

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispr. , 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 80. Statuta Osnovne škole Brod Moravice, Školski odbor, nakon prethodne rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja od 29. rujna 2022. godine, na prijedlog ravnateljice Škole, na sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE „BROD MORAVICE“
za školsku godinu 2022./2023.

Rujan 2022.g.

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	5
2. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
2.1 Podatci o upisnom području	6
2.2. Unutrašnji školski prostor	6
2.3. Školski okoliš	7
2.4. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama	7
2.5. Knjižni fond.....	8
2.6. Plan obnove i adaptacije; Plan opremanja i modernizacije.....	9
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA....	9
3.1. Podatci o odgojno obrazovnim djelatnicima	9
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave	9
3.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
3.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole	11
3.2.1. Podaci o administrativno – tehničkom osoblju	11
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih djelatnika škole.....	12
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	13
3.4. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno – tehničkog osoblja.....	13
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE	14
4.1. Opća organizacija rada	14
4.2. Dežurni učitelji.....	14
4.3. Godišnji kalendar rada Osnovne škole Brod Moravice za 2020./2021. školske godine	14
4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela, primjerenom obliku školovanja, prehrani, putnicima, produženom boravku.....	16
4.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	17
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati redovite nastave	17

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	18
5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	18
5.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	19
5.5. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti.....	19
5.6. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	20
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	20
6.1. Plan rada ravnatelja; Godišnji plan i program rada ravnatelja	22
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	38
6.3 Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke.....	55
6.4. Plan rada tajnice	59
6.5. Plan rada računovotkinje	60
6.6. Plan rada školskog liječnika	61
6.6.1. Plan rada školske medicine za učenike osnovnih škola šk. god. 2020/2021.....	61
7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	64
7.1. Plan rada Školskog odbora	64
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	65
Dnevni red:	65
7.3 Plan rada razrednog vijeća.....	68
Dnevni red:	68
7. 4. Godišnji plan rada aktiva učitelja razredne nastave OŠ Brod Moravice za školsku godinu 2022./2023.....	71
7.5. Plan rada Vijeća roditelja	71
7.6. Plan rada Vijeća učenika	72
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	74
8.1. Stručno usavršavanje u školi	74
8.1.1. Stručna vijeća (razredne i predmetne nastave).....	74
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole	74
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	74

8.2.2. <i>Stručna usavršavanja na državnoj razini</i>	75
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE.....	75
9.1. Plan i program kulturne i javne djelatnosti	75
9.2. Plan i program rada Eko- škole	76
9.3. Plan suradnje s roditeljima	79
9.4. Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika	79
9.4.1. <i>PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA</i>	80
<i>školska godina 2022./2023.</i>	
9.4.2. <i>Prihvat učenika- putnika</i>	81
9.4.3. <i>Obrok za učenike</i>	81
9.4.4. <i>Higijena u školi</i>	81
9.5. Plan rada zdravstvene zaštite odgojno- obrazovnih i ostalih djelatnika.....	82
9.6. Školski preventivni program.....	82
9.7. Školski programi i projekti.....	83
9.7.1. Programi.....	84
9.7.2. Projekti.....	89
9.8. Suradnja s roditeljima.....	91
9.9. Plan integrirane, izvanučionične i terenske nastave.....	92
9.10. Planovi i programi rada razrednika.....	94

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA „BROD MORAVICE“
Adresa škole:	ŠKOLSKA 3, 51312 BROD MORAVICE
Županija:	PRIMORSKO-GORANSKA (08)
Telefonski broj:	051/817-135, 051/508-002
Broj telefaksa:	051/817-135
Internetska pošta:	
Internetska adresa:	skola@os-brod-moravice.skole.hr
Šifra škole:	08-299-001
Matični broj škole:	3391566
OIB:	17803046872
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 040041372 (Tt-07/2751-11 od 29.1.2008.)
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	TAJANA JAUK MANCE, dipl. teolog
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	39
Broj učenika u razrednoj nastavi:	20
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	19
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika u produženom boravku:	13
Broj učenika putnika:	26
Ukupan broj razrednih odjela:	7
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	3
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00- 13,10
Broj radnika:	25
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	3
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	5
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	22
Broj specijaliziranih učionica:	1

Broj općih učionica:	7
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1 Podatci o upisnom području

Osnovna škola Brod Moravice djeluje na području Općine Brod Moravice. Pokriva upisno područje za učenike od I.-VIII. razreda. Površina Općine iznosi 63 km². Školsko područje obuhvaća četrdesetak sela i zaselaka naše Općine, od kojih su neka, udaljena 7 i više kilometara, bez prometne povezanosti. U školskoj godini 2022./2023. 26 učenika naše Škole prevozi se školskim vozilom (iz pravca: Vahtarna, Donja Dobra, Zahrt).

Tijekom zime povremeno se javljaju problemi oko redovitog dolaska učenika u školu, kada lokalne ceste nisu očišćene od snijega. Starosna struktura Općine je nezadovoljavajuća, što je vidljivo i po broju školskih obveznika. Osnovna djelatnost zaposlenih je drvna industrija, šumarstvo i željeznički promet. Kraj obiluje prirodnim i kulturno-povijesnim znamenitostima koje zaslužuju ulazak u turističku ponudu Županije. Stanovništvo govori kajkavskim narječjem s malim jezičnim varijantama u govoru stanovnika pojedinih sela.

2.2. Unutrašnji školski prostor

Gradnja škole dovršena je 1974. godine. Škola raspolaže sa 930 m² prostora u kojem se nalazi 6 djelomično specijaliziranih učionica; knjižnica, informatička učionica, kuhinja s blagovaonicom, sanitarni čvor i prostorije za zbornicu, tajništvo i ravnatelja te preuređeni prostor kao ured pedagoga. U sastavu škole djeluje i Program predškolskoga odgoja i obrazovanja, smješten je u prizemlju škole. Najveća učionica (70 m²) adaptirana je za izvođenje nastave TZK i 2 kabineta uređena su kao svlačionice i spremište sportske opreme.

Sav učionički namještaj je izmijenjen, a redovito se planiraju sredstva za održavanje opreme koje osigurava Osnivač (Županija). Redovito se obavlja ličenje učionica – zidove su osvježeni raznim bojama, kako bi prostor u kojem učenici borave bio što ugodniji. Parketi u učionicama potpuno su sanirani (izbrušeni i polakirani). Sva rasvjetna tijela u školi zamijenjena su novima kao i sva stolarija.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	56,28			2	2
2. razred	1	56,28			2	2

3. razred	1	56,28		2	2
4. razred	1	27,00		2	2
PREDMETNA NASTAVA					
Hrvatski jezik	1	56,28		2	2
Likovna kultura	1	56,28		2	2
Glazbena kultura					
Vjeronauk					
Strani jezik					
Matematika	1	56,28		2	2
Priroda i biologija					
Kemija			1	16,90	2
Fizika	1	40,50		2	2
Povijest					
Geografija					
Tehnička kultura					
Informatika	1	16,90		2	2
OSTALO					
Dvorana za TZK	1	71,50		2	2
Produženi boravak	1	27,00		2	2
Knjižnica	1	22,50		2	2
Dvorana za priredbe	1	103,95		2	2
Zbornica	1	22,50		2	2
Uredi	2	28,80		2	2
PODRUČNA ŠKOLA					
U K U P N O:	16	727,13	1	16,90	2

2.3. Školski okoliš

Vanjski školski prostor - zelene površine (voćnjak) i vanjsko igralište koriste svi učenici škole. Školska zelena površina (2170 m²) zasađena je voćkama i ukrasnim biljem. Brigu o njegovu održavanju vode, uz pomoćno – tehničko osoblje i svi učenici škole (zelena Eko-patrola), aktivno se uključujući u akcije redovitog čišćenja okoliša te proljetnog čišćenja (nakon obrezivanja voćaka). Prostor se često koristi za potrebe izvanučionične nastave.

U holu škole, u suradnji s Komunalcem, selektivni otpad odlaže se u eko-kante, a posebno se odlaže i baterijski otpad – i to na nivou mjesta.

Uz rubni dio voćnjaka nalazi se prostor dječjeg parka za najmlađe (ljuljačke, tobogan, klupice, pješćanik) koji bi trebalo urediti i zamijeniti novim sadržajima što je planirano u dogovoru s Općinom Brod Moravice.

Uređenje okoliša dio je Godišnjeg plana i programa rada Eko-škole za školsku godinu 2022./2023.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1680	2
2. Zelene površine	450	2
U K U P N O	2170	2

2.4. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicima

Plan investicijskog ulaganja u objekt vezan je uz osiguranje materijalnih sredstava iz Županije i lokalne uprave te Ministarstva. Za potrebe nastave u svim razredima su postavljeni LCD projektori i prijenosna računala. Jedna učionica razredne nastave opremljena je interaktivnim kompletom (pametna ploča+projektor). Za potrebe knjižnice na raspolaganju je zasebno prijenosno računalo i knjižnični program Metel Win, jedan printer i jedno računalo za korisnike. Tijekom školske godine 2019./2020. omogućeno je korištenje nove baze podataka za knjižničnu građu ZAKI. Stručna suradnica knjižničarka pohađala je edukaciju za njegovo korištenje te je potpuna funkcionalnost programa ostvarena tijekom protekle školske godine. Prateći plan nabave novih lektirnih naslova, svake školske godine obnovi se učenički i učiteljski fond nekim novim naslovima. Za potrebe izvođenja projekta „Škola za život“ svakom učitelju je dano prijenosno računalo na korištenje, a učenicima tableti (ukupno 9).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA:

Video- i foto oprema:	
Video rekorder, DVD	2
Digitalni foto aparat	2
Projektor BenQ	2
Televizor	3
GPS	1
Informatička oprema:	
Stolna računala	13
Prijenosna računala	9
Skener	2
Ostala oprema:	
Fotokopirni aparat	3
Grafoskop	2
Printer	6
Bijele ploče	3
Dijaprojektor	4
Interaktivna ploča	2

2.5. Knjižni fond

Učenički fond	1969
Nastavnički fond	1013
UKUPNO	2982

Zbirka stare i vrijedne građe sadrži ukupno **588** jedinica građe (što knjiga, što časopisa) koje nisu uvedene kroz knjižni program ZaKi.

Školska knjižnica je informatizirana mrežnim informacijskim sustavom ZaKi koji kroz 10 modula obuhvaća segmente knjižničnog poslovanja i svim umreženim knjižnicama osigurava izravan pristup, stvaranje i korištenje kontroliranih podataka iz zajedničkih baza.

2.6. Plan obnove i adaptacije; Plan opremanja i modernizacije

Sustavno planiranje i opremanja objekta i opreme prati i realizacija toga plana.

Početak svake školske godine prijavljuju se potrebe za ulaganjem u objekt i opremu Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije. Ove školske godine planirano je potraživanje nove informatičke opreme (računala i laptopi) za učionice, urede i zbornicu jer su postojeći već u lošem stanju.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1. Podatci o odgojno obrazovnim djelatnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Mentor/Savjetnik	Predmet koji predaje
1.	Dijana Arbanas	Uč. razredne nastava	VI.	Savjetnik	Razredna nastava
2.	Erna Šnajdar	Uč. razredne nastava	VII.		Razredna nastava
3.	Veronika Crnić Zagorščak	Uč. razredne nastave	VII.		Razredna nastava

4.	Hrvoje Kezele	Mag. inženjer hortikulture	VII.	Priroda Biologija
5.	Rea Raušel	mag. kineziologije	VII.	TZK
6.	Damjan Poljančić	Mag teol.	VII.	Vjeronauk
7.	Erik Šneler	prof. pov. i geo.	VII.	Povijest Geografija
8.	Jasna Šepac	prof. hj. i književnosti	VII.	Hrvatski jezik
9.	Martina Tušek	Uč. razredne nastave	VII.	Matematika
10.	Mihaela Abramović Gorupić	uč. razredne nastave pojačanim programom engleskog jezika	VII.	Engleski jezik
11.	Bojan Raukar	prof. lik. kulture	VII.	Likovna kultura
12.	Damir Zagorščak	prof. fil. i religijske kulture	VII.	Glazbena Kultura
13.	Martina Majetić	Mag. edu. philol. croat.	VII.	Informatika
14.	Milan Zelić	prof. kemije	VII.	Kemija
15.	Maria Vučković	prof. hj. i književnosti njem. i književnosti	VII.	Njemački jezik
16.	Ines Petelin	prof. eng. i književnosti	VII.	Engleski jezik
17.	Igor Zadavec	prof. politehnike		Tehnička kultura

3.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R.br.	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Tajana Jauk Mance	Diplomirani teolog	VII.	Ravnatelj
2.	Tania Mulc	Mag. pedagogije	VII.	Pedagog
3.	Sanja Despot Abramović	Hrvatski jezik, dipl. bibliotekar	VII.	Knjižničar

Stručni suradnik – knjižničar radi na pola radnog vremena kao i stručni suradnik – pedagog. Rehabilitacijski program edukacijsko- rehabilitacijskih postupaka ove školske godine 2022./2023. ostvarit će se u suradnji s edukacijskom- rehabilitatoricom Jelenom Ljubobratović-Mance koja je zaposlena pri OŠ Ivana Gorana Kovačića Delnice. Rehabilitacijski program logopeda od školske godine 2017./2018. provodi logopedica Maja Dragoslavić u Delnicama. Psihološku pomoć učenici po potrebi ostvaruju pri Centru za socijalnu skrb u Delnicama, odnosno u Ispostavi školske medicine u Delnicama gdje je otvoreno i Savjetovalište za mladež (psiholog Zavoda za javno zdravstvo) te u Savjetovalištu Izvor pri Gradskom društvu Crvenog križa Delnice.

3.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole

3.2.1. Podaci o administrativno – tehničkom osoblju

R.br	Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne spreme	Naziv poslova	Radno vrijeme	Br. sati tjedno
1.	Marina Pleše	mag. iur	VII./1	tajnik	7-15	20
2.	Ivana Bukovac	mag. oec	VII./1	računovođa	7-15	20
3.	Emil Tušek	SSS	IV.	domar, ložač, vozač	6-14	40
4.	Božica Cindrić	Stručna osposobljenost za jednostavne poslove kuharice	KV	kuharica	6-13	30
5.	Gordana Havaić	SSS	IV.	spremačica	6-8 12-18	40

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih djelatnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

Ime prezime učitelja	Predmet	Redovna nastava	Razrednik	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredan rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
									Tjedno	Godiš nje
Milan Zelić	Kemija	4		1	1		6	3	9	454
Erik Šneler	Geografija, povijest	15,5					15,5	17	32,5	1531
Bojan Raukar	Likovna kultura	4	2			2	10	14	24	1067
Jasna Šepac	Hrvatski jezik	18		1		3	24	16	40	2016
Dijana Arbanas	Razredna nastava	17	2	1		1	22	18	40	2016
Damir Zagorščak	Glazbena kultura	5				2	7	3	10	504
Hrvoje Kezele	Priroda Biologija	7,5				4	11,5	8,5	20	1008
Rea Raušel	TZK	8				4	12	8	20	1008
Damjan Poljančić	Vjeronauk	14	2				16	11	27	1361
Martina Tušek	Matematika	8		1			9	11	20	1008
Erna Šnajdar	Razredna nastava	18	2	1			21	19	40	1424
Martina Majetić	Fizika	4					4	4	8	403
Igor Zadravec	Tehnička kultura	4					4	4	8	403
Ines Petelin	Engleski jezik	13	2	1			16	14	30	1512
	Informatika	6					6	4	10	504
Mihaela Abramović Gorupić	Engleski jezik	5		1			5	5	10	504
Martina Majetić	Informatika	8					8	7	15	756

Maria Vučković	Njemački jezik	10	2				12	9	21	1058
Veronika Crnić Zagorščak/	Razredna nastava	19	2	1			22	18	40	2016
Tania Mulc	Matematika	8		1		1	10	10	20	1004

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj godišnjeg zaduženja	sati
1.	TAJANA JAUK MANCE	VII. dipl. teol.	ravnateljica	7-15	40	2024	
2.	TANIA MULC		pedagoginja	8-14	20	720	
3.	SANJA DESPOT ABRAMOVIĆ	VII. prof. hj., dipl. bibl.	knjižničarka	8-14	20	720	

3.4. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno – tehničkog osoblja

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od– do)	Broj sati tjedno	Broj godišnjeg zaduženja	sati
1.	MARINA PLEŠE	mag. iur	tajnica	7-15	20	1012	
2.	IVANA BUKOVAC	VII/1 mag. oec	računovotkinja	7-15	20	1012	
3.	EMIL TUŠEK	SSS	domar, ložičar, vozač	7-15	40	2024	
4.	BOŽICA CINDRIĆ	stručna osposobljenost za jednostavne poslove kuharice	kuharica	6-13	30	1518	
5.	GORDANA HAVAIĆ	SSS	spremačica	6-8 12-18	40	2024	

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE

4.1. Opća organizacija rada

Odgajno – obrazovni rad odvijat će se u jednoj smjeni (prijepodnevnoj) prema dnevnom rasporedu sati i kalendaru rada škole. Nastava počinje u 8.00, a završava u 13.10 sati, s odmorima od pet minuta poslije svakoga nastavnog sata te velikim odmorom u trajanju od 20 minuta iza trećeg sata, kada učenici uzimaju obrok u školskoj kuhinji.

Uslugu prijevoza vlastitim školskim kombi - vozilom koristi ukupno 26 učenika iz tri smjera: Vahtarna, Donja Dobra, Zahrt (za učenike putnike 1.- 4. razreda organiziran je program produženog boravka).

Razredna nastava je organizirana kao timski oblik nastave; 3. i 4. r. u čistom razrednom odjelu, te kombinacija 1. i 2. razreda. Za učenike putnike osiguran je produženi boravak prije i poslije nastave, koji ostvaruju dvije učiteljice razredne nastave.

4.2. Dežurni učitelji

U školskoj godini 2022./2023. svi učitelji su dežurni u svojim učionicama i na hodnicima prema rasporedu dežurstva.

4.3. Godišnji kalendar rada Osnovne škole Brod Moravice za 2022./2023. školske godine

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 5.9.2022. do 23.12.2022.	IX.	20	20	0	Dani šljiva Olimpijski dan
	X.	21	20	0	Dani kruha
	XI.	22	20	2	Svi sveti/Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	2	Sv. Nikola i Božić/ Sv. Stjepan
UKUPNO polugodište	I.	85	77	4	1. Zimski odmor učenika od 27.12.2022.-5.1.2023. 2. Zimski odmor učenika 20.2. 2023. – 27.2.2023.
II. polugodište	I.	21	16	2	Nova godina/ Sv. Tri kralja
	II.	20	15	0	Valentinovo i maškare

od 9.1.2022. do 21.6.2022.	III.	23	23	0	
	IV.	20	14	2	Proletni odmor učenika od 6.4.2023.- 14.4.2023. Uskrs/Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	21	2	Praznik rada Dan državnosti
	VI.	20	13	2	Sportski dan škole/Završna svečanost osmaša Tijelovo/Dan antifašističke borbe
UKUPNO polugodište	II.	125	102	8	Ljetni odmor započinje 23.lipnja 2023.
U K U P N O:		211	177	12	

BLAGDANI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1.11. 2022. (utorak) – Dan svih svetih
18.11. 2022. (petak) - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12. 2022. (nedjelja) – Božić
26.12. 2022. (ponedjeljak) – Sveti Stjepan
1.1.2023. (nedjelja) – Nova godina
6.1. 2023. (petak) – Sveta tri kralja
9.4. 2023. (nedjelja) – Uskrs
10.4. 2023. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
1.5. 2023. (ponedjeljak) – Praznik rada
30.5. 2023.(utorak) – Dan državnosti
8.6. 2023. (četvrtak) – Tijelovo
22.6. 2023. (četvrtak) – Dan antifašističke borbe
5.8. 2023. (subota) Dan pobjede i domovinske zahvalnosti/ Dan
hrvatskih branitelja
15.8. 2023. (utorak)- Velika Gospa

GRADSKI BLAGDANI

- 6.12. Dan Župe
- Dan Škole 29.svibnja 2023. (ponedjeljak) -obilježavanje je planirano za
25. svibnja 2023. (četvrtak)

DOPUNSKA NASTAVA:

- od 26. lipnja 2023.

4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela, primjerenom obliku školovanja, prehrani, putnicima, produženom boravku

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uč. s rješ.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						Užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	Cijel.	Prod.	
I.	4	1K	2	1	0	4	-	4	0	-	4	Erna Šnajdar
II.	4	1K	1	0	0	4	-	1	1	-	4	Erna Šnajdar
III.	5	1	2	0	0	5	-	4	0	-	3	Dijana Arbanas
IV.	7	1	3	0	3	6	-	3	0	-	3	Veronika Crnić Zagorščak
UKUPNO I. – IV.	20	3	8	1	3	19	0	12	1	0	13	
V.	3	1	1	-	1	2	-	0	2	-	-	Damjan Poljančić
VI.	5	1	2	1	2	4	-	0	4	-	-	Bojan Raukar
VII.	8	1	5	-	-	7	-	0	4	-	-	Ines Petelin
VIII.	3	1	2	-	1	3	-	0	2	-	-	Maria Vučković
UKUPNO V. – VIII.	19	4	10	1	4	16	-	0	12	0	0	
UKUPNO I. – VIII.	39	7	18	1	7	35	-	12	13		13	

4.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po Ukupno
rada razredima

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Prilagođeni program	0	0	0	3	1	2	0	0	
Model individualizacije	0	0	0	0	0	0	0	1	

UKUPNO 0 0 0 3 1 2 0 1 7

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

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati redovite nastave

Nastavni Predmet	Tjedni/godišnji broj sati po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	5/175	5/175	5/175	5/175	5/175	5/140	4/175	4/140	38/1330
Likovna kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	8/280
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	8/280
Engleski jezik	2/70	2/70	2/70	2/70	3/105	3/105	3/105	3/105	20/700
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	32/1120
Priroda					1,5/53	2/70			3,5/123
Biologija							2/70	2/70	4/140
Kemija							2/70	2/70	4/140
Fizika							2/70	2/70	4/140
Priroda i društvo	2/70	2/70	2/70	3/105					9/315
Povijest					2/70	2/70	2/70	2/70	8/280
Geografija					1,5/53	2/70	2/70	2/70	7,5/263
Tehnička kultura					1/35	1/35	1/35	1/35	4/140

TZK	3/105	3/105	3/105	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	19/665
Njemački jezik				2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	10/350
Informatika					2/70	2/70			4/140
UKUPNO	18/630	18/630	18/630	20/700	25/876	26/876	28/1015	28/980	181/6336

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	VJERONAUK	1./2.razred	8	2	70	DAMJAN POLJANČIĆ
		3. razred	3	2	70	
		4. razred	6	2	70	
2.	NJEMAČKI JEZIK	4.razred	4	2	70	MARIA VUČKOVIĆ
3.	INFORMATIKA	1.-4. razred	19	2	70	INES PETELIN
UKUPNO I. – IV.				10	350	
2.	VJERONAUK	5.razred	3	2	70	DAMJAN POLJANČIĆ
		6.razred	5	2	70	
		7.razred	8	2	70	
		8.razred	3	2	70	
3.	INFORMATIKA	7.razred	8	2	70	MARTINA MAJETIĆ
		8. razred	3	2	70	
4.	NJEMAČKI JEZIK	5. razred	3	2	70	MARIA VUČKOVIĆ
		6.razred	5	2	70	
		7.razred	8	2	70	
		8. razred	3	2	70	
UKUPNO V. – VIII.				20	700	

5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred (grupa)	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	MATEMATIKA	1./2.	1	35	ERNA ŠNAJDAR
2.	HRVATSKI JEZIK	1./3.	1	35	DIJANA ARBANAS
3.	HRVATSKI JEZIK	4.	1	35	VERONIKA CRNIĆ ZAGORŠČAK
UKUPNO I. - IV.			3	105	
4.	HRVATSKI JEZIK	5. – 8.	1	35	JASNA ŠEPAC
5.	MATEMATIKA	6., 8.	1	35	TANIA MULC
6.	MATEMATIKA	5., 7.	1	35	MARTINA TUŠEK
7.	KEMIJA	7.-8.	1	35	MILAN ZELIĆ
10.	ENGLESKI JEZIK	8.	1	35	MIHAELA ABRAMOVIĆ GORUPIĆ
11.	ENGLESKI JEZIK	5., 6., 7.	1	35	INES PETELIN
UKUPNO V. - VIII.		4	6	210	
SVEUKUPNO I.- VIII.			9	315	

5.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	KEMIJA	8.	1	35	Milan Zelić

5.5. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti (grupa)	Razred	Broj učenika	Broj sati TJEDNO GOD.	Voditelji
Literarno-novinarska	7. i 8. r	4	1 35	J. Šepac
Mali i veliki likovnjaci	2.-4.r 5.-8.r	6-8 6-8	2 70	B. Raukar
Pjevački zbor	1. – 8. r	22	1 35	D. Zagorščak
Ekolozi/Hortikultura	7. r	5	1 35	H. Kezele
Odbojka	6. – 8. r	9	1 35	Rea Raušel
Mali nogomet	5. – 8. r	11	1 35	Rea Raušel
Mladež CK	7. i 8. r	6	1 35	H. Kezele
Eko-škola	5.-8.r	11	1 35	H. Kezele
Etno	3. i 7.r.	7	1 35	D. Arbanas
Grupa za estetsko uređenje	5. – 8. r	3-5	1 35	Bojan Raukar
Univerzalna sportska škola	1. – 4. r	20	1 35	Rea Raušel
Građanski odgoj i obrazovanje	7. i 8. r	7	1 35	Tania Mulc

5.6. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja
TSK «Budućnost»	5	Brod Moravice
DVD	6	Brod Moravice

6. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja; Godišnji plan i program rada ravnatelja

PLAN RADA RAVNATELJA

- Planiranje i programiranje rada u školskoj 2022./2023. godini
- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada za šk. 2022./2023. godinu
- zaduženja učitelja prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Kolektivnom ugovoru

- raspored rada ostalih djelatnika na osnovi Pravilnika o radu
- organizacija planiranja učitelja temeljem osnova HNOS-a
- uvid u planove i programe rada upravno – pravne i administrativno- tehničke službe
- Izvješće o samovrednovanju; Razvojni plan škole

Organizacija rada stručnih organa škole

- organizacija rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća
- organizacija rada Aktiva učitelja razredne i predmetne nastave
- Rješenja o tjednom zaduženju učitelja
- ostale obveze rada škole
- tematsko predavanje – po potrebi;

Zakonske odredbe

- praćenje zakonitosti rada škole i pojedinih službi
- praćenje akata, pravilnika, zakona i naputaka vezanih uz rad i poslovanje škole

Pedagoško – instruktivni rad

- suradnja s pedagogom s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- posjeta nastavi pojedinih predmetnih učitelja
- uvid u pripremanje učitelja za nastavu
- posjet nastavnim satima
- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije
- organizacija Vijeća roditelja
- savjetodavni rad s roditeljima i učenicima

Analitički rad

- uvid u statističke pokazatelje na kraju obrazovnih razdoblja o uspjehu učenika te uvid u realizaciju nastavnog plana i programa po predmetima
- praćenje realizacije godišnjeg plana i programa škole
- izrada Izvješća na kraju obrazovnih razdoblja te kraju školske godine za potrebe Primorsko – goranske županije te Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta RH
- izrada Financijskog plana, Plana ulaganja u objekt i opremu- Plana nabave, Izrada prijedloga Sporazuma o razgraničenju briga o materijalnom statusu škole (donacije, sponzorstva...)
- vođenje Spomenice Škole

Rad u stručnim tijelima škole

- sudjelovanje u radu stručnih Aktiva učitelja
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu Školskog odbora
- sudjelovanje u radu Vijeću roditelja

Rad vezan uz ostale subjekte vezane za proces odgoja i obrazovanja

- suradnja s lokalnom samoupravom Općine Brod Moravice
- suradnja s Osnivačem- PGŽ Upravni odjel za odgoj i obrazovanje u Rijeci
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja

- Agencija za odgoj i obrazovanje u Rijeci
- Centar za socijalnu skrb u Delnicama
- Osnovne škole Gorskoga kotara i druge škole u PGŽ
- Željeznička tehnička škola Moravice/ Srednja škola Delnice

Rad vezan za pedagošku dokumentaciju

- kontrola vođenja pedagoške dokumentacije, potpisivanje
- posjet nastavi svih nastavnih predmeta
- posjet nastavi pripravnika

Planiranje i izvršenje stručnih seminara djelatnika škole

- uvid i organizacija seminara za pojedinih djelatnika
- praćenje stručnog usavršavanja djelatnika
- organizacija tematskih razgovora i predavanja za djelatnike škole
- planiranje i opremanje školskom literaturom

Menadžerski poslovi

- traženje donacija, sponzorstva
- praćenje objave natječaja (Općina, Županija , Ministarstvo ...)
- traženja partnerstva (škole, poduzeća...)

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA za 2022./2023. školsku godinu

r.br. SADRŽAJ RADA

Suradnici Metode i Broj
oblici rada sati CILJ

RUJAN

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

	- izrada godišnjeg plana i programa rada škole	Pedagog, učitelji	Dogovor, timski rad		
1.	- rad na zaduženjima učitelja prema pravilniku o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi	Pedagog	Uvid u potrebe škole i školske programe		Pravilna i učinkovita organizacija odgojnog obrazovnog procesa u
	- raspored rada ostalih djelatnika	Tajnik Pedagog			

	- planiranje i programiranje rada učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, ravnatelja		Timski rad	tekućoj školskoj godini
	- koordinacija korelacijskog planiranja rni i pn	Učitelji Voditelji aktiva		
2.	<p>POSLOVI VEZANI ZA ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE</p> <p>- PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA RAZREDNIH VIJEĆA</p> <p>- PRIPREMA I VOĐENJE SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA</p> <p>- IZRADA GOD.PL.I PROGR.RADA ŠK.- ŠKOLSKI ODBOR</p> <p>SURADNJA S RODITELJIMA</p> <p>organizacija plenarnog roditeljskog sastanka u listopadu</p> <p>roditeljski sastanak s roditeljima učenika romskog podrijetla (udžbenici, prehrana, prijevoz)</p> <p>SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA</p> <p>- koordinacija u planiranju i programiranju rada</p>	<p>Razrednici Pedagog</p> <p>Razrednici Svi učitelji Pedagog</p> <p>Pedagog</p>	<p>Informat. razgovor</p> <p>Predav.</p> <p>Dogovor</p>	<p>Uvid u psihofizičko stanje djeteta i njegov napredak i uspjeh</p> <p>Informiranje o radu škole</p> <p>Zajedničko planiranje i dogovori</p>
3.	<p>ANALITIČKI RAD</p> <p>Planiranje materijalnog statusa škole i vrtića- planovi investicijskih ulaganja u objekt i opremu, nast. sredstva i pomagala, stručna literatura</p> <p>Zapošljavanje</p>	<p>Računovođa</p> <p>Tajnik</p>	<p>Dogovor</p> <p>Rad na dokumentaciji</p>	<p>Unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi</p>
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>- Individualno stručno usavršavanje</p> <p>- Sudjelovanje na tematskim skupovima , seminarima</p> <p>-Sastanci : Županija (Upravni odjel za odgoj i obrazovanje)</p>	<p>Aktiv ravnatelja kotara</p> <p>Županija Ministarstvo</p>	<p>Seminari G. radionice</p>	<p>Uvid u razne programe i projekte vezane uz unapređenje odgojno-obrazovnog rada učenika i učitelja</p>
5.	<p>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</p> <p>- Pregled dokumentacije i njeno potpisivanje</p> <p>- Uvid u dokumentaciju djece s teškoćama</p>	<p>Pedagog</p>	<p>Dogovor</p>	<p>Lakše snalaženje u potrebitoj dokumentaciji navedenih područja rada</p>

6.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI -uvid u pristigle dopise te briga o njihovoj realizaciji	Tajnik Učitelji Pedagog	Dogovor	Što učinkovitija aktivnost škole
7.	OSTALI POSLOVI Suradnja izvan škole - s lokalnom samoupravom, TZ (tur. manifestacije i sve druge kulturne priredbe) - sa Županijom (Upravni odjel za odgoj i obrazovanje), MZO, AZOO - školskom medicinom, stomatologom - s Centrom za socijalnu skrb Delnice - s ostalim školama	Načelnik Opć. Pročelnici Djelatnici zavo. Školski liječnik Soc.rad. Ravnatelji	Dogovor Timski r.-učitelji	Poboljšanje materijalnog statusa Uvid u problematiku i lakše rješavanje pojedinih slučajeva tijekom godine
9.	RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća sudjelovanje u radu školskog odbora sudjelovanje u radu vijeća roditelja	Pedagog Tajnik Razrednici Roditelji	Rad na dokumentaciji Razgovor	Kvalitetna organizacija odgojno – obrazovnog rada

LISTOPAD

1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE -izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja -uvid u planove i programe učitelja i stručnih suradnika -koordinacija korelacijskog planiranja učitelja razredne i predmetne nastave	Pedagog Učitelji	Razgovor Timski rad	Pravilna i učinkovita organizacija odgojno – obrazovnog procesa u tekućoj školskoj godini
2.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA -Identifikacija učenika s teškoćama u savladavanju nastavnih sadržaja -Identifikacija nadarene djece	Razrednici, Učitelji, pedagog	Ankete Razgovor	Uvid u socijalizaciju unutar razreda svakog pojedinog učenika petih razreda

	-Razgovor s pojedincima vezano uz kršenje odgojno – obrazovnog procesa			Pomoć u savladavanju nastavnih sadržaja učenika u procesu odgoja i obrazovanja
	SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA			Kvalitetno provođenje SRO svih razreda Unapređ. materijalnih uvjeta rada i rada učitelja
	- Razgovor o odgojnom procesu pojedinih učenika	Razrednik	Razgovor	
	-Razgovor o stručnom usavršavanju pojedinih učitelja	Pedagog Računovođa Učitelji	Dogovor	
	-Uvid u stanje potrebitih nastavnih sredstva i pomagala (popravci, nabava)			
	- Pisanje priprema, uvođenje novih oblika i metoda rada po HNOS-u			
	- Koordinacija korelacijskog planiranja RN i PN			
	SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA			Pomoć u rješavanju nastalih teškoća
	savjetodavni razgovori prema potrebi	Pedagog	Dokumentacija	
	organizacija roditeljskog sastanka s roditeljima romske populacije (prehrana, prijevoz)	(Ravnatelj) osobno)	Razgovor	Zajednički dogovor i suradnja i pomoć u rješ. problema
	RAD S PRIPRAVNICIMA			Pomoć u savladavanju potrebitih znanja nastavnog procesa, Unapređenje kvalitete rada učitelja i škole
	- uvid u rad i napredovanje rada pripravnice iz tjelesne i zdravstvene kulture	Učitelji pojedinih nastavnih predmeta	Rad na dokumentaciji	
	- Savjetodavni rad prema potrebi	Pedagog		
	ANALITIČKI RAD			Unapređenje odgojno-obrazovnog procesa u školi, uvođenje novih oblika rada u nastavni proces
3.	- Informatičko obrazovanje	Uč. informatike	Rad na dokumentaciji	
	- Vođenje Spomenice Škole			
	- Analiza izvedbenih programa učitelja i priprema za nastavu	Tajnik		
	- Popunjavanje e- Matice i inih tabela			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
		Pedagog	Dogovor,	

- Planiranje sjednica Učiteljskog vijeća-tematsko pred.	Učiteljskog vijeća- Tajnik	literatura	Briga o stručnom usavršavanju učitelja
- Uvid u rad stručnih aktiva škole			
- Individualno usavršavanje			

5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

- vođenje osobne dokumentacije	Učitelji	Tabele	Uvid u rad pojedinih predmetnih i razrednih učitelja s ciljem unapređenja i inoviranja nastavnog procesa
- posjet nastavi pojedinih predmetnih učitelja	pedagog	Izvješća	

SURADNJA SA SUBJEKTIMA VAN ŠKOLE

6. - Općina Brod Moravice	Učitelji	Izrada Programa	Kulturna i javna djel. škole
- Etno- udruga Turanj			
- Centar za socijalnu skrb- Podružnica Delnice			
- Policijska postaja Delnice	Predstavnici subjekata	Dogovori	Pomoć u rješavanju mogućih problema kao i pomoć u realizaciji Godišnjeg plana i programa škole
- Školska medicina- Ispostava Delnice			
- Ordinacija opće prakse i stomatološka ord. u mjestu			

MENADŽERSKI POSLOVI

7. - traženje donacija, sponzorstva	Računovođa		Osiguravanje sredstva za pristup projektu eko-škola,te za kupnju nastavnih pomagala s ciljem unapređenja mat.uvj.rada škole
- praćenje javnih natječaja	Tajnik	Dokumentacija	
- osiguranje djece	Pedagog		
	Razrednici		

STUDENI

1.	<p>REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija Učiteljskog vijeća-RESTITUCIJA-pred. s radionicama - Koordinacija korelacijskog planiranja razredne i predmetne nastave - Praćenje zakonitosti rada škole i pojedinih službi <p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjet nastavnim satovima razrednih odjela <p>SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u organizaciji roditeljskih sastanaka - tekući problemi oko odgojno – obrazovnog rada učenika - uvid u realizaciju roditeljskih sastanaka te otvorenih dana za roditelje <p>ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija sistematskih pregleda i cijepljenja 	<p>Učitelji i Pedagozi goranskih škola Pedagog, voditelji aktiva Tajnik</p> <p>Učitelji Pedagog</p> <p>Razrednici Pedagog</p> <p>Šk. liječnik i razrednici</p>	<p>Predavanja Radionice Konzultacije Dogovor</p> <p>Uvid Dogovor</p> <p>Anketiranje Radionice</p> <p>Dogovor</p>	<p>Prevenција nasilja</p> <p>Uvid u mjesečna planiranja RN i PN</p> <p>Uočavanje i rješavanje problema</p> <p>Kvalitetno provođenje roditeljskih sastanaka</p> <p>Preventivno zdravstveno djelovanje na učenike</p>
2.	<p>ANALITIČKI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Financijskog plana i Sporazuma o razgraničenju - analiza materijalnog poslovanja - informatičko obrazovanje - praćenje realizacije godišnjeg plana i programa škole - rad na projektu Eko škola 	<p>Računovođa</p> <p>uč.inform. Pedagog</p> <p>Učitelji, koordinator</p>	<p>Konzultacije</p> <p>Sređivanje dokumentacije po koracima</p>	<p>Unapređ. mat.uvjeta rada</p> <p>Unapređenje nastavnog procesa</p> <p>Obnavljanje statusa eko-škole</p>
3.	<p>PERMANENTNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - odlazak na stručne skupove AZOO - praćenje stručne literature 	<p>Pedagog</p>	<p>Pozivi</p>	<p>Unapređenje odgojno – obrazovnog procesa</p>

4.	RAD NA DOKUMENTACIJI - pregled vođenja e- dnevnika	Pedagog Učitelji	Konzultacije Dogovor	Uvid u poštivanje Pravilnika
5.	OSTALI POSLOVI - potrebni administrativni poslovi - suradnja sa Osnivačem i Odsjekom za prosvjetu i kulturu	Tajnik Računovođa	Dokumentacija	Pomoć u prispjelim dopisima vezanim uz nastavni proces
6.	RAD NA TERENU - obilazak okoliša i područnih škola	DND Načelnik Općine	Dogovori	Organizacija predstave, nabava i podjela darova za Sv. Nikolu
7.	MENADŽERSKI POSLOVI - traženje donacija, sponzorstva - praćenje natječaja	Računovođa Tajnik	Dokumentacija	Osiguravanje sredstva za kupnju nastavnih pomagala s ciljem unapređenja mat. uvjeta rada škole

PROSINAC

1.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA -Koordinacija korelacijskog planiranja RN i PN - Priprema za sjednicu Razrednih vijeća RN i PN - Pripreme za sjednicu Učiteljskog vijeća NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA - individualni razgovori s učenicima (učenici s teškoćama- slabijih rezultata u učenju- Rješenja o primjerenom obliku školovanja) RAD S UČITELJIMA - rad s učiteljima pripravnicima - pomoć u organizaciji i realizaciji roditeljskih sastanaka - posjet nastavi učitelja	Razrednici Razrednici učitelji Pedagog Pedagog Pedagog	Uočavanje problema Uvid u rad Razgovor Obrada i prikupljanje podataka	Uvid u planove Pravilna i učinkovita organizacija nast. procesa Uvid u odgojno- obrazovno postignuće učenika, pomoć u postizanju boljeg uspjeha
----	--	---	---	---

	RAD S RODITELJIMA - savjetodavni razgovori prema potrebi - razgovori na prijedlog učitelja ili samoinicijativno roditelja - sastanak s roditeljima romske populacije-polazak u vrtić	MZO-Uprava za nac. manjine	Razgovor	Kvalitetno vođenje roditeljskih sastanaka Pomoć u realizaciji nastavnog procesa Pomoć u savladavanju nast.sadržaja učenika u procesu odgoja i obrazovanja
2.	ANALITIČKI RAD - analiza uspjeha na kraju I. polugodišta - uvid u realizaciju nastavnih planova i programa s fondom sati - Izrada izvješća za potrebe Županijskog ureda, Upravnog odjela PGŽ te Ministarstva - formiranje komisije za inventarizaciju, popis inventara, otpis osn. sredstava - rad na projektu- Eko-škola	Pedagog Tajnik Računovođa Učitelji Koordinator	Tabelarna izvješća Inv. liste Dokumentacija	Dobivanje rezultata istraživanja Uvid u stanje Obnavljanje statusa
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - analiza stručnog usavršavanja učitelja	Učitelji Pedagog	Izvješća	Briga o permanentnom usavršavanju učitelja
4.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA - Pregled pedagoške dokumentacije svih	Učitelji Pedagog	Tablice Izvješća o radu	Praćenje i evidentiranje rada
5.	STRUČNA TIJELA ŠKOLE - organizacija rada Školskog odbora (priprema Izvješća za sjednicu) - organizacija rada Vijeća roditelja (priprema Izvješća za sjednicu)	Tajnik Računovođa Pedagog	Tablice Izvješća	Uvid u realizaciju planova i programa rada te godišnjeg plana i programa rada
6.	OSTALI POSLOVI - administrativni poslovi	Tajnik		Uvid u stanje

	- suradnja s ostalim subjektima	Računovođa	Dogovor		Pomoć u rješavanju pojedinih naputaka vezanih uz nastavni proces
--	---------------------------------	------------	---------	--	--

SIJEČANJ

1.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA - koordinacija korelacijskog planiranja RN i PN - pregled Izvješća o radu i napredovanju učenika s teškoćama - kvalitativna analiza posebnih programa škole (rad s darovitima, preventivni program)	Ped.,vod. akt. Psiholog Pedagog Učitelji	Razgovor Izvješća		Uvid u probleme, planove Kvantitativna i kvalitativna analiza uspjeha učenika te smjernice za daljnji rad učiteljima, učenicima i roditeljima
2.	ANALITIČKI RAD - rad na projektu Eko-škola - informatičko obrazovanje - analiza uspješnosti realizacije Plana nabave	Vod.projekta Informatičar Računovođa	Radionice, dogovori Rad na PC Dogovor		Obnavljanje statusa Unapređenje nastavnog procesa
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - tematska sjednica - individualno usavršavanje - uvid u stručno usavršavanje učitelja u vrijeme zimskih praznika	Pedagog Učitelji	Dogovor Izvješća sa stručnih skupova		Uvid u realizaciju planova str. usavršavanje učitelja
4.	MENADŽERSKI POSLOVI - traženje donacija, sponzorstva - praćenje natječaja	Računovođa Tajnik Pedagog Učitelji	Dogovor		Osiguravanje sredstva za kupnju nastavnih pomagala s ciljem unapređenja rada škole
5.	OSTALI POSLOVI -prema potrebi	Tajnik Računovođa			Pomoć pri izradi i rješavanju pojedinih dopisa

VELJAČA

1.	<p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE - koordinacija korelacijskog planiranja razredne i predmetne nastave - Valentinovo, maskenbal</p>	Pedagog Učitelji	Dogovor		Kvalitetnija povezanost između nastavnih sadržaja pojedinih predmeta
2.	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA - rad s razrednicima - individualni razgovori prema potrebi</p>	Razrednik Učitelji MZOS	Dokumentacija		Uvid u realizaciju Godišnjeg plana i programa rada. Evaluacija pojedinih sadržaja rada Socijalizacija
	<p>SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA - tematski roditeljski sastanci u vrtiću i školi - roditelji romske populacije- polazak djece u vrtić - savjetodavni razgovori prema potrebi - razgovori po prijedlogu učitelja</p> <p>LIDRANO I ZNANOST MLADIMA pripreme i pomoć u organizaciji školskih natjecanja- predsjednik Povjerenstva svih natjecanja škola domaćin međuopćinskom Lidranu</p>	Učitelji Tajnik Uč.hj.	Testovi Izvešća Dogovor		Uvid u termine natjecanja Korektnost provedbe i afirmacija učenika
3.	<p>ANALITIČKI RAD - rad na projektu-Eko-škola - uvid u planove i programe- priloge Godišnjeg plana i programa rada škole</p>	Koordinator Tajnik	Dokumentacija		Obnavljanje statusa Praćenje zakonitosti rada škole – svih subjekata
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE - tematska sjednica Učiteljskog vijeća- MEDIJACIJA - uvid u rad stručnih aktiva škole - odlazak na Stručna vijeće PGŽ</p>	Pedagog Voditelji stručnih vijeća	Predav. Dogovor i konzultac.		Briga o stručnom usavršavanju subjekata u procesu odgoja i obrazovanja
5.	<p>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA - pregled pedagoške dokumentacije – mjesečni planovi - vođenje osobne dokumentacije</p>	Pedagog	Rad na dokument.		Evaluacija

6.	OSTALI POSLOVI administrativni poslovi konzultativni poslovi menadžerski poslovi	Tajnik Računovođa	Dogovor		Pomoć u realizaciji pojedinih dopisa vezanih uz nastavni proces
----	---	----------------------	---------	--	---

OŽUJAK

1.	RAD NA KULTURNO-JAVNOJ DJELATNOSTI ŠKOLE - koordinacija i pomoć u organizaciji međuoćinske smotre LiDraNo	Uč. hrv. jezika	Dogovor		Organizacija smotre i promidžba škole
2.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA - profesionalno informiranje učenika - razgovor po potrebi SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA - Individualne konzultacije RAD S RODITELJIMA - razgovor po potrebi ZNANOST MLADIMA I LIDRANO -organizacija i provedba županijskih natjecanja	Pedagog Učitelji Razrednik Učitelji	Promidžbeni materijal Konzult.		Kvalitativna analiza aktivnosti Zajednički dogovori, pomoć i suradnja pri rješavanju problema Organizacija takmičenja
3.	ANALITIČKI RAD - rad na projektu-Eko- škola - analiza materijalnog poslovanja	Koordina. Računovođa Pedagog	Rad na dokumentaciji		Dobivanje statusa Uvid u stanje Samovrednovanje
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - praćenje stručne literature	Pedagog	Literatura		Uvid u nova istraživanja određenih područja rada
5.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA - uvid u dokumentaciju	Tajnik Pedagog	Dokumentacija		Sređivanje dokumentacije
6.	OSTALI POSLOVI - Suradnja sa subjektima van škole - Konzultacije	Suradnici	Konzultacije		Učinkovitije rješavanje danih aktivnosti i određenih problema

7.	<p>POSLOVI VEZANI UZ UPIS U PRVI RAZRED</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje dokumentacije za predbilježbe upisa - roditeljski sastanak budućih obveznika-dogovor - rad s učiteljem budućeg prvog razreda 	<p>Pedagog Tajnik Psiholog Šk. liječnik Uč. prvog razreda</p>	<p>Ankete Dokumentacija</p>		<p>Prikupiti postojeću listu obveznika te organizirati predbilježbe upisa Socijalizacija</p>
----	---	---	---------------------------------	--	--

TRAVANJ

1.	<p>SAVJETODAVNI RAD S DJECOM</p> <ul style="list-style-type: none"> - po potrebi <p>NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori- po potrebi - roditeljski sastanak za I. r. - suradnja s roditeljima romske populacije-analiza stanja u vrtiću <p>RAD S UČITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - po potrebi 	<p>Razrednik Pedagog Odgajateljica Učitelji pojedinih nastavnih predm.</p>	<p>Dogovor Koordinacija rada</p>		<p>Uvid u postojeću problematiku Edukacija roditelja</p>
2.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno usavršavanje - organizacija UV vezana uz odgojno-obrazovnu problematiku - organizacija sjednica RV - aktivni razrednika - sudjelovanje na Stručnom vijeću Ravnatelja - tematska sjedn. UV 	<p>Pedagog Ostali stručni suradnici</p>	<p>Predavanja Dogovori</p>		<p>Briga o permanentnom usavršavanju učitelja</p>
3.	<p>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregled osobne dokumentacije - pregled opisnog i brojčanog ocjenjivanja u Imenicima učenika 	<p>Pedagog</p>	<p>Uvid u Imenik</p>		<p>Pravilno tumačenje i primjena Pravilnika o ocjenjivanju</p>
4.	<p>MENADŽERSKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - traženje donacija, sponzorstva 	<p>Računovođa Tajnik Pedagog</p>			<p>Osiguravanje sredstva za kupnju nastavnih pomagala s</p>

	- praćenje natječaja	učitelji			ciljem poboljšanja mat. uvjeta rada
5.	OSTALI POSLOVI - administrativni poslovi - konzultativni poslovi- organizacija terenske nastave-Zagreb - uvid u materijalne troškove poslovanja	Računovođa Tajnik Pedagog učitelji	Dogovor Konzultacije		Potrebni konzultativni razgovori
6.	ANALITIČKI RAD - rad na projektu – Eko-škola-realizacija GPP rada (lovci, planinari) - priprema tematskog predavanja za UV i roditeljski sastanak-I. r. - informatičko obrazovanje - uvid u rad učitelja	Učitelji Pedagog	Literatura Dokumentacija		Obnavljanje statusa

SVIBANJ

1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA - prema potrebi RAD S RODITELJIMA - individualni razgovori po izvještajima razrednika RAD S UČITELJIMA - individualni savjetodavni rad - smjernice za izvješća vezana uz djecu s posebnim potrebama KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE organizacija proslave Dana škole, Sportskog dana Škole	Razrednici Ravnatelji Učitelji	Razgovor Dogovor Materijali za školski list		Olakšati rad učiteljima i učenicima te njihovim roditeljima Obilježiti Dan škole
2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE sjednice RV – prema potrebi tematska sjednica UV	Razrednik Pedagog	Dogovor, razgovor		Uvid u problematiku edukatora te olakšati njegovu ulogu unutar nastavnog procesa
3.	SURADNJA S OSTALIM SUBJEKTIMA 1.vezano uz Dan škole - Osnivač- PGŽ, MZO	Tajnik Računovođa	Timski rad-svi		Afirmacija škole

	<ul style="list-style-type: none"> - Upravni odjel za odgoj i obrazovanje - Općina Brod Moravice - škole G. kotara, ostale škole PGŽ <p>2.organizacija terenske nastave- Cres Turistička zajednica Općine- akcija uređenja mjesta</p>	Pedagog Eko-odbor	uč. i suradnici Dogovor, aktivnosti	Predstavljanje škole široj društvenoj zajednici Ekološka osviještenost
4.	<p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - analitički- uvid u Imenik, rad na projektu Eko- škola-zadnja sjednica Eko-odbora - prema potrebi: administrativni, konzultativni, uvid u financijsko poslovanje 	Tajnik Računovođa	Timski rad	Uvid Praćenje zakonitosti rada škole

LIPANJ

1.	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocjenjivanje učenika - opisno vladanje učenika <p>RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanak- profesionalno informiranje 8.r <p>RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - konzultacije prema potrebi - pomoć u organizaciji završne svečanosti osmih razreda 	Predmetni učitelji Razrednici Pedagog Razrednik 8.r.	Koordinacija rada Dogovor	Realizirati kvalitetnu evaluaciju rada učitelja te kvalitetnu procjenu učenika kroz opisno i brojčano ocjenjivanje Svečani ispraćaj generacije osmih razreda
2.	<p>ANALITIČKI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijedlog br. razrednih odjela <p>STATISTIČKE OBRADU PODATAKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - na kraju obrazovnog razdoblja - na kraju školske godine - kvantitativna analiza na kraju školske godine 	Pedagog Tajnik	Obrada podataka	Uvid u statističke pokazatelje te analiza realizacije Godišnjeg plana i programa rada za ovu školsku godinu
3.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE ORGANIZACIJA UČITELJSKOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> - formiranje komisije za popravne ispite 	Pedagog Učitelji Razrednici	Timski rad	Uvid u postupak - tijek popravnih ispita

	- popravni ispiti				
4.	OSTALI POSLOVI Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje Rijeka Suradnja s Inspeksijskom službom Suradnja sa Županijom-Uredom drž. Uprave, Upravnim odjelom... Administrativni poslovi	Stručna služba Razrednik Tajnik pedagog			Testiranje učenika osmih razreda za profesionalnu informiranost s ciljem prijedloga zanimanja zavisno od mogućnosti svakog pojedinog djeteta
5.	POSLOVI VEZANI UZ MATERIJALNI TROŠAK - financijsko izvješće - uvid u pravilnosti financijskog knjiženja - uvid u račune tijekom godine - uvid u trošak dnevnica za stručna putovanja - uvid u troškove prijevoza	Tajnik računovođa	Dogovori Konzultacije		Pravilnosti poslovanja škole

SRPANJ

1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE - Priprema za sljedeću školsku godinu - Zaduženja učitelja predmetne i razredne nastave - Kalendar rada za školsku 2023./24.	Pedagog	Prikupljanje podataka		Pripreme za iduću školsku godinu
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA - Evaluacija ostvarenog plana i programa rada	Učitelji pedagog	Izvješća		Smjernice za daljnji rad
3.	ANALIZA UČINKOVITOSTI IZVJEŠĆE O RADU U PROTEKLOJ 2022./2023. god. - analiza uspjeha uč., pedagoške mjere, izostanci - realizacija nastavnih sati - realizacija dodatne i dopunske nastave - natjecanje učenika - kulturna i javna djelatnost škole	Učitelji pedagog Razrednici Tajnik	Analize rezultata		Ustanoviti učinkovitost nastavnog procesa tijekom godine i uvidjeti prednosti i nedostatke pojedinih tematskih područja Godišnjeg plana i programa

	- izvješće o realizaciji programa prevencije - analiza rada stručnih aktiva učitelja - izvješće o radu ostalih organa škole				rada škole kao i analiza učinkovitosti pojedinih sadržaja nastavnih predmeta
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE -sjednica UV	Ravnatelj	projekcija		Prezentacija postignutih rezultata
5.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA - sređivanje osobne dokumentacije za školsku 2022./23. - pregled kompletne dokumentacije škole	Pedagog	Rad na dokumentaciji		Uvid u ostvareno i neostvareno tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI - pomoć pri izradi Izvješća na kraju školske godine prema Županiji i Ministarstvu	Tajnik Pedagog	Timski rad		Dobivene rezultate nastavnog procesa tijekom godine uputiti nadležnim institucijama

KOLOVOZ

1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE - Priprema za početak šk. god. 2023./2024. - Konzultativni razgovori s učiteljima - Godišnjih zaduženja učitelja i stručnih suradnika	Pedagog	Prikupljanje podataka		Organizirati kvalitetan rad tijekom školske godine svih zaposlenika odgojno – obrazovnog procesa
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA - Uvid u razredne odjele te broj djece u njima - Uvid u djecu s teškoćama - Popravni ispiti – drugi rok	Tajnik Pedagog Učitelji	Analize rezultata		Organizirati pravilan broj odjela obzirom na broj djece te djece s posebnim potrebama Organizacija rad komisije
	STRUČNO USAVRŠAVANJE - sjednica UV - organizacija stručnog usavršavanja tijekom godine	Pedagog Tajnik	Dogovori -timski rad		Dogovor o permanentnom usavršavanju tijekom Školske godine
	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA - nabava pedagoške dokumentacije	Pedagog			

- sređivanje osobne dokumentacije za školsku 2023./24.g.	Tajnik	Dokumen tacija		Izrada obrazaca za praćenje rada pojedinih nastavnih procesa
OSTALI POSLOVI - Uvid u materijalne mogućnosti škole	Tajnik	Fin. izvješća		Unapređenje nastavnog procesa
MENADŽERSKI POSLOVI - traženje donacija, sponzorstva - praćenje natječaja	Računovo đa Tajnik Pedagog	Ponude Dogovor		Osiguravanje sredstva za kupnju nastavnih pomagala s ciljem unapređenja odg.-obr. procesa

6.2. Plan rada stručnog suradnika -pedagoga

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠK. GODINU 2022./2023.

Područja rada/programski sadržaji/aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije	Nositelji/subjekti	Rok	Ishodi
1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija						
1.1.Utvrđivanje obrazovnih potreba	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-potreba izvršiti pripremu za kvalitetnije pripremanje istoga	Analizirati realizaciju prijašnjih PIP te utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Individualni, grupni, rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje i savjetovanje, anketiranje	Pedagog, ravnatelj, učitelji	4.,5.,6.,8.	Identificirati odgojno-obrazovne potrebe.

<p>1.1.1. SAMOVREDNOVANJE (učitelji i roditelji)</p>		<p>Ispitati sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i izdvojiti prioriteta područja unapređenja rada škole.</p>	<p>timski, anketa, rasprava,</p>	<p>stručni suradnik</p>	<p>9.</p>	<p>Utvrđiti sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i izdvojiti prioriteta područja unapređenja rada škole.</p>
<p>1.2.3. Statistička obrada podataka o uspjehu učenika</p>	<p>Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika pripremu za rad</p>	<p>Ispitati uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.</p>	<p>Individualni rad, prikupljanje podataka, analiza</p>	<p>stručni suradnik, razrednici</p>	<p>6.,8.</p>	<p>Utvrđiti uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.</p>
<p>1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave</p>	<p>Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole.</p>	<p>Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, pomoć u planu rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođenih programa.</p>	<p>timski, individualni</p>	<p>pedagog</p>	<p>9.</p>	<p>Planiranje rada škole</p>

1.2.1. Izrada GPP-a i Kurikuluma	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Planiranje projekata i istraživanja, sudjelovanje u planiranju i programiranju u javne afirmacije škole, planiranje i programiranje profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga	timski, individualni, rasprava, razgovor, prikupljanje podataka, rad na pedagoškoj dokumentaciji	Pedagog, ravnatelj	9.	Planiranje rada škole
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje rada pedagoga	Planiranje i praćenje napredovanja učenika, suradnje s roditeljima učenika, profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, unapređivanja nastavnog procesa	Individualni	pedagog	8., 9.	Izraditi godišnji i mjesečni pip
1.2.3. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	Kvalitetno planiranje i programiranje rada učitelja	Planiranje svih oblika nastavnog procesa	timski	pedagog, učitelj	Prema potrebi.	Učitelji će uz pomoć pedagoga moći izraditi svoje godišnje i mjesečne planove.

1.2.4. Priprema individualnih programa uvođenje pripravnika u rad	Kvalitetno uvođenje pripravnika u obrazovni proces	Planiranje rada s pripravnikom .	timski, individualni	pedagog učitelj pripravnik mentor	Prema potrebi.	Upoznati pripravnik s njegovim obvezama tijekom pripravničkog stažiranja.
1.3. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama te stvaranje uvjeta za primjenu iste	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Poticanje učitelja za primjenu audivizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi. Osiguravanje nastavne opreme.	Individualni, timski, istraživanje	pedagog, učitelji, ravnatelj	Prema potrebi	Učitelji će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u odgojno-obrazovnom procesu.

2. Neposredno sudjelovanje u odgojno- obrazovnom procesu

2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Upisati djecu u prvi razred za narednu školsku godinu.	Individualni, grupni, timski, obrada podataka, razgovor	pedagog, povjerenstvo škole i Ureda, odgajateljica u vrtiću	2.-8. Procijeniti spremnost djece za upis u 1.razred. Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te identificirati djecu koju treba odgoditi za upis u 1. razr.
---	---	--	---	---	---

2.1.1. Radni dogovor Povjerenstva za upis	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Formirati upisno povjerenstvo.	Timski rad	pedagog, šk.lječnik, učitelj razredne nastave, uč. hj. jezika	2.-5.	Definirati poslove koji nas očekuju u narednom periodu.
2.1.2. Predupisi - predprijava (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predpisu	Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.	Obavijest o predpisu istaknuti u vrtiću, na ulazu u školu i na web stranici škole. Pripremiti termine pregleda.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	Povjerenstvo škole	2.-3.	Napraviti tablice s terminima pregleda za svako pojedino dijete.
2.1.3. Suradnja s vrtićem (mala škola) - organizacija posjeta budućih prvašića našoj školi	Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.	Upoznati školski prostor	Individualni, grupni	učiteljice, odgajateljica, pedagog	4.-6.	Dočekati buduće prvašiće, provesti ih kroz školski prostor i upriličiti susret s učenicima i budućim učiteljima. Prevenirati strah od nepoznatog prostora
2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za upis u školu.	Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za upis u 1. razred.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog	3.-6.	Procijeniti spremnost/psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za upis u 1.razred.

<p>2.1.5. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja</p>	<p>Utvrđiti nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred.</p>	<p>Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrditi popis djece spreman za upis, utvrditi djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda ili prijevremeni upis.</p>	<p>Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka</p>	<p>Povjerenstvo</p>	<p>3-6.</p>	<p>Identifikacija djece</p>
<p>2.1.6. Upisi u 1. razred OŠ</p>	<p>Upisati djecu u 1. razred.</p>	<p>Povjerenstvo za upis učenika</p>	<p>Individualni, grupni,</p>	<p>povjerenstvo, pedagog,</p>	<p>6-8.</p>	<p>Upisati djecu u 1. r.</p>
<p>2.1.7. Sastanak s roditeljima budućih prvašića</p>	<p>Informirati roditelje o načinima pregleda i testiranja, informirati ih o njihovim obvezama; informirati roditelje što mogu očekivati u narednim mjesecima; informirati ih o psihofizičkom razvoju djece;</p>	<p>Putem roditeljskog sastanka roditelje uputiti u proces upisa 1. razreda (dokumentacija, očekivanja)</p>		<p>pedagog, razrednik</p>	<p>6.</p>	<p>Upis učenika i informiranje roditelja</p>
<p>2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>Unaprijediti odgojno-obrazovni rad</p>	<p>Osuvođenja nastavnog procesa.</p>	<p>Timski rad</p>	<p>Učitelji, pedagog, učenici, ravnatelj</p>	<p>9-8.</p>	<p>Optimizirati uvjete rada</p>

2.2.1. Praćenje ostvarivanja nastavnog procesa	Dogovoriti dinamiku praćenja s ciljem	Osvremenjivanje nastavnog	Individualni, timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	Učitelji, pedagog, ravnatelj	9-6	Analizirati uspješnost izvođenja nastavnog plana i programa.
2.2.2. Rad s pripravnicima, asistentima (pomoćnicima), novim učiteljima	Pružiti pomoć u radu te pružiti potrebne informacije za kvalitetan rad	Pružiti stručnu pomoć i podršku	Razgovor, individualni rad	Pedagog	9-6	Osigurati kvalitetnu provedbu plana i programa rada.
2.2.3. Praćenje i ocjenjivanje ponašanje učenika, rješavanje razrednih problema	Stvarati pozitivno ozračje unutar razreda i škole, Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika. Osposobljavati učenike za samostalno učenje. Profesionalno usmjeravanje	Pratiti razvoj i napredovanje učenika	Pedagog	Individualni grupni savjetodavni razgovor, radionice	9-6	Istaknuti važnost odgojnog djelovanja u radu s učenicima
2.2.4.1. Pedagoške radionice (Školski preventivni program, Ljubav u pokretu, rad S skupinama učenika zbog ukazanih potreba)	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje problema i razvijanje novih kompetencija	Koordinirati provođenje osmišljenih predavanja ili radionica.	pedagog,	individualni grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor, igra uloga, timski rad	9-6	Primijeniti stečena znanja za nenasilno rješavanje sukoba; poticati učenike na volonterski rad.
2.2.5. Rad u RV	Doprinijeti radu vijeća i škole	Sudjelovanje na sastancima	pedagog, učitelji, ravnatelj	timski rad, predavanje, diskusije...	9-6	Doprinos u radu te informiranje

2.2.6. Rad u UV	-II-	-II-	-II-	-II-	9. – 8.	-II-
2.3. Rad na projektima i u timovima	Razvoj stručnih kompetencija.	Sudjelovanje u radu te koordiniranje prema potrebi	ravnatelj, pedagog, učitelji	timski rad, radionice, ...	Prema	Unaprijediti odgojno djelovanje škole
2.4. Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje	Analizirati i pratiti izostanke učenike uvidom u imenik učenika i dnevnik rada te razgovor s razrednikom.	Pedagog, razredni učitelj,	Analiza, uvid u dokumentaciju	9. - 6.	Analizirati prikupljene podatke o izostancima te izraditi s razrednikom plan rada s učenikom i roditeljima. Prevenirati izostanke.
2.5. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika	Steći uvid u razinu odgojno – obrazovnih postignuća učenika te na osnovu spoznatoga predložiti strategije za unapređenje.	Analizirati odgojno – obrazovna postignuća. Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno – obrazovnih postignuća.	Pedagog, učitelj, razrednik	Praćenje, analiza,	9. – 6.	Prikupiti podatke za analizu s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada
2.6.. Suradnja s razrednicima	Kvalitetno provođenje plana i programa razrednog odjela	Pružiti pomoć razrednicima u ostvarenju istoga	Učitelji, razrednici, pedagog	Razgovor, uvid u dokumentaciju	9. – 6.	Analizirati realizaciju programa te predložiti mjere za poboljšanje rada.

2.7. Sudjelovanje u radu povjerenstva za razredne, popravne ispite, predmetne ispite	Pratiti napredovanje učenika.	Organizirati i sudjelovati u radu.	Pedagog, učitelj, razrednici, ravnatelj	Individualni, grupni	6.-7.	Imenovati povjerenstvo sudjelovati u radu
2.8. Rad s učenicima posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno ostvarivanje plana i programa	Identificirati učenike s posebnim potrebama, pomoći u prilagodbi i savladavanju gradiva	Pedagog, učitelj, razrednik	Individualni, grupni	9.-6.	Identificirati i pratiti učenike s posebnim potrebama
2.8.1. Novim učenicima, učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima drugog govornog područja	Osiguravanje uvjeta za uspješnu integraciju i socijalizaciju učenika	Pružiti pomoć u učenju i savladavanju gradiva	Pedagog, učitelj, razrednik	-II-	9.-6	-II-
2.8.2. Izrada izvješća o programu	Izrada izvješća o uspjehu	Izraditi program opservacije prema potrebi te izvješće o uspjehu učenika	Pedagog	Individualno,	9.-6	-II-
2.9. Savjetodavni rad s učenicima	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoji napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školski ugođaj.	Učitelji, učenici,	Individualni,	9.-8.	Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.

2.10. Savjetodavni rad s roditeljima	Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces	Edukacija roditelja kroz ped. radionice i savjetovanja	Pedagog, roditelji, učitelji,	Individualni, grupni	9.-8.	Uključiti i povezati roditelje u odgojno-obrazovni proces
2.11. Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa	Razviti stručne kompetencije učitelja	Pedagog, učitelji	individualno, grupni, radionice, prezentacije	9.-8.	-II-
2.12. Vijeće učenika	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Demokratizirati školski ugođaj.	Pedagog, učenici, učitelj	grupni rad	9.-8.	Primijeniti znanja GOO za sudjelovanje u životu i radu škole.
2.13 Vijeće roditelja	Uključivanje roditelja u život i rad škole	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju i suradnju	Roditelji-predstavnici, pedagog, ravnatelj	grupno, razgovor,	9.-8.	-II-
2.14. Suradnja s ravnateljem	Kvalitetna organizacija rada i realizacija GPP-a	Organizirati odgojno – obrazovni rad na osnovu provedenih analiza i vrednovanja.	Pedagog, ravnatelj	individualno, razgovor	9.-8.	Izraditi razvojni plan i Utvrditi prioritetna područja napredovanja
2.15. Suradnja s lokalnom zajednicom	Aktivno uključiti lokalnu zajednicu kao partnera	Realizirati projekte kroz suradnju	Pedagog, ravnatelj, vanjski suradnici	individualno, grupno, razgovor, radionice.	Prema potrebi	Usklađivanje interesa škole s interesima zajednice te poboljšanje kulture življenja.

2.16. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	Poticati zdrave stilove života.	Učenici, učitelji, stručni suradnici, Školska medicina, MUP, CZSS, drugi vanjski suradnici	Individualni rad, grupni...	9.-8.	identificirati područja zdravstvene zaštite koja zahtijevaju poseban pristup. Prilagoditi sadržaje vanjskih suradnika uzrastu djeteta.
2.17. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Opći cilj za sve aktivnosti: Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko dob.	Pravovremeno informiranje učenika i suradnja sa različitim institucijama	Razrednici, pedagog, učenici, vanjski suradnici (HZZ....)	individualni, grupni, radionice, posjete, savjetodavni razgovori	9.-6.	Ispitati potrebe i želje učenika te ih upoznati s mogućnostima daljnjeg školovanja
2.12. Sudjelovanje u realizaciji kulturnog i javnog djelovanja škole	Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole	Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći Školski kurikulum i GPP	pedagog, učenici, ravnatelj, učitelj, razrednici, vanjski suradnici...	Javne priredbe, izložbe (Dan škole, dani šljiva...)	9.-6.	Primijeniti građanska znanja i kompetencije u predstavljanju škole

3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata

3.1 Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju polugodišta i na kraju šk. godine	Analizom ispitati trenutno stanje te utjecati na daljnji kvalitetni razvoj	Pratiti i ostvariti odgojno-obrazovni rad prema planu programu; Vrednovati ostvarenje postavljenih	Individualni, grupni rad; analiza dokumentacije, izrada obrazaca	Pedagog, učitelji, ravnatelj	12.,6	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate; preporučiti mjere za unapređenje rada škole
---	--	--	--	------------------------------	-------	--

		ciljeva; Utvrđiti mjere za unapređenje odgojno- obrazovnog rada				
3.2. Istraživanja u funkciji unapređenja odgojno-obrazovnog procesa	Odrediti smjernice unapređenja o-o-procesa prema dobivenim rezultatima	Osigurati uvjete za provođenje istraživanja te provedba istih; Vrednovanje dobivenih rezultata te određivanje smjernica za unapređenje rada	Prema odabranoj metodologiji istraživanja	Pedagog, učitelji, roditelji, učenici	Prema potrebi	Utvrđiti potrebe subjekata o.-o. procesa te osmisлити potrebno istraživanje ; Interpretacija rezultata
3.3. Ispitivanje razredne klime	Utvrđiti stanje u razrednim odjelima te reagirati prema potrebi	Osigurati uvjete za provedbu istraživanja te provedba istog; Analiza dobivenih rezultata i korištenje istih u svrhu unapređenja i rješavanje postojećih konflikata	Prema odabranoj metodologiji (ankete, razgovor...)	Pedagog, učenici, razrednici	Prema potrebi	Rješavanje konflikata te unapređenje rada
3.4. Vrednovanje i samovrednovanje nositelja odgojno-obrazovnog procesa	Analizom ispitati trenutno stanje te utjecati na daljnji kvalitetni razvoj	-II-	-II-	Pedagog, učitelji, ravnatelj	8.	Analizirati dobivene rezultate i pomoći u usavršavanju vlastitog rada i rada učitelja s ciljem povećanja kvalitete

3.5	Analiza rezultata rada timske nastave	Analizom ispitati utjecaj timske nastave na rad učenika	Osigurati uvjete za provođenje istraživanja te provedba istih; Vrednovanje dobivenih rezultata te određivanje smjernica za unapređenje rada	Prema odabranoj metodologiji istraživanja	Pedagog, učitelj razredne nastave	Kraj II. polugodišta	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate; preporučiti mjere za unapređenje rada škole
-----	---------------------------------------	---	--	---	-----------------------------------	-----------------------------	--

4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi

4.1.	Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija	Aktivno sudjelovanje na usavršavanjima i drugim aktivnostima	Sudjelovanje na aktivima, skupovima...	Pedagog	9-8.	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	-II-	Izrada potrebnog programa	Individualni	Pedagog	9	Realizacija planiranih sadržaja
4.1.2.	Proučavanje stručne literature	-II-	Praćenje aktualne pedagoške i psihološke literature	Individualni (čitanje)	Pedagog	9-8.	Analizirati i primijeniti teorijska spoznaje u praksi

4.1.3. Sudjelovanje na stručnim aktivima MZOOS, AZOO, ŽSV itd.	-II-	Aktivno i redovito prisustvovanje i sudjelovanje na usavršavanjima	Individualni, grupni...	Pedagog	9-8.	Profesionalni razvoj i razvoj kompetencija te primjena istih u praksi
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija kod kolega					
4.2.1. Individualni rad s učiteljima	-II-	Usmjeriti i osnažiti učitelja u radu	Razgovor, razmjena iskustava...	Pedagog, učitelj	Prema	Motivirati učitelja za cjeloživotno učenje
4.2.2. Predavanja i pedagoške radionice	-II-	Razvoj stručnih kompetencija	Radionice, predavanja, grupni rad	Pedagog, učitelji	9-5.	-II-
Područja rada/programski sadržaji/aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaci	Način realizacije	Nositelji/subjekti	Vrijeme	Ishodi

5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu						
5.1.1. Izrada izvješća o radu pedagoga	Evidentiranje realizacije odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika	Objediniti podatke o realizaciji rada s ciljem unapređenja	Izvješće, analiza	pedagog	12,6.	Izvješće o realizaciji rada stručnog suradnika pedagoga
5.1.2. Dnevnik rada	-II-	-II-	Evidencija	Pedagog	9-6.	

5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi i školi						
5.2.1. Hospitacija	Analiza sata s ciljem povećanja kvalitete i efikasnosti	Objedinjavanje podataka odgojno-obrazovnog rada	Analiza, evidencija	Pedagog, učitelji	9-6.	Redovito bilježenje i prikupljanje potrebnih podataka
5.2.2. Izrada projekata	Proces unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole	-II-	Računalna obrada, timski rad	Pedagog, učitelji	Prena	
5.2.3. Samovrednovanje škole	Analiza odgojno-obrazovnog procesa škole	Samoocjenjivanje rada s ciljem unapređenja i ispitivanja trenutnog stanja	Timski rad, računalna obrada, anketa	Pedagog, učitelji, roditelji	9.	Prikupljanje podataka zbog ispitivanja trenutnog stanja te korištenje istih s ciljem unapređenja rada
5.2.4. Izrada izvješća na polugodištu i kraju školske godine	Evidentiranje realizacije odgojno-obrazovnog rada škole	Objediniti podatke o realizaciji rada s ciljem unapređenja	Izvješće, analiza	Pedagog, ravnatelj, učitelji	7-9.	Izvješće o realizaciji rada škole
5.2.5. Vanjsko vrednovanje	-II-	-II-	-II-	-II-	Tijekom	-II-
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima						

5.3.1. Stvaranje i vođenje dosjea o učenicima	Sustavno vođenje evidencije o napretku učenika	Objedinjavanje podataka s ciljem praćenja napretka učenika	Izvešća, ankete, analize, bilješke...	Pedagog	9-6	Redovito klasificiranje i prikupljanje potrebne dokumentacije
5.3.2. Upisi	Prikupljanje potrebne dokumentacije za upis učenika u OŠ	Objedinjavanje dokumentacije		Pedagog	3.-6.	-II-

4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi

4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija	Aktivno sudjelovanje na usavršavanjima i drugim aktivnostima	Sudjelovanje na aktivima, skupovima...	Pedagog	9-8	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	-II-	Izrada potrebnog programa	Individualni	Pedagog	9	Realizacija planiranih sadržaja
4.1.2. Proučavanje stručne literature	-II-	Praćenje aktualne pedagoške i psihološke literature	Individualni (čitanje)	Pedagog	9-8	Analizirati i primijeniti teorijska spoznaje u praksi
4.1.3. Sudjelovanje na stručnim aktivima MZOOS, AZOO, ŽSV itd.	-II-	Aktivno i redovito prisustvovanje i sudjelovanje na usavršavanjima	Individualni, grupni...	Pedagog	9-8	Profesionalni razvoj i razvoj kompetencija te primjena istih u praksi

4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija kod kolega					
4.2.1. Individualni rad učiteljima	-II-	Usmjeriti i osnažiti učitelja u radu	Razgovor, razmjena iskustava..	Pedagog, učitelj	Prema potrebi	Motivirati učitelja za cjeloživotno učenje
4.2.2. Predavanja i pedagoške radionice	-II-	Razvoj stručnih kompetencija	Radionice, predavanja, grupni rad	Pedagog, učitelji	9.-5.	-II-

5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu						
5.1.1. Izrada izvješća o radu pedagoga	Evidentiranje realizacije odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika	Objediniti podatke o realizaciji rada s ciljem unapređenja	Izvješće, analiza	pedagog	12.,6.	Izvješće o realizaciji rada stručnog suradnika pedagoga
5.1.2. Dnevnik rada	-II-	-II-	Evidencija	Pedagog	9.-6.	
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi i školi						
5.2.1. Hospitacija	Analiza sata s ciljem povećanja kvalitete i efikasnosti	Objedinjavanje podataka odgojno-obrazovnog rada	Analiza, evidencija	Pedagog, učitelji	9.-6.	Redovito bilježenje i prikupljanje potrebnih podataka
5.2.2. Izrada projekata	Proces unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole	-II-	Računalna obrada, timski rad	Pedagog, učitelji	Prema potrebi	

5.2.3. Samovrednovanje škole	Analiza odgojno-obrazovnog procesa škole	Samoocjenjivanje rada s ciljem unapređenja i ispitivanja trenutnog stanja	Timski rad, računalna obrada, anketa	Pedagog, učitelji, roditelji	9.	Prikupljanje podataka zbog ispitivanja trenutnog stanja te korištenje istih s ciljem unapređenja rada
5.2.4. Izrada izvješća na polugodištu i kraju školske godine	Evidentiranje realizacije odgojno-obrazovnog rada škole	Objediniti podatke o realizaciji rada s ciljem unapređenja	Izvješće, analiza	Pedagog, ravnatelj, učitelji	7-9.	Izvješće o realizaciji rada škole
5.2.5. Vanjsko vrednovanje	-II-	-II-	-II-	-II-	Tijekom godine	-II-
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima						
5.3.1. Stvaranje i vođenje dosjea o učenicima	Sustavno vođenje evidencije o napretku učenika	Objedinjavanje podataka s ciljem praćenja napretka učenika	Izvješća, ankete, analize, bilješke...	Pedagog	9-6.	Redovito klasificiranje i prikupljanje potrebne dokumentacije
5.3.2. Upisi	Prikupljanje potrebne dokumentacije za upis učenika u OŠ	Objedinjavanje dokumentacije		Pedagog	3-6.	-II-

6.3 Plan rada stručnog suradnika - knjižničara

Zadaje školske knjižnice:

„Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima

stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.“

(IFLA-in i UNESCO-ov Manifest za školske knjižnice)

Plan i program knjižnice odvija se u skladu s odgojno-obrazovnim procesom škole, planovima i programima pojedinih predmeta te je usklađen s cjelokupnim radom Škole.

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

1.1. Rad s učenicima

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

2.1. Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost

2.2. Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem

2.3. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada

2.4. Stručno usavršavanje

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

GODIŠNJI FOND SATI KNJIŽNIČARA

(pola radnog vremena – 20 sati tjedno)

Školska godina ukupno 864 sati

Nastavna godina ukupno 704 sati

- Odgojno obrazovna djelatnost 438 sati
- Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost 288 sati
- Kulturna i javna djelatnost 138 sati

Za školsku godinu 2022./23. predviđen je i planiran slijedeći plan i program rada školske knjižnice:

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

1.1. RAD S UČENICIMA

- školska knjižnica je suvremeni knjižnično - informacijski prostor škole koji omogućuje učenicima i nastavnicima pristup svim izvorima informacija, pristup Internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja

- u knjižnici se provode sve predviđene aktivnosti u radu školske knjižnice, a kada je potreban rad na računalima koristimo informatičku učionicu jer knjižnica posjeduje samo jedno računalo za posudbu i printer

- knjižnica provodi sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice te njenim uslugama

- razvijanje navika posjećivanja školske knjižnice te korištenja svih izvora znanja

- pomoć pri izboru knjižne građe

- posudba lektira, stručnih knjiga, knjiga dječje referentne zbirke, periodike

- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz:
 - čitanje i pričanje priča
 - pripremljene aktivnosti nakon čitanja
 - pričaonice
- prvi posjet školskoj knjižnici i učlanjenje
- posjet županijskom Bibliobusu
- Biblioklub u organizaciji Gradske knjižnice Rijeka
- projekt školske knjižnice Čitajmo u knjižnici
- projekt u organizaciji Ibis grafike Naša mala knjižnica
- čitanje priča polaznicima dječjeg vrtića pri Školi i provođenje osmišljenih aktivnosti
- Lektira na drugačiji način u školskoj knjižnici
- Knjižnično - informacijsko obrazovanje za sve dobne skupine učenika
- poučavanja višestrukog koncepta pismenosti kroz školsku knjižnicu za sve dobne skupine učenika
- poučavanje učenika za samostalno učenje, pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, korisno provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici
- likovne i kreativne radionice s ciljem razvijanja kreativnog mišljenja, znanja, vještina...
- upućivanje u korištenje računala i drugih izvora informacija kao poticaj za učenje i istraživanje
- sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjelovito učenje

2.4. STRUČNO - KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST

KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
- nabava knjiga i ostale građe
- U računalnom programu Zaki potrebno je tijekom 2022./23. šk. god. obaviti:
 - o obaviti uvid u klasifikacijski sustav – UDK oznake te tijekom godine ispraviti nedosljednosti
 - o knjižnično poslovanje – inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija novonabavljenih knjiga u računalnom programu Zaki te knjiga koje još nisu obrađene
 - o upis novih članova (učenika 1.r.) u računalni program Zaki
 - o računalna evidencija posudbe kroz program Zaki
- tehnička obrada knjižnične i neknjižnične građe
- tekući otpis za 2022./23. šk. god.
- provođenje revizije
- zaštita i čuvanje građe
- statistika nabave i posudbe
- nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu
- informacijska djelatnost
- izrada rasporeda lektira za sve razrede
- uređivanje školske knjižnice
- statistika, tabele

SURADNJA S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, ODGAJATELJICOM I RAVNATELJICOM

- timski rad na pripremi i provedbi nastavnih sati, radionica i projekata
 - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
 - suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima radi nabave stručne pedagoške i didaktičke literature u svrhu toga da knjižnične usluge pokrivaju potrebe predmetnih područja
 - savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika oko nabave lektirnih naslova i slikovnica
 - suradnja oko odabira lektirnih naslova za tekuću školsku godinu
 - suradnja s ravnateljem, učiteljima RN i HJ oko nabave dječjih i stručnih časopisa za školsku knjižnicu
 - pomoć učiteljima pri odabiru tema iz časopisa ili stručne literature
 - priprema i provedba programa čitanja, pisanja domaćih zadaća i kulturnih događanja u školskoj knjižnici
 - suradnja na uređenju web stranice Škole i školskog lista
 - suradnja oko kulturne i javne djelatnosti Škole te njenoj promociji
 - suradnja u izradi Kurikuluma za školsku knjižnicu
 - suradnja s Hrvatskom čitaonicom sela Kutu - međuknjižnična posudba
- suradnja s okolnim knjižnicama

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

- izrada Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice
- planiranje i izrada Kurikuluma
- planiranje stručnog usavršavanja
- planiranje edukacije korisnika
- organizacija i planiranje nastavnih sati, radionica, projekata u školskoj knjižnici
- planiranje kulturne i javne djelatnosti
- planiranje nabave lektirnih naslova i stručne literature
- pisanje Izvješća rada za tekuću šk./god. 2022./23.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- individualno usavršavanje
- sudjelovanje na stručnim sastancima u školi
- sudjelovanje na ŽSV knjižničara
- sudjelovanje na webinarima
- suradnja s matičnom službom Gradske knjižnice Rijeka, matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice
- suradnja s nakladnicima
- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- praćenje dječje literature i literature za mladež
- kontinuirano informatičko obrazovanje

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, promocije, književni susret, filmske i video projekcije...
- prigodne radionice i aktivnosti vezane uz obljetnice

- obilježavanje – Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dana školskih knjižnica, Dani kruha, sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Dani hrvatskog jezika, Međunarodni dan društvenih igara, Međunarodni dan dječje knjige, Noć knjige, Majčin dan
- pisanje članaka za web stranicu Škole
- suradnja s ostalim školskim i okolnim knjižnicama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom

VRIJEME REALIZACIJE PLANIRANIH AKTIVNOSTI: tijekom školske godine 2022./2023.

SURADNICI: učitelji, pedagoginja, odgajateljica, ravnateljica

6.4. Plan rada tajnice

1. Normativno-pravni i upravni poslovi

- izrada prijedloga normativnih akata
- praćenje pravnih propisa
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- izdavanje duplikata svjedodžbi
- izdavanje uvjerenja zaposlenicima i učenicima

2. Personalni – kadrovski poslovi

- raspisivanje oglasa i natječaja, prikupljanje ponuda i molbi
- evidentiranje primljenog djelatnika te izdavanje rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- izdavanje ugovora o djelu
- izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja
- izrada rješenja o razvrstavanju zaposlenika u odgovarajuće platne razrede s odgovarajućim koeficijentima za isplatu plaće
- prijave i odjave djelatnika u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
- izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora
- organizacija i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja
- unos podataka o zaposlenima u Registar zaposlenih u javnom sektoru

3. Opći poslovi

- rad na izradi godišnjeg plana i programa Škole u području zajedničkih i općih poslova
- izrada izvješća i vođenje zapisnika tijela Škole
- rad na izradi financijskog plana Škole i završnog računa Škole
- izrada statističke evidencije
- vođenje arhiva Škole

4. Suradnja s tijelima Škole

- suradnja u pripremanju sjednica Školskog odbora, Vijeća roditelja te izučavanje materijala sa sjednica

- informiranje djelatnika

5. Administrativno-daktilografski poslovi

- nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara te potrošnog materijala
- rad sa strankama
- mjesečno podnošenje zahtjeva za troškove prijevoza zaposlenika te za vlastiti prijevoz učenika
- rad na osiguranju učenika te kolektivnom osiguranju djelatnika
- telefonski poslovi
- stručno usavršavanje putem seminara i aktiva

6.5. Plan rada računovotkinje

1. Opći financijski poslovi

- izrada prijedloga financijskog plana Škole
- izrada godišnjeg i polugodišnjeg financijskog izvješća u rokovima utvrđenim zakonom te tromjesečnih izvješća
- sastavljanje prijedloga izvješća o korištenju proračunskih i drugih sredstava Škole za tijela ustanove sukladno Statutu Škole
- izrada ID obrazaca
- kontrola primjene Pravilnika o plaćama i odluke o koeficijentima
- obrada statističkih podataka
- vođenje knjige osnovnih sredstava, sitnog inventara i knjige nabavki
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje
- suradnja sa FINA-om
- suradnja s Upravnim odjelom PGŽ i lokalnom upravom

2. Računovodstveni poslovi:

- obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava
- plaćanje računa
- kontrola blagajničkog poslovanja
- računovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju

3. Knjigovodstveni poslovi:

- kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja
- izrada bruto bilance i periodičnih izvješća

4. Blagajnički poslovi:

4.1. Isplata i obračun plaće i drugih primanja:

- izrada i obračun plaća
- obračun i isplata honorarnih sati i ostalih isplata temeljem Kolektivnog ugovora
- obračun i isplata regresa, jubilarnih nagrada i drugo
- obračun i uplata doprinosa i poreza

4.2. Evidencija plaća i ostale evidencije:

- vođenje poreznih kartica
- vođenje računa plaća
- izdavanje računa

4.3. Ostali poslovi:

- popunjavanje statističkih podataka
- izdavanje uvjerenja o prosjeku plaće
- obračun bolovanja i rođiljnog dopusta
- obračun doprinosa iz plaća za periodični obračun i završni račun

5. Ostali poslovi:

- rad sa strankama
- prisustvovanje seminarima i aktivima
- obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i drugim financijsko-računovodstvenim poslovima

6.6. Plan rada školskog liječnika

6.6.1. Plan rada školske medicine za učenike osnovnih škola šk. god. 2022./2023.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca i još jednom tijekom školske godine.

2. Sistematski pregled – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred** (od 01.02. do 30.06.), **učenike 5.r. o.š. i učenike 8.r.** U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od probira (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje) te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

U sklopu sistematskih pregleda se obrađuju teme **zdravstvenog odgoja** sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individualnim **savjetovanišnim radom**, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije. U ovoj školskoj godini osim obvezne imunizacije, moguća je i **dodatna imunizacija učenika protiv HPV-a** deveterovalentnim cjepivom prema izboru roditelja.

3. Screening pregledi- probiri- kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovališnog rada.

- a) probir prilagodbe na školu te rasta i razvoja za učenike 1.r. (II polugodište)
- b) probir virusa i vida na boje te rasta i razvoja za učenike 3.r.(I-II polugodište).
- c) probir kralježnice i stopala te rasta i razvoja za učenike 6.r.(I-II polugodište),
- d) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,
- e) screening mentalnog zdravlja za učenike 7.r. u suradnji sa Odjelom za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti NZZJZ PGŽ (*županijski program*)

4. Namjenski preventivni pregledi

- a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba (npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)
- b) pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za program iz TZK** (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**, gdje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu koje, nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)
- f) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima**,
- g) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upis u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.
- h) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
- i) **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I- Cijepljenje i docijepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (Priorix), te protiv dječje paralize (IPV) za učenike 1.r.(pri upisu, te u I ili II polug.), docijepljivanje učenika 1.r. OŠ protiv

hepatitisa B i protiv difterije i tetanus (DT), koji nisu potpuno procijepljeni u predškolskoj dobi.

- b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r.(I polug.)
- c) cijepljenje protiv HPV infekcije (neobavezna imunizacija) za učenike 8.r.OŠ (2 ili 3 doze cjepiva, ovisno o dobi)

II- Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna infekcija)
- b) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

6. Zdravstveni odgoj

- a) za učenike do 4.r.** – zdrave navike, osobna higijena u očuvanju zdravlja i značaj pravilne prehrane, te utjecaj na rast i razvoj.

Posebice tematske jedinice u:

- 1.r. - Pravilno pranje zuba po modelu te u
- 3.r.- Skrivene kalorije

b) za učenike od 5.r. – 8.r.

- psihičke i somatske promjene u pubertetu u 5.r.,
- fiziologija i higijena menstruacije u 5.r.,
- samozaštita i briga za vlastito zdravlje (informacija o ranoj detekciji malignoma),
- činioci rizika za nastanak kroničnih bolesti i načela zdravog načina življenja,
- problemi ovisnosti,
- spolno prenosive bolesti,
- i druge teme prema dogovoru.

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja i savjetovanišnog rada.

7. Savjetovanišni rad

- savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja,

planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo-

- a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.
- b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

1. Poslovi vezani uz donošenje odluka vezanih uz rad škole

- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost Ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti Osnivača,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Školi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Škole,
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole,
- donosi Godišnji plan i program rada Škole i Godišnji plan i program rada Odjela predškolskog odgoja i obrazovanja na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- prihvaća Izvješća ravnatelja o radu Škole i radu Odjela predškolskog odgoja i obrazovanja

2. Poslovi vezani uz odlučivanje vezano uz financije

- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,

3. Poslovi vezani uz samostalno odlučivanje

- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- osniva udruge učenika,

4. Poslovi vezani uz odlučivanje i predlaganje

- uz suglasnost Osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi uz prethodnu obavijest Osnivaču,
- predlaže Osnivaču statusne promjene,

5. Poslovi vezani uz praćenje rada škole

- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole.

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća u školskoj godini 2022./2023.

I. sjednica planirana 15. rujna 2022. (četvrtak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Broj razrednih odjela i učenika u školi u šk. god. 2022./2023.
3. Realizacija nabave udžbenika
4. Učenici s teškoćama – Rješenja o primjerenom obliku školovanja
5. Prehrana učenika – školska kuhinja
6. Produženi boravak učenika putnika
7. Prijevoz učenika putnika
8. Roditeljski sastanci
9. Stanje u vrtiću i broj upisane djece u pedagoškoj godini 2022./2023.
10. Osiguranje učenika
11. Stručna usavršavanja učitelja

12. Pripravnički staž

13. Razno

II. sjednica planirana 29. rujna 2022. (četvrtak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Asistenti u nastavi
3. Prijedlog GPP rada škole za školsku godinu 2022./2023.
4. Prijedlog GPP rada odjela predškolskog odgoja i obrazovanja za pedagošku godinu 2022./2023.
5. Prijedlog Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023.
6. Prijedlog Kurikuluma dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2022./2023.
7. Prijedlog plana rada Razrednih vijeća
8. Prijedlog plana rada Učiteljskog vijeća
9. Prijedlog i uključivanje učenika u INA i IŠA u školskoj 2022./2023. godini
10. Prijedlog plana i programa Eko-škole
11. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka
12. Plan i organizacija rada tokom listopada
13. Razno

III. sjednica planirana 8. studenog 2022. (utorak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata rada i vladanja (uspjeh, izostanci, pedagoške mjere)
3. Plan i organizacija rada tokom studenog i prosinca
4. Razno

IV. sjednica planirana 21. prosinca 2022. (srijeda)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Odgojno-obrazovni rezultati učenika na kraju I. polugodišta (uspjeh, izostanci, vladanje, pedagoške mjere)
3. Učenici s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja, te drugi učenici s teškoćama u radu
4. Realizacija nastavnih planova i programa s fondom sati
5. Organizacija pomoći učenicima sa slabijim uspjehom- pomagači
6. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka
7. Izvješće o provedbi školskih preventivnih programa u šk. god. 2022./2023. (I. polugodište)
8. Izvješća stručnih suradnika
9. Izvješća o radu i uspjehu učenika koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja
10. Razno

V. sjednica planirana 2. veljače 2023. (četvrtak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Tijek školskih natjecanja
3. Roditeljski sastanci u ožujku
5. Plan i organizacija rada tokom veljače i ožujka
4. Razno

VI. sjednica planirana 4. travnja 2023. (utorak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata i vladanja (uspjeh, izostanci i pedagoške mjere)
3. Pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja- osobito učenicima s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja i negativno ocijenjenim učenicima na kraju I. polugodišta
4. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka te dogovor oko slijedećih
5. Plan i organizacija rada tokom travnja i svibnja
6. Razno

VII. sjednica planirana 22. svibnja 2023. (ponedjeljak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata i vladanja (uspjeh, izostanci i pedagoške mjere)
3. Dogovor i organizacija obilježavanja Dana škole, Sportskog dana i terenske nastave
4. Razno

VIII. Sjednica planirana 20. lipnja 2022. (utorak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Odgojno- obrazovni rezultati na kraju nastavne godine 2022./2023. (uspjeh, ped. mjere, izostanci)
3. Realizacija nastavnih planova i programa s fondom sati
4. Izbor najboljeg učenika škole, prijedlozi za nagrade
5. Utvrđivanje učenika za dopunsku nastavu, predmetne i razredbene ispite
6. Imenovanje komisije
7. Podjela svjedodžbi i knjižica; upisi u e-maticu
8. Kvalitativna analiza uspjeha učenika s teškoćama
9. Razno

IX. sjednica planirana 6. srpnja 2023. (četvrtak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Uspjeh učenika nakon održanog dodatnog rada
3. Zaključivanje pedagoške dokumentacije, razduživanje s 31.8.2021.
4. Prijedlog broja razrednih odjela za šk.g. 2023./24.- analiza stanja učenika po razrednim odjelima
5. Izvješće o provedenom upisnom postupku učenika 1.r.

6. Stručni skupovi
7. Samovrednovanje rada škole
8. Razno

X. sjednica planirana 23. kolovoza 2023. (srijeda)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Uspjeh učenika nakon održanih popravnih ispita
3. Izvješće o radu Škole
4. Izvješće o samovrednovanju rada škole
5. Izvješće o radu Dječjeg vrtića pri Školi
6. Izvješće o djeci koja iz Dječjeg vrtića prelaze u 1.r.
7. Izvješće o učenicima 4.r. koji prelaze iz razredne u predmetnu nastavu
8. Organizacija rada u šk. g. 2023./2024.
9. Razno

8.3 Plan rada razrednog vijeća

I. sjednica planirana 15. rujna 2022. (četvrtak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Broj razrednih odjela i učenika u školi u šk. god. 2022./2023.
3. Realizacija nabave udžbenika
4. Učenici s teškoćama – Rješenja o primjerenom obliku školovanja
5. Prehrana učenika – školska kuhinja
6. Produženi boravak učenika putnika
7. Prijevoz učenika putnika
8. Roditeljski sastanci
9. Stanje u vrtiću i broj upisane djece u pedagoškoj godini 2022./2023.
10. Osiguranje učenika
11. Stručna usavršavanja učitelja
12. Pripravnički staž
13. Razno

II. sjednica planirana 29. rujna 2022. (četvrtak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Asistenti u nastavi
3. Prijedlog GPP rada škole za školsku godinu 2022./2023.
4. Prijedlog GPP rada odjela predškolskog odgoja i obrazovanja za pedagošku godinu 2022./2023.
5. Prijedlog Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023.
6. Prijedlog Kurikuluma dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2022./2023.
7. Prijedlog plana rada Razrednih vijeća
8. Prijedlog plana rada Učiteljskog vijeća
9. Prijedlog i uključivanje učenika u INA i IŠA u školskoj 2022./2023. godini
10. Prijedlog plana i programa Eko-škole

11. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka
12. Plan i organizacija rada tokom listopada
13. Razno

III. sjednica planirana 8. studenog 2022. (utorak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata rada i vladanja (uspjeh, izostanci, pedagoške mjere)
3. Plan i organizacija rada tokom studenog i prosinca
4. Razno

IV. sjednica planirana 21. prosinca 2022. (srijeda)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Odgojno-obrazovni rezultati učenika na kraju I. polugodišta (uspjeh, izostanci, vladanje, pedagoške mjere)
3. Učenici s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja, te drugi učenici s teškoćama u radu
4. Realizacija nastavnih planova i programa s fondom sati
5. Organizacija pomoći učenicima sa slabijim uspjehom- pomagači
6. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka
7. Izvješće o provedbi školskih preventivnih programa u šk. god. 2022./2023. (I. polugodište)
8. Izvješća stručnih suradnika
9. Izvješća o radu i uspjehu učenika koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja
10. Razno

V. sjednica planirana 2. veljače 2023. (četvrtak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Tijek školskih natjecanja
3. Roditeljski sastanci u ožujku
5. Plan i organizacija rada tokom veljače i ožujka
4. Razno

VI. sjednica planirana 4. travnja 2023. (utorak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata i vladanja (uspjeh, izostanci i pedagoške mjere)
3. Pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja- osobito učenicima s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja i negativno ocijenjenim učenicima na kraju I. polugodišta
4. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka te dogovor oko slijedećih
5. Plan i organizacija rada tokom travnja i svibnja

6. Razno

VII. sjednica planirana 22. svibnja 2023. (ponedjeljak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata i vladanja (uspjeh, izostanci i pedagoške mjere)
3. Dogovor i organizacija obilježavanja Dana škole, Sportskog dana i terenske nastave
4. Razno

VIII. Sjednica planirana 20. lipnja 2022. (utorak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Odgojno- obrazovni rezultati na kraju nastavne godine 2022./2023. (uspjeh, ped. mjere, izostanci)
3. Realizacija nastavnih planova i programa s fondom sati
4. Izbor najboljeg učenika škole, prijedlozi za nagrade
5. Utvrđivanje učenika za dopunsku nastavu, predmetne i razredbene ispite
6. Imenovanje komisije
7. Podjela svjedodžbi i knjižica; upisi u e-maticu
8. Kvalitativna analiza uspjeha učenika s teškoćama
9. Razno

IX. sjednica planirana 6. srpnja 2023. (četvrtak)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Uspjeh učenika nakon održanog dodatnog rada
3. Zaključivanje pedagoške dokumentacije, razduživanje s 31.8.2021.
4. Prijedlog broja razrednih odjela za šk.g. 2023./24.- analiza stanja učenika po razrednim odjelima
5. Izvješće o provedenom upisnom postupku učenika 1.r.
6. Stručni skupovi
7. Samovrednovanje rada škole
8. Razno

X. sjednica planirana 23. kolovoza 2023. (srijeda)

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika s prošle sjednice Učiteljskog vijeća
2. Uspjeh učenika nakon održanih popravnih ispita
3. Izvješće o radu Škole
4. Izvješće o samovrednovanju rada škole
5. Izvješće o radu Dječjeg vrtića pri Školi
6. Izvješće o djeci koja iz Dječjeg vrtića prelaze u 1.r.
7. Izvješće o učenicima 4.r. koji prelaze iz razredne u predmetnu nastavu
8. Organizacija rada u šk. g. 2023./2024.

9. Razno

7. 4. Godišnji plan rada aktiva učitelja razredne nastave OŠ Brod Moravice za školsku godinu 2022./2023.

Rujan

Izbor voditelja Aktiva učitelja razredne nastave OŠ Brod Moravice

Donošenje Godišnjeg plana rada Aktiva učitelja razredne nastave OŠ Brod Moravice (voditelj)

Vođenje pedagoške dokumentacije

Dogovor o prvim roditeljskim sastancima

Učenici s teškoćama

Dogovori o terenskoj nastavi, integriranim danima, projektima, kalendaru rada, rasporedu sati, izletu te ostali tekući dogovori

Nabava nastavnih sredstava i pomagala

Studeni

Analiza odgojno – obrazovnih rezultata (uspjeh, pedagoške mjere, izostanci)

Izvešća s održanih roditeljskih sastanaka

Učenici s poteškoćama - pomoć u savladavanju nastavnih sadržaja

Pregled pedagoške dokumentacije

Veljača

Odgojno – obrazovni rezultati na kraju 1. polugodišta (uspjeh)

Vladanje i pedagoške mjere (izostanci)

Akceleracija učenika

Dogovori

Svibanj

Analiza odgojno – obrazovnih rezultata (uspjeh, pedagoške mjere, izostanci)

Realizacija nastavnih planova i programa s fondom sati

Ispitivanje općih sposobnosti učenika mlađih razreda - pedagog

Pregled pedagoške dokumentacije

Prijedlozi za učeničke nagrade

Dogovori

Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala u sljedećoj šk. godini

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

Poslovi vezani uz uspjeh učenika i pedagoške mjere

- uvid u vladanje i ponašanje učenika u školi i van nje
- pomoć u osnivanju i radu učeničkih udruga te sudjelovanje u njihovom radu
- uvid u socijalno – ekonomski status učenika i pružanje odgovarajuće pomoći

- pomoć u uvođenju ranog učenja stranog jezika
- pomoć u organizaciji informatičke učionice
- uvid u tjedno opterećenje učenika

Poslovi vezani uz organizaciju rada odgojno- obrazovnog procesa

- daje mišljenje o prijedlogu (sudjelovanje u izradi) Školskog kurikulumu, God. plana i programa rada Škole i vrtića te Eko- škole
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole i vrtića te Eko- škole
- uvid u Kalendar rada škole
- uvid u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- organizacija izleta, ekskurzija, škole u prirodi
- praćenje rada cjelokupnog odgojno obrazovnog rada u školi prema HNOS-u
- razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

Poslovi vezani uz kulturnu i javnu djelatnost škole

- sportska natjecanja
- kulturne manifestacije
- sudjelovanje i pomoć u organizaciji svih općinskih manifestacija
- sudjelovanje i pomoć u organizaciji Dana škole/ Sportskog dana Škole
- pomoć u organizaciji završne svečanosti osmih razreda
- pomoć u organizaciji projekata škole- integrirani dan-otvoreni dan za roditelje
- poslovi vezani uz pedagoška istraživanja
- tematska predavanja

Ostali poslovi

- predlaganje predstavnika u Školski odbor

7.6. Plan rada Vijeća učenika

ŠTO JE TO VIJEĆE UČENIKA?

Vijeće učenika je savjetodavno tijelo Osnovne škole Brod Moravice putem kojeg učenici sistematski ostvaruju i razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno – obrazovnom procesu, te potiču sve oblike učeničke kreativnosti i izražavanja.

TKO ČINI VIJEĆE UČENIKA?

Vijeće učenika čini po jedan predstavnik svakog razrednog odjela od 1. do 8. razreda. Članovi Vijeća učenika biraju svog predsjednika Vijeća učenika, zamjenika i tajnika.

Vijeće učenika tijekom godine vodi pedagoginja škole.

KADA SE VIJEĆE UČENIKA SASTAJE?

Vijeće učenika sastajati će se 2 puta u svakom polugodištu te prema potrebi.

TKO VODI VIJEĆE UČENIKA NAŠE ŠKOLE?

Vijeće učenika Škole vodi pedagoginja.

KOJA JE SVRHA VIJEĆA UČENIKA?

Svrha Vijeća učenika je promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje života i rada u školi.

Učeničko vijeće djeluje na odgojno - obrazovnom, društvenom, zabavnom i informativnom području rada naše škole. Članovi Vijeća svojim prijedlozima, primjedbama i aktivnostima sudjeluju u rješavanju pitanja važnih za učenike škole.

KOJE SU ZADAĆE ČLANOVA VIJEĆA?

Prisustvovanje sastancima/sjednicama Vijeća učenika te aktivno sudjelovanje u njima.

Vijeće učenika ima svoj program koji je uz pomoć predsjednika Vijeća izradila pedagoginja škole. Od članova se očekuje da se aktivno uključe, tj. da daju svoje prijedloge i sugestije na aktualnu tematiku ili problematiku. Zadaća Vijeća je ostvarivanje bolje suradnje učenika, pružanje pomoći učenicima kojima je ona potrebna, predlaganje mjera za otklanjanje postojećih problema, pokušaji uključivanja učenika s teškoćama u život i rad škole.

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA za školsku godinu 2022./2023.

AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME
- konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini	članovi Vijeća pedagoginja	listopad 2022.
- izbor predsjednika, zamjenika i tajnika javnim glasovanjem		
- upoznavanje članova Vijeća sa Pravilnikom o radu Vijeća učenika OŠ Brod Moravice		
- izrada plana i programa rada Vijeća učenika školske 2022./2023. godine		
- usvajanje istog		
- upoznavanje s kalendarom rada škole		
- upoznavanje s kurikulumom		
- upoznavanje s promjenama koje donosi Škola za život		
- prijedlozi za rad		

- prijedlozi za rad Vijeća u ovoj školskoj godini - razgovori o specifičnostima (zanimljivosti, teškoće, ideje) pojedinog razrednog odjela - rasprava o istom - vladanja, ocjene, razredna klima - prijedlozi za obilježavanje Božića i drugih blagdana	članovi Vijeća	studeni 2022.
- pomoć učenicima s teškoćama - sudjelovanje u obilježavanju predstojećih svjetovnih običaja (maškare, Valentinovo)	članovi Vijeća pedagoginja učitelji	veljača 2023.
- prijedlozi i rasprava o tekućim problemima - podsjećanje na kriterije vladanja - prijedlozi za pomoć u učenju - prijedlozi o obilježavanju Uskrsa	članovi Vijeća pedagoginja	ožujak/travanj 2023.
- analiza rada Vijeća - analiza uspjeha učenika te zadovoljstvo uspjehom u učenju i ponašanju	članovi Vijeća pedagoginja	svibanj 2023.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje provodi se:

- individualnim usavršavanjem na županijskim i državnim razinama
- stručnim predavanjima na Učiteljskom vijeću, Razrednim vijećima i na Aktivima razredne nastave
- radom učitelja u radionicama pod vodstvom stručnog suradnika i učitelja
- skupnim roditeljskim sastancima s tematskim predavanjima i radionicama
- nastavak školskih projekata

Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika - stručni aktivni, seminari, savjetovanja:

- prema Katalogu stručnih skupova voditelja ŽSV-a i Agencije za odgoja i obrazovanje po pozivu za voditelje ŽSV iz razredne nastave

8.1.1. Stručna vijeća (razredne i predmetne nastave)

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Korelacijsko-integracijsko mjesečno planiranje	uč.razredne nastave	mjesečno ili dvomjesečno, tijekom nastavne g.
Korelacijsko-integracijsko mjesečno planiranje	uč.predmetne nastave	mjesečno ili dvomjesečno, tijekom nastavne g.

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručno usavršavanje provodi se:

- individualnim usavršavanjem na županijskim i državnim razinama
- stručnim predavanjima na Učiteljskom vijeću, Razrednim vijećima i na Aktivima razredne nastave
- radom učitelja u radionicama pod vodstvom stručnog suradnika i učitelja
- skupnim roditeljskim sastancima s tematskim predavanjima i radionicama
- nastavak školskih projekata

Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika - stručni aktivni , seminari, savjetovanja:

- prema Katalogu stručnih skupova voditelja ŽSV-a i Agencije za odgoja i obrazovanje

po pozivu za voditelje ŽSV iz razredne nastave

- Rad s pripravnicima i stručni ispiti

- Unapređivanje nastavnika i stručnih suradnika u zvanje mentora i savjetnika

- Dopunski, izvanredni i postdiplomski studij nastavnika i stručnih suradnika

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

NAPOMENA: mrežne stranice AZOO

http://www.azoo.hr/index.php?option=com_eventlist&view=eventlist&Itemid=389

9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

9.1. Plan i program kulturne i javne djelatnosti

Plan je podložan promjenama s obzirom na eventualne epidemiološke mjere i situaciju. Aktivnosti se provode unutar nastave te s pojedinim razrednim odjelima.

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI
Rujan	Pozdrav prvašima Olimpijski dan (unutar nastave) Dani šljiva Dan kulturne baštine (unutar nastave) Uređenje okoliša škole	- ravnatelj, svi učitelji i učenici, pedagog
Listopad	Dani jabuka (unutar nastave) Dani kruha Uređenje okoliša škole Nacionalni kviz za poticanje čitanja Tjedan zdravog doručka	Učitelji i učenici Razrednici, učitelji, stručni suradnici, učenici, ravnatelj, svećenik
Studeni	Postavljanje hrane za ptice Međunarodni dan močvara Dan sjećanja na Vukovar	Domar i ekolozi Učitelji i učenici, stručni suradnici, razrednici
Prosinac	Školske jasllice Obilježavanje župe Sv. Nikola Obilježavanja Božića	Učitelji i učenici, stručni suradnici, razrednici, ravnatelj
Siječanj		
Veljača	Maškare 100-i dan nastave Valentinovo Dan ružičastih majici	Učitelji i učenici, stručni suradnici, razrednici
Ožujak	Dani šuma	Ekolozi
Travanj	Dan planeta Zemlje Uređenje vrta Škole Uskrs	Svi
Svibanj	Zelena čistka Međunarodni dan biološke raznolikosti Dan škole Terenska nastava	Svi
Lipanj	Sportski dan škole	Svi

9.2. Plan i program rada Eko- škole

Ovaj se plan i program rada temelji na ciljevima i zadacima Programa Ekoškole. Njime će biti obuhvaćena ova područja djelovanja:

Poslovi vezani uz organizaciju i realizaciju Plana i programa ekoaktivnosti:

1. Otpad.
2. Voda – štednja i zaštita.
3. Električna energija – mogućnosti uštede.
4. Zdrav život – temelj kvalitete života.
5. Okoliš škole – uređenje po mjeri učenika, učitelja i roditelja.
6. Projekti vezani uz ekološke aktivnosti.

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - zaduživanje učitelja - uvrstiti u God. plan i prog. rada Škole projekte vezane uz Ekoaktivnosti: -na korelacijama povezivati što više ekoloških tema kroz sve nast. predmete -sastanak Ekoodbora - dogovor o radu -izrada God. plana i progr. rada, sređivanje dokumentacije Ekoškole -ocjena stanja okoliša -formiranje ekopatrole (vanjske i unutarnje) -obilježavanje Olimpijskog dana -Dani šljiva - turistička manifestacija -uređenje kamenjara i okoliša škole, uređenje ekopanoa (stalnog i promjenjivog) -berba voća u školskom voćnjaku (ako će ga biti jabuke, šljive...) -realizacija projektnog dana prema dogovoru na nivou Škole -Zelena čistka 	<ul style="list-style-type: none"> -ravnatelj, koordinator -svi učitelji -učitelji, pedagog -voditelji projekta -ravnatelj, koordinator -ravnatelj, koordinator -ekolozi -svi učenici i učitelji -ekolozi, uč. TZK -recitatori, etno-grupa -ekolozi -ekolozi, svi učenici, domar -svi učenici, učitelji -svi učenici i djelatnici škole
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> -Dani kruha -selektivno odlaganje otpada u školi-sakupljanje baterija, plastičnih čepova -kontrola racionalne potrošnje energije, upisivanje podataka u obrasce -dežurstvo učenika-upute za provođenje štednje vode, struje -Dan jabuka -uređenje promjenjivog panoa -vanjska Ekopatrola -uređenje kamenjara i okoliša škole- -izrada uradaka na temu "Jaslice" - obilježavanje važnijih datuma prema dogovoru na nivou Škole 	<ul style="list-style-type: none"> -svi učenici, učitelji -svi učenici, učitelji, ekolozi -ekolozi, fizičari -razrednici -svi razredi -ekolozi, razrednici -uč. 1.-8. r.,ekolozi -ekolozi, svi učenici škole -ekolozi -ekolozi, učenici, učitelji, razrednici

STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - postavljanje hrane za ptice u okolišu škole - vanjska Ekopatrola - praćenje potrošnje struje i vode - uređenje kamenjara i okoliša škole - 17.11. Svj. dan nepušača - uređenje promjenjivog panoa aktualnih eko sadržaja i naših aktivnosti - važnost recikliranja papira - izrada čestitki za školu uz Božić i novu godinu 	<ul style="list-style-type: none"> -ekolozi, domar -ekolozi -fizičari,ekolozi -ekolozi -uč. 8.r., CK -ekolozi -ekolozi, likovnjaci -ekolozi
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - analiza potrošnje struje i vode - obnova upozoravajućih natpisa nad slavinama i svim prekidačima - praćenje potrošnje struje i vode - sređivanje dokumentacije Ekoškole - izrada čestitki za školu 	<ul style="list-style-type: none"> -fizičari, ekolozi -ekolozi -fizičari -koordinatorica-uč.prir./bio. -ekolozi
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - vanjska Ekopatrola - praćenje potrošnje struje i vode - uređenje promjenjivog panoa-prezentacija aktualnih ekosadržaja i naših aktivnosti (sistematizacija) 	<ul style="list-style-type: none"> -učiteljica bio./prir., ekolozi -svi učenici, razrednici -fizičari, ekolozi -ekolozi, likovnjaci
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - izrada srca za Valentinovo od recikliranog papira - nabava dodatne literature vezane uz ekosadržaje - vanjska Ekopatrola - praćenje potrošnje struje i vode - Međ. Dan zaštite močvara – 2.2. - uređenje promjenjivog panoa-prezentacija aktualnih Ekosadržaja i naših aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> -likovnjaci, ekolozi -likovnjaci i svi učenici i razrednici -ravnateljica, knjižničarka -svi učenici, razrednici -ekolozi -na satovima prir./biol. -ekolozi, vjeroučiteljica, razrednici -ekolozi -ekolozi
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - priprema materijala uz ekološku temu - obilježavanje Dan šume - Ekopatrola - praćenje potrošnje struje i vode - uređenje promjenjivog panoa-prezentacija aktualnih Ekosadržaja i naših aktivnosti - obilježavanje prikladnih datuma prema dogovoru 	<ul style="list-style-type: none"> -ekolozi, koordinatorica -ekolozi -svi učenici -fizičari,ekolozi -ekolozi -ekolozi
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - prezentacija uz Dan planete zemlje - ekokviz - kamenjar, proljetno uređenje i sadnja 	<ul style="list-style-type: none"> -uč. bio./prir., ekolozi -ekolozi,domar, spremačica -ekolozi, domar

	<ul style="list-style-type: none"> - obrezivanje voćaka - vanjska Ekopatrola - praćenje potrošnje struje i vode - sadnja ukrasnog bilja oko škole - Dan obnovljivih izvora energije - Ekoakcija- proljetno uređenje mjesta - Uskrs – izrada promjenjivog panoa 	<ul style="list-style-type: none"> -svi uč. i razrednici -fizičari,domar -svi učenici i učitelji -ekolozi, učenici škole -roditelji, učenici, učitelji -likovnjaci, recitatori, ekolozi
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Zelena čistka - Međunarodni dan biološke raznolikosti - vanjska Ekopatrola - uređenje kamenjara i okoliša škole - uređenje promjenjivog panoa-prezentacija aktualnih ekosadržaja i naših aktivnosti - ocjenjivanje stanja okoliša - terenska nastava (prema dogovoru) 	<ul style="list-style-type: none"> -svi učenici i učitelji -svi učenici i učitelji ekolozi -razrednici, ekolozi -ekolozi,spremačica, domar -ekolozi -ekolozi -svi učenici i učitelj
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt i realizacija God. pl. i prog.Ekoškole - vanjska Ekopatrola - analiza potrošnje struje i vode -sređivanje dokumentacije Ekoškole i sastanak Ekoodbora 	<ul style="list-style-type: none"> -ekolozi -koordinatorica, ravnatelj, Ekoodbor -svi učenici, razrednici -fizičari,ekolozi -koordinatorica

9.3. Plan suradnje s roditeljima

PLAN SURADNJE S RODITELJIMA

školska godina 2022./2023.

Obitelj je primarna sredina u kojoj se dijete razvija i uči. Iz tog je razloga suradnja roditelja i škole neizbježna. Dobra suradnja roditelja i škole, a tako i roditelja i školskog pedagoga ključna je za napredovanje svakog učenika. Suradnjom sa roditeljima školski pedagog dobiva ključne informacije o učeniku, koje je ponekad u školi nemoguće prikupiti. Isto tako, roditelju se omogućava da lakše razumije školsku svakodnevicu djeteta, a putem roditeljskih sastanaka roditelju se daju praktični savjeti s ciljem da roditelj pruži pomoć djetetu u savladavanju učenja, ali i poteškoća na koje naiđe. Navedena suradnja roditelja i pedagoga realizirati će se, prema potrebi, tijekom školske godine u nekoliko oblika:

1. INDIVIDUALNI RAZGOVORI,
2. GRUPNI RAZGOVORI,
3. RODITELJSKI SASTANCI,
4. SAVJETODAVNI RAD,
5. PREDAVANJA I RADIONICE

Savjetodavni i individualni rad organizirati će se prema potrebi učenika i djelatnika

škole, a posebna će se pažnja posvetiti radu i suradnji sa roditeljima djece koja imaju teškoće u razvoju s ciljem što lakšeg prevladavanja navedenih teškoća. Za roditelje djece 8. razreda „Upis učenika u srednju školu“. Dodatni roditeljski sastanci organizirati će se prema potrebi tijekom školske godine uz poštivanje epidemioloških mjera.

9.4. Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika

Rad s učenicima na ovom području obuhvaća sadržaje već propisane nastavnim planom i programom u okviru nastavnih predmeta prirode i društva od I. – IV. razreda, te prirode, biologije, kemije i TZK.

Programi satova razrednika također su bogati sadržajima zdravstvenog odgoja i obrazovanja, kao i programi nekih slobodnih aktivnosti.

Međupredmetne teme „Zdravlje“ i „Mentalno zdravlje“ iz domene Pomoć i samopomoć realizirati će se uz pomoć nositelja programa Gradskog društva Crvenog križa Delnice.

Liječenje učenika i stomatološki pregledi provode se u ambulanti opće prakse u Brod Moravicama. Zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, Služba školske medicine Ispostava Delnice- dr. Anita Mihelčić Vidmar - nositelj je programa zdravstveno-odgojnih sadržaja s ciljem podizanja zdravstvene kulture i promicanja zdravlja među učenicima.

9.4.1. PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

RUJAN

- rad na formiranju grupe
- donošenje programa rada
- svjetski dan prve pomoći (9.9.)

LISTOPAD

- Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)
- sabirna akcija "Solidarnost na djelu" (14.10.)
- Dan dobrovoljnih davaoca krvi (25.10.)

STUDENI

- Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotina i ovisnosti o drogama (od 15.11. do 15.12.)
- Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
- Dan djece (20.11.)
- Svjetski dan protiv nasilja (25.11.)

PROSINAC

- Dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)
- Međunarodni dan osoba s invaliditetom (03.12.)
- Tjedan solidarnosti (od 08.12. do 15.12.)
- Dan prava čovjeka (10.12.)

SIJEČANJ

- važnost zdrave prehrane u zimskom periodu

VELJAČA

- Međunarodni dan života (7.02.)
- Svjetski dan bolesnika (11.02.)

OŽUJAK

- Svjetski dan šuma (21.03.)
- čuvajmo zdravlje izletima u prirodu
- Dan voda (22.03.)
- očistimo i čuvajmo naše vode

TRAVANJ

- Svjetski dan zdravlja (7.04.)
- Dan planete Zemlje (22.04.)
- Darujmo potrebnima (prikupljanje higijenskih potrepština za korisnike Caritasa Riječke nadbiskupije)

SVIBANJ

- Tjedan Crvenog križa (od 8.05. do 15.05.)
- Majčin dan
- Međunarodni dan obitelji (15.05.)
- Svjetski dan nepušenja – Svjetski dan športa (31.05.)

LIPANJ

- Međunarodni dan nevine djece – žrtava agresije (4.06.)
- Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša (5.06.)
- analiza postignutih rezultata planiranih programa

Uređivanjem panoa obilježiti ćemo značajnije datume.

9.4.2. Prihvat učenika- putnika

Prijevoz učenika putnika organiziran je svakodnevno školskim vozilom. Prijevozom je obuhvaćeno 26 učenika od ukupno 39.

Učenici – putnici mlađih razreda obuhvaćeni su programom produženog boravka-prije i poslije nastave. Program financira Primorsko- goranska županija. Ovaj se program pokazao neophodnim za potrebe naše škole zbog velikog broja učenika - putnika i loših vremenskih uvjeta zimi.

9.4.3. Obrok za učenike

U školskoj kuhinji organiziran je obrok za sve učenike škole (užina). Cijena obroka je 10,00 kn. Kao i prošle šk. god. i ove, 2022./2023. polovica učeničke marende u iznosu od 5,00 kn će

biti sufinancirana od strane Caritasa Riječke nadbiskupije za sve učenike škole. Anonimnom donacijom će za učenike romskog porijekla biti sufinancirana druga polovica iznosa u razdoblju od rujna do prosinca 2022.g. tako da će za njih tijekom I. polugodišta školska mareda biti besplatna. Jelovnik je sastavljen u suradnji sa Službom školske medicine Ispostave Delnice.

9.4.4. Higijena u školi

Higijenske mjere zaštite neprestano se provode u školi svakodnevnim čišćenjem svih učionica, hodnika i ostalih prostorija, te dezinfekcijom sanitarnog čvora.

Posebna mjera zaštite od crijevnih zaraznih bolesti je redovito pranje ruku prije uzimanja obroka u školskoj kuhinji.

Dva puta godišnje provodi se dezinfekcija i deratizacija od strane Zavoda za javno zdravstvo. Četiri puta godišnje kontrolu obavlja i Sanitarna inspekcija, koja redovito provodi i bakteriološku analizu jelovnika i prostora u kojem se jelo sprema.

Zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, Služba školske medicine Ispostava Delnice, nositelj je program zdravstveno-odgojnih sadržaja s ciljem podizanja zdravstvene kulture i promicanja zdravlja među učenicima.

9.5. Plan rada zdravstvene zaštite odgojno- obrazovnih i ostalih djelatnika

Svi učitelji i administrativno- tehničko osoblje obuhvaćeni su godišnjim sanitarnim pregledom od strane ZZJZ, a kuharica polugodišnjim.

Svake se godine obavljaju sistematski pregledi za djelatnike škole, koje financira Osnivač, PGŽ. Za nadolazeće razdoblje odabrana je najpovoljnija klinika za obavljanje sistematskih pregleda (klinika Agram).

9.6. Školski preventivni program

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, razrednici, stručni suradnici Škole i vanjski suradnici (Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije; Ministarstvo unutarnjih poslova – PP Delnice; Školska medicinom Delnice; Centar osobni i profesionalni razvoj „Sreća“; Poljoprivredna savjetodavna služba, podružnica Delnice; Hrvatski Crveni križ).

Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji,

Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).

Procjena stanja i potreba

U Republici Hrvatskoj prema najnovijim pokazateljima povećan je trend konzumiranja alkohola i duhanskih proizvoda, osobito među mladim skupinama. Sve veći postotak učenika pokazuje ovisnost o internetu i društvenim mrežama. Kako većinu učenika naše Škole čine učenici drugog govornog područja i romskog su podrijetla s vrlo malom i nedostatnom podrškom u roditeljskom domu i iz vrlo ugroženih socijalnih uvjeta, veliku važnost prosvjećujemo aktivnostima koje su usmjerene na suzbijanje ovisnosti (posebice o alkoholu i duhanskim proizvodima) te prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja. Kroz različite projekte, programe i aktivnosti usmjereni smo na razvoj socijalnih i životnih vještina, empatije, tolerancije i poštivanja različitosti.

Gotovo svi učenici posjeduju mobitel i imaju profil na nekoj od društvenih mreža, provode puno vremena koristeći ih uz vrlo mali ili nikakav roditeljski nadzor.

Iako su svjesni pravila ponašanja, često ih krše te su skloni verbalnim sukobima (vrijeđanje, psovanje, omalovažavanje, govor mržnje), te iz istih razloga zapadaju u fizičke sukobe u školskim prostorima ili izvan njih, nakon nastave. Kroz radionički oblik rada i predavanja pokušavamo osvijestiti kako učenike tako i njihove roditelje o opasnostima cyberbullyinga te ostalim neprihvatljivim oblicima ponašanja na internetu.

S obzirom na sve navedeno usmjereni smo razvoj kritičkog mišljenja, jačanju samopouzdanja i samopoštovanja, razvoj emocionalne inteligencije, socijalnih i komunikacijskih vještina.

U ovoj školskoj godini veliku važnost posvetit ćemo i mentalnom zdravlju učenika kako bi se smanjila razina agresivnosti, anksioznosti i naposljetku stres koji djeca osjećaju tijekom boravka u školi.

Ciljevi školskog preventivnog programa

- razvijati vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije (kognitivne, emocionalne, ponašajne) koje pomažu učenicima da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima
- poučiti učenike zdravim stilovima življenja - sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojavnih oblika problema u ponašanju
- razviti prijateljske i suradničke odnose temeljene na pozitivnim vrijednostima koje se promiču u društvu

Zadaće programa

- razviti kod djece toleranciju prema drugim ljudima (djeci i odraslima)
- upoznati sebe, svoje interese i sklonosti
- upoznati učenike s pozitivnim vrijednostima u društvu
- razvijati prijateljske odnose među učenicima
- upoznati učenike sa pojmovima „nasilje i ovisnosti“ te na koji način ih prepoznati
- upoznati se sa mogućnostima izbora i donošenjem odluka
- upoznati učenika sa kriterijima ocjenjivanja vladanja

ŠPP se ostvaruje kroz redovnu nastavu, SRO, školske i razredne projekte, radionice, predavanja za učitelje, učenike i roditelje, edukacijom učitelja i roditelja te suradnjom s vanjskim institucijama kroz realizaciju raznih projekata i programa.

Aktivnosti su usmjerene na sve učenike, programi i projekti koje se realiziraju primjereni su dobi i individualnim potrebama razrednih odjela.

9.7.Školski programi i projekti:

9.7.1. PROGRAMI:

EKO - ŠKOLA

Objedinjavanje rada svih izvannastavnih aktivnosti pri realizaciji projekta MOJA ŠKOLA - EKO ŠKOLA, po načelu zavičajnosti, pokazalo se izuzetno plodonosnim.

Pri realizaciji ovogodišnjeg školskog ekološkog projekta, odnosno Godišnjeg plana i programa rada Eko - škole, bit će prisutne čitavu godinu međupredmetne i unutarpredmetne (korelacijsko - integracijske) poveznice, a posebno kroz sadržaje dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti. Članovi EKOLOŠKE GRUPE nosioci su Godišnjeg plana i programa rada Eko – škole, odnosno njegove realizacije. Mlađi i stariji ekolozi brinu se o vanjskom i unutarnjem prostoru škole. 2170 m² vanjskog prostora čini voćnjak, ukrasno bilje i kamenjar. O svemu se, zajedno s ostalim učenicima, brinu ekolozi. I ove je školske godine planirana suradnja s Lovačkim društvom „Srndać“ iz Brod Moravica i Planinarskim društvom „Vršak“ - sva izvanučionička nastava, kao i brige o zaštiti biljaka i životinja, osobito u zimskim mjesecima.

Članovi LIKOVNE GRUPE u svoj su plan uklopili i daljnje estetsko uređenje škole. Popratit će također sve javne nastupe učenika na manifestacijama u mjestu estetskim uređenjem i rekvizitima (Dani šljiva, Dani kruha, Sveti Nikola, Božić, Uskrs, Dan škole).

BIOLOZI će se detaljnije pozabaviti lociranjem divljih deponija smeća i izvora pitke vode. Veći dio vremena svoga rada provest će na terenu, a sav sakupljeni materijal dobro će im doći pri odabiru tema za natjecanja iz biologije i ekologije.

MLADEŽ HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA

U školi djeluje udruga mladeži Crvenog križa koja okuplja učenike od I. – VIII. Razreda te je usmjerena na obilježavanju bitnih dana i datuma.

RUJAN

- rad na formiranju grupe
- donošenje programa rada
- svjetski dan prve pomoći (9.9.)

LISTOPAD

- Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)
- sabirna akcija "Solidarnost na djelu" (14.10.)
- Dan dobrovoljnih davaoca krvi (25.10.)

STUDENI

- Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotina i ovisnosti o drogama (od 15.11. do 15.12.)
- Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
- Dan djece (20.11.)

- Svjetski dan protiv nasilja (25.11.)

PROSINAC

- Dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)
- Međunarodni dan osoba s invaliditetom (03.12.)
- Tjedan solidarnosti (od 08.12. do 15.12.)
- Dan prava čovjeka (10.12.)

SIJEČANJ

- važnost zdrave prehrane u zimskom periodu

VELJAČA

- Međunarodni dan života (7.02.)
- Svjetski dan bolesnika (11.02.)

OŽUJAK

- Svjetski dan šuma (21.03.)
- čuvajmo zdravlje izletima u prirodu
- Dan voda (22.03.)
- očistimo i čuvajmo naše vode

TRAVANJ

- Svjetski dan zdravlja (7.04.)
- Dan planete Zemlje (22.04.)
- Darujmo potrebnima (prikupljanje higijenskih potrepština za korisnike Caritasa Riječke nadbiskupije)

SVIBANJ

- Tjedan Crvenog križa (od 8.05. do 15.05.)
- Majčin dan (11.05.)
- Međunarodni dan obitelji (15.05.)
- Svjetski dan nepušenja – Svjetski dan športa (31.05.)

LIPANJ

- Međunarodni dan nevine djece – žrtava agresije (4.06.)
- Svjetski dan zaštite čovjekova okoliša (5.06.)
- analiza postignutih rezultata planiranih programa

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Program Trening životnih vještina pristup je prevenciji koji je kreiran na usmjeravanje, prvenstveno na socijalne i psihološke faktore koji potpomažu rano sprečavanje ovisnosti. Glavni naglasak daje se na razvoj važnih osobnih i socijalnih vještina. Učenike se uči kako upotrijebiti te vještine odupiranju izravnom vršnjačkom pritisku.

Radit će se na sadržajima:

1. Razvoj pozitivne slike o sebi
2. Donošenje odluka
3. Pušenje, alkohol, droga - zablude i istine
4. Utjecaj medija i nasilje medija
5. Anksioznost
6. Suočavanje s ljutnjom
7. Komunikacijske i socijalne vještine
8. Asertivnost

9. Rješavanje sukoba

CILJ PROGRAMA:

Cilj programa je da se učenike ne uči samo širokom spektru osobnih i socijalnih vještina s ciljem unapređenja njihove kompetencije i smanjenja potencijalne motivacije za korištenje sredstava ovisnosti, već ih se uči i primjeni tih vještina u situacijama u kojima mogu isprobati jakost svoje osobnosti.

NAČIN IZVOĐENJA PROGRAMA:

Program će se izvoditi sa svim učenicima 3. , 4. , 5. , 6. i 7. r., a realizirat će ga razrednici navedenih razrednih odjeljenja na satovima razrednog odjela. Svi razrednici zajedno sa pedagoginjom Škole prošli su ili će proći edukaciju programa kako bi se isti što kvalitetnije realizirao.

OČEKIVANI REZULTATI:

- prevencija ovisnosti
- jačanje svoje osobnosti
- naučene socijalne vještine

VODITELJI PROGRAMA:

Program će realizirati razrednici 3. – 7. razreda.

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije kao oblika zlouporabe ovlasti radne osobe ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Najčešći oblici korupcije su:

PODMIĆIVANJE – obećanje, ponuda (novac, povjerljiva informacija, darovi i drugi oblici)

PRONEVJERA – krađa od strane osobe kojoj su povjerene ovlasti i kontrola nad određenim sredstvima

SUKOB INTERESA – situacija u kojoj su osobni interesi dužnosnika u suprotnosti s javnim

PRISTRANOST – dodjeljivanje poslova ili benificija određenim pojedincima bez obzira na sposobnosti

IZNUĐIVANJE – nezakonito ili namjerno dobivanje neke prednosti od druge osobe ili subjekta koje uključuje prisilu.

ODGOJNO – OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o mogućim načinima sprečavanja korupcije

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

odbijanje sudjelovanja u korupciji
suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
antikoruptivni rad i poslovanje Škole

Cilj: edukacija učenika i djelatnika Škole o utjecaju i načinima ugrožavanja korupcije na cijelu socijalnu zajednicu, razvijanje netolerantnog ponašanja prema bilo kojem manifestiranom obliku korupcije te nastojanja za djelovanjem protiv korupcije.

ZADACI PROGRAMA

- informirati učitelje učenike i roditelje o korupciji
- poticati, izgrađivati i razvijati demokratske stavove, odgovornost u ponašanju i obavljanju profesionalnih zadataka, socijalne i kulturne vještine i znanja
- jačati komunikacijske vještine, vještine i sposobnosti odlučivanja, kritičkog mišljenja, odgovornosti te konstruktivnog rješavanja problema

NAČIN PROVEDBE PROGRAMA

- implementacija na različitim nastavnim satovima/predmetima
- na sjednicama UV
- na roditeljskim sastancima i putem Vijeća roditelja
- pridržavanje Etičkog kodeksa radnika
- poštivanje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statuta škole, kao i ostalih propisanih pravila prilikom zapošljavanja radnika
- transparentno financijsko poslovanje
- poštivanje Zakona o javnoj nabavi
- na satovima razrednog odjela obrađivati teme o ljudskim pravima i jednakostima ljudi
- kroz projekte „Trening životnih vještina“ i CAP program koji se provode u školi raspravljati s djecom o međusobnom poštivanju djece i ljudi i uvažavanju jednakosti bez nasilja i ovisnosti
- učitelji svojim ponašanjem i negativnim stavom prema korupciji trebaju odgojno djelovati na učenike

LJUBAV U POKRETU

Ciljevi u radu s djecom i mladima;

Poticati razvoj potencijala i zdrav razvoj djece i mladih

Osigurati zaštitu prava i dobrobiti djece

Omogućiti razvoj samopoštovanja, samopouzdanja i stvaranje snažnog osobnog integriteta i osjećaja ljudskog dostojanstva

Stvoriti predispozicije za usvajanje kvalitetnih oblika vršnjačkog druženja i zabave i odupiranje negativnim vršnjačkim pritiscima

Sprječavati razvoj nasilja i ovisnosti

Poticati prijenos s djeteta na dijete kvalitetnih oblika druženja i zabave bez potrebe za dokazivanjem pred vršnjacima i s pozitivnih osjećajem pripadnosti, samopoštovanja i radosnog prihvaćanja sebe i drugih.

Program je prvenstveno namijenjen djeci u riziku, odnosno učenicima koji pokazuju rizična ponašanja. Program se provodi kroz različite kreativne radionice na različite teme (samopoštovanje, komunikacija...).

ZDRAV ZA 5

"Projekt Zdrav za 5" temelji se na projektu Policijske uprave PGŽ pod nazivom "Prevenција sigurnosti i javnozdravstvene samosvijesti- SAM" Svrha projekta je prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog i razvijanje socio-emocionalnih vještina. Projekt se provedi kroz predavanja i sportske susrete škola u kojima sudjeluju učenici 8-ih razreda. Predavanja provode policijski službenici, a ona se odnose na različite teme prevencije rizičnih ponašanja, kao što su ovisnosti, te zaštite.

SPORTSKA ŠKOLA I VJEŽBAONICA

Pri školi djeluje i Školsko sportsko društvo kojem je cilj uključivanje učenika u organizirano bavljenje sportom kroz treninge i natjecanja te da se kroz njih steknu znanja i vještine iz sporta kojim se učenik bavi. Kako bi se potaknulo učenike na promišljanje o važnosti bavljenja sportom. Škola tradicionalno obilježava Olimpijski dan sporta te organizira Sportski dan (posljednji tjedan nastave) na kojem se učenici natječu u raznim disciplinama i uče o zdravom načinu života, važnosti bavljenja sportom te razvoja zdravog natjecateljskog duha.

9.7.2. PROJEKTI:

ČITAJMO U KNJIŽNICI

Projekt Čitajmo u knjižnici je projekt školske knjižnice na razini Škole, namijenjen je učenicima 4. razreda koji imaju teškoća s čitanjem. Cilj projekta je poticati čitanje, redovito čitanje, barem jednom tjedno posebice lektirnih naslova. Stručna suradnica- knjižničarka i razredna učiteljica zajedno biraju naslove kojima učenici uvježbavaju vještine čitanja i slušanja s razumijevanjem

NAŠA MALA KNJIŽNICA

Projekt u organizaciji Ibis grafike usmjeren je na stalno povećanje i razvoj publike među djecom, kako bismo u budućnosti dobili publiku koja će biti spremna kritički čitati književna djela. U njemu sudjeluje 10 učenika, sudjeluju učenici 1. - 4. razreda. U sklopu projekta kupljeni su naslovi od strane organizatora namijenjeni učenicima razredne nastave koji u suradnji s knjižničarkom i učiteljicama razredne nastave kroz razne aktivnosti obrađuju izabrane naslove.

NASTAVA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

Ove školske godine u sklopu rada školske knjižnice provoditi će se i projekt „Nastava u školskoj knjižnici“. Ideja projekta te njegove temeljne zadaće bitne za razvijanje pismenosti, informatičke pismenosti, poučavanja, učenja i kulture, su sljedeće:

-potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim u nastavnom planu i programu škole

- poticanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
 - omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija kao pomoć pri učenju i razumijevanju, te poticanju mašte i uživanja u čitanju
 - poticanje svih učenika da nauče i koriste vještine koje će im pomoći pri vrednovanju i korištenju informacija, bez obzira na njihovu vrstu, količinu i izvor, kao i razvijanje osjećaja za način komuniciranja unutar zajednice
 - osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima i mogućnostima koje će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
 - organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
 - promicanje načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama preduvjeti za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
 - promicanje čitanja i promicanje korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici.
- (iz UNESCO-va Manifesta za školske knjižnice).

Na taj način učenici će razviti komunikacijske, istraživačke i informacijske sposobnosti te učinkovito rješavati sve svoje zadatke. Posebnu pozornost posvetiti će se odgoju aktivnog čitatelja koji će i u slobodno vrijeme pristupati knjizi i izvorima informacija na kvalitetan način.

POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE

U mjesecu rujnu i listopadu u suradnji s Policijskom postajom Delnice sukladno Planu preventivnog i represivnog djelovanja policije u cestovnom prometu provest će se edukacija u području sigurnosti cestovnog prometa za učenike naše Škole. Akcija pod nazivom „Poštujte naše znakove“ usmjerena je na zaštitu djece u prometu i sprečavanje ugrožavanja njihovih života osobito kao podrška u samostalnom djelovanju u prometu za učenike prvih razreda i učenika putnika. Suradnja s PP Delnice realizira se kroz nekoliko susreta tijekom školske godine.

ZDRAVI TJEDAN

I ove školske godine Škola se uključila u proslavu nacionalnog Tjedna školskog doručka. Hrvatski zavod za javno zdravstvo je u sklopu projekta *Živjeti zdravo* započeo s obilježavanjem nacionalnog Tjedna školskog doručka u 2020. godini kako bi podigao svijest o važnosti nutritivno bogatog doručka za svako školsko dijete. Smatramo da je to što se u školama diljem Hrvatske svaki dan poslužuju tisuće doručaka razlog za slavlje i zato smo odlučili svake godine jedan tjedan posvetiti upravo proslavi školskog doručka, s posebnim naglaskom na zaista važnu ulogu škole te školskih kuhara/kuharica u očuvanju zdravlja naše djece. Zdravi tjedan obilježavati će se od 10. do 14. listopada 2022. pod sloganom "3,2,1... Kreni!". Za potrebe ovog projekta Škola će ostvariti i suradnju sa Centrom za preradu voća u Staroj Sušici. Uz njihovu pomoć jabuke iz školskoga vrta biti će pretvorene u zdravi sok koji će biti serviran djeci uz školsku marendu. Za navedeni tjedan školsku marendu osmislić će učenici. Tijekom

rujna i listopada zajedno sa svojim razrednicima moraju osmisлити jedan zdravi recept po razredu koji će potom biti pripremljen u školskoj kuhinji. Tijekom osmišljavanja učenici se voditi sljedećim smjernicama: 1. Probudi svoj um! Doručkom možemo osigurati bolju koncentraciju, pamćenje i dobro raspoloženje. Istražite koji doručak mozak hrani, a koji mu teškoće radi. Pošaljite nam barem jedan prijedlog doručka koji ste osmislili u školi za koji smatrate da će najbolje nahraniti dječje mozgove. 2. Pokreni se! Proučite što jedu sportaši za doručak i zašto biraju baš tu hranu. Jedu li isto kada treniraju i kada imaju natjecanje? Pozovite nekog sportaša ili učitelja tjelesne i zdravstvene kulture da s vama podijeli svoje iskustvo vezano uz prehranu i tjelesnu aktivnost. Fotografirajte aktivnosti i pošaljite nam kratki izvještaj kako je bilo. 3. Prouči doručak! Igrajte se detektiva. Odaberite jedan tradicionalni doručak vašeg kraja i proučite što je sve bilo potrebno napraviti da on dođe na vaš stol. Slijedite put svake namirnice od polja do stola. Ne zaboravite nam poslati recept i zanimljivosti koje ste otkrili o porijeklu namirnica. 4. Pripremi doručak! Postanite kuhari/ce na jedan dan! Zajedno sa školskim kuharom/icom napravite svoj super doručak. Pazite da birate hranu koja će vam pomoći da imate dovoljno energije za učenje, rekreaciju i sve druge aktivnosti. Pošaljite nam svoj recept zajedno s fotografijama ili snimkama pripreme. 5. Potakni promjenu! Zna li da velik dio hrane bacimo iako bismo ga mogli iskoristiti? Proučite koja se hrana najviše baca u školi, a koja kod kuće? Smislite kako najbolje iskoristiti ostatke hrane. Pošaljite nam plan vaše škole za smanjenje prehrambenog otpada u kojem ćete navesti tri glavne aktivnosti koje ćete poduzeti u ovoj školskoj godini

DAN RUŽIČASTIH MAJICI – PINK SHIRT DAY

Potaknuti svakodnevicom i činjenicom da se nasilje događa svuda oko nas, od prošle školske godine pridružujemo se obilježavanju Dana ružičastih majica. Program prevencije vršnjačkog nasilja obilježava se posljednje srijede u mjesecu veljači. Ideja je nastala u znak protesta zbog događaja u jednoj školi. Školski kolege su na miran način riješile zlostavljanje jednog dječaka koji je samo bio posvećen liječenju bolesne majke. Ružičaste majice postaju prepoznatljiv simbol i međunarodno priznata obljetnica. Nositelj programa je CEPN. I ove školske godine planiramo se pridružiti inicijativi kroz mini. Predavanja i radionice na temu prevencije nasilja u sklopu redovne nastave.

VEČER MATEMATIKE

Večer matematike osmišljena je za učenike od 1. do 4. razreda. Usmjerena je na dodatno razvijanje matematičkih znanja i vještina. Osim rješavanja zabavnih matematičkih zadataka cilj ove manifestacije je provesti ugodno vrijeme u neformalnom druženju s djecom i roditeljima. Rad je osmišljen kao grupni rad s učenicima koji usvajaju nastavno gradivo bez većih teškoća te rad s učenicima koji mogu i žele više te razvoj sposobnosti rješavanja matematičkih problema kroz igru.

SAY HELLO TO THE WORLD

Projekt "Pomahajmo v svet" je međunarodni projekt, preko kojeg se djeca u vrtićima i školama međusobno povezuju preko video mreže. Djeca se tako vide u živo, mogu si mahati, naučiti strane riječi. Veliki naglasak je i na upoznavanju različitih kultura, običaja, načina života. Djeca mogu jedna drugima pokazati kako se igraju, kakve pjesme pjevaju, u kakvom okruženju žive, kakvu hranu jedu, kakav jezik govore. Namjena projekta je da djecu kroz različite zanimljive aktivnosti motiviramo da budu tolerantnija, s manje predrasuda i stereotipa,

da uvažavaju i poštuju drugačije od sebe, one koji drukčije misle, strance, osobe s posebnim potrebama, starije itd. Na taj način pripomažemo kvalitetnijem životu, većoj solidarnosti i poštovanju, a posebno sada kada svijet postaje sve otvoreniji i dostupniji. Svaka škola i vrtić, koja će sudjelovati u projektu "Pomahajmo v svet" i koja će uspješno sljediti programu dobiva častan naziv "**Tolerantan vrtić**" / "**Tolerantna škola**", što će djeci, odraslima i cjelokupnom stručnom timu biti na veliki ponos. Škole i vrtići će s time pokazati da djecu uče toleranciji i razumijevanju različitosti u svakom obliku. Znanje, koje će mali i veliki dobiti u projektu »Pomahajmo v svet« voditi će ih razumijevanju, a razumijevanje će ih voditi prihvaćanju.

INTERNET TI&JA

Danas su djeca okružena Internet svijetom iz kojega vrebaju mnoge opasnosti. Ovim projektom učenike se žele osvijestiti o negativnim utjecajima i posljedicama interneta, ali i kako ga sigurno koristiti. Kroz samostalan rad te istraživanje učenici će otkrivati različite prednosti i mane interneta, a koristeći svoju kreativnost sa istim će upoznati druge učenike koji nisu uključeni u ovaj projekt. Kako bi prikupljene informacije i sam rezultat rad bio što kvalitetniji, ovim projektom ostvariti će se i suradnja sa OŠ Skrad te učiteljicom informatike Anamarijom Diklić. Učenici koji će sudjelovati u ovom projektu su učenici polaznici građanskog odgoja iz 7. i 8. razreda OS Brod Moravice.

BIBLIOKLUB

Većina učenika čita vrlo malo izvan obavezne lektire. Jedan od ciljeva projekta je promicati i razvijati svijest o hrvatskom jeziku. Cilj je i njegovati ljubav prema redovitom čitanju književnih djela. Sudjelovanjem će se poticati razvoj kritičkog mišljenja i usavršavati načine usmenog izlaganja, te naučiti slušati druge i prihvatiti različitosti. Učenici se uče toleranciji, upoznaju škole u neposrednoj okolini i time njeguju ljubav prema zavičaju. Ovaj project namijenjen je učenicima 4. i 5.r. (6.r. ovisno o potrebi za većim brojem učenika). Izabrani učenici uključeni u projekt čitaju isto književno djelo kroz dogovoreno vremensko razdoblje (mjesec dana ili više). Čitaju samostalno i u školskoj knjižnici sa knjižničarkom. Nakon toga se organizira grupna rasprava o pročitanoj djelu. Čitateljsku raspravu moderira jedan od voditelja projekta iz Gradske knjižnice Rijeka. Postignuća rada učenika se provjeravaju tijekom čitateljske rasprave (kroz usmenu komunikaciju postavljanjem pitanja o razumijevanju pročitanoj).

RUKSAK PUN KULTURE

Projekt Ruksak (pun) kulture jedinstveni je kulturno-edukativni program na državnoj razini koji su zajedno pokrenuli Ministarstvo kulture Republike Hrvatske i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta kao dopunski program potpore kurikulumu u vrtićima, osnovnim i srednjim školama. Program Ruksak (pun) kulture omogućava dostupnost, približavanje umjetnosti i kulture djeci i mladima, razvijanje njihove estetske kulture, općenito senzibilizira djecu i mlade za područje umjetnosti i kulture. Namjera programa je da umjetnost i kultura budu jednako dostupne svojoj djeci na području Republike Hrvatske.

ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO

Pri školi djeluje i Školsko sportsko društvo kojem je cilj uključivanje učenika u organizirano bavljenje sportom kroz treninge i natjecanja te da se kroz njih steknu znanja i vještine iz sporta kojim se učenik bavi. Kako bi se potaknulo učenike na promišljanje o važnosti bavljenja sportom. Škola tradicionalno obilježava Olimpijski dan sporta te organizira Sportski dan (posljednji tjedan nastave) na kojem se učenici natječu u raznim disciplinama i uče o zdravom načinu života, važnosti bavljenja sportom te razvoja zdravog natjecateljskog duha.

9.8. Suradnja s roditeljima

Obitelj je primarna sredina u kojoj se dijete razvija i uči. Iz tog je razloga suradnja roditelja i škole neizbježna. Dobra suradnja roditelja i škole, a tako i roditelja i školskog pedagoga ključna je za napredovanje svakog učenika. Suradnjom sa roditeljima školski pedagog dobiva ključne informacije o učeniku, koje je ponekad u školi nemoguće prikupiti. Isto tako, roditelju se omogućava da lakše razumije školsku svakodnevicu djeteta, a putem roditeljskih sastanaka roditelju se daju praktični savjeti s ciljem da roditelj pruži pomoć djetetu u savladavanju učenja, ali i poteškoća na koje naiđe. Navedena suradnja roditelja i škole realizirati će se, prema potrebi, tijekom školske godine u nekoliko oblika:

1. INDIVIDUALNI RAZGOVORI,
2. GRUPNI RAZGOVORI,
3. RODITELJSKI SASTANCI,
4. SAVJETODAVNI RAD,
5. PREDAVANJA I RADIONICE.

Savjetodavni i individualni rad organizirati će se prema potrebi učenika i djelatnika škole, a posebna će se pažnja posvetiti radu i suradnji sa roditeljima djece koja imaju teškoće u razvoju s ciljem što lakšeg prevladavanja navedenih teškoća. Za roditelje djece 8. razreda „Upis učenika u srednju školu“.

9.9. Plan integrirane, izvanučionične i terenske nastave

IZVANUČIONIČKA NASTAVA	RAZRED	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PLANIRANI TROŠKOVI	VRIJEME REALIZACIJE
Posjet azilu za napuštene životinje Lič	VI.-VII.	Tania Mulc	Trošak prijevoza kombijem	Tijekom godine
Moje mjesto	I.-IV.	Dijana Arbanas, Veronika C.	/	Tijekom godine

		Zagorščak, Erna Šnajdar		
Grad Rijeka	I.-IV.	-II-	Trošak prijevoza kombijem	-II-
Posjet kolarnici u Brod Moravicama	V.	Jasna Šepac, Sanja D. Abramović	/	Tijekom godine
Škola u prirodi	III., IV.	Dijana Arbanas, Veronika C. Zagorščak	Trošak smještaja, fakultativa, prijevoza	II. polugodište
Predstava „Legitimacija“- Delnice	VII., VII.	HCK	Trošak prijevoza kombijem	23.09.2022.
Divljina sa pogledom na more	I.-IV.	Dijana Arbanas, Veronika C. Zagorščak, Erna Šnajdar	Trošak prijevoza kombijem	Tijekom godine
Poučna staza Lazica	V.-VIII.	Erik Šneler	/	Tijekom godine
Terenska nastava geografije	V.-VIII.	Erik Šneler	/	Tijekom godine
Hrvatski Olimpijski dan	I.-VIII.	Rea Raušel	/	14.09.2022.
Međunarodni dan sporta	I.-VIII.	Rea Raušel	/	Lipanj 2023.
Svjetski dan plesa	I.-VIII.	Rea Raušel	/	Lipanj 2023.
Festival bajki	I.-IV.	Dijana Arbanas, Veronika C. Zagorščak, Erna Šnajdar	Trošak prijevoza kombijem	Svibanj/lipanj
Lutkarsko kazalište Rijeka	I.-IV.	Dijana Arbanas, Veronika C. Zagorščak, Erna Šnajdar	Trošak prijevoza kombijem	Tijekom godine
Dječja kuća Rijeka	VII.	Jasna Šepac, Sanja D. Abramović	Trošak prijevoza kombijem	Tijekom godine
Gradska knjižnica Delnice	VII.	Jasna Šepac, Sanja D. Abramović	Trošak prijevoza kombijem	Tijekom godine

Zorin dom	I.-VIII.	Jasna Šepac, Sanja D. Abramović	Trošak prijevoza kombijem	Tijekom godine
Zajednički izlet Škole	I.-VIII.	Tajana Jauk Mance	Trošak prijevoza i ulaznica	Svibanj 2023.

9.10. Planovi i programi rada razrednika

1. Temeljito proučiti kućni red škole te pravilnik o pedagoškim mjerama.
2. Razvijati kod učenika discipliniranost putem:
 - češćih razgovora o disciplini u školi i kod kuće,
 - organizirati dežurstvo (u odjelu učionice),
 - voditi mjesečni grafikone pod nazivom- Natječemo se u disciplini.
3. Formirati navike kulturnog ponašanja
 - na satovima za vrijeme trajanja odmora ili podsjetiti učenike na norme pravilnog ponašanja
 - prije posjeta priredbama razgovarati s učenicima o pravilnom ponašanju
 - izvršiti analizu posjeta, vrednovati ponašanje pojedinaca
4. Izgrađivati radne navike redovitog učenja putem:
 - redovite provjere znanja učenika, te kontrole domaćih uradaka
 - svaka ocjena treba biti jasna i obrazložena
 - uputiti učenike kako učiti
 - učenicima pomoći u planiranju vremena za učenje i slobodno vrijeme
 - izgrađivati grafikone o kretanju ocjena
5. Odgajati učenike da redovito sudjeluju u različitim aktivnostima
 - sudjelovati u različitim humanitarnim aktivnostima
 - brinuti se o uređenju razredne učionice, škole i školskog prostora
 - po potrebi skupljati stari papir ili ostale sekundarne sirovine
6. Razvijati kod učenika pravilan odnos prema osobnoj, tuđoj i zajedničkoj imovini, te razvijati smisao za suradnju
7. Briga za razvoj zdravstvene zaštite
 - zdravstveni odgoj provoditi putem redovne nastave i posebnih predavanja
 - stalno pratiti zdravstveno stanje i tjelesni razvoj učenika
 - organizirati natjecanje u održavanju osobne higijene
 - uključiti što veći broj učenika u školsku kuhinju
 - izraditi podsjetnik za pravilan raspored rada, odmora i razonode
8. Razvijati navike pravilnog komuniciranja
 - pravilno se izražavati, ne govoriti nepristojnim i grubim riječima
 - pravilno se ophoditi sa starijim i nepoznatim osobama
 - razvijati prijateljske i suradničke odnose među učenicima, ali i učenika prema učiteljima i ostalim djelatnicima
 - upućivati učenike kako da se svladaju u konfliktnim situacijama, kako sukobe rješavati na najpravilniji način
9. Razvijati navike, sposobnost estetskog zapažanja i doživljavanja

- izborom pravilnih nastavnih sadržaja, posjet izložbama, kazalištu
- 10. Razvijati kod učenika pravilan stav prema učenicima koji imaju poteškoća
- 11. Ukazivati učenicima putem predavanja na različite opasnosti
- 11.3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 11.4. Rješenja o tjednom zaduženju učitelja
- 11.5. Raspored sati (razredne i predmetne nastave)

KLASA: 602-11/22-01/08

URBROJ: 2112-8-22-01

U Brod Moravicama, 29. rujna 2022.g.

Predsjednik Školskog odbora:



Emil Tušek



Ravnateljica:



Tajana Jauk Mance, dipl. teol.