**OSNOVNA ŠKOLA PERUŠIĆ**

**PERUŠIĆ**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE PERUŠIĆ**

**za školsku *2024./2025.*  godinu**

**Perušić, listopad 2024.**

Sadržaj

[1. OSNOVNI PODACI 1](#_Toc178757710)

[1. 1. UVJETI RADA 2](#_Toc178757711)

[1.1.1. Podaci o školskom području 2](#_Toc178757712)

[1.1.2. Raspoloživi prostor 2](#_Toc178757713)

[1.1.3. Opremljenost 2](#_Toc178757714)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA 3](#_Toc178757715)

[2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 3](#_Toc178757716)

[2.2. Podaci o učiteljima i njihova zaduženja 3](#_Toc178757717)

[2.3. Podaci o ostalim zaposlenicima i njihova zaduženja 5](#_Toc178757718)

[2.4. Podaci o pripravnicima 6](#_Toc178757719)

[3. OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE 6](#_Toc178757720)

[3.1. Organizacija radnog tjedna 6](#_Toc178757721)

[3.2. Produženi boravak 7](#_Toc178757722)

[3.3. Sigurnost u školi 9](#_Toc178757723)

[3.4. Program sigurnosti u školi 10](#_Toc178757724)

[3.5. Podaci o učenicima i razrednim odjelima 12](#_Toc178757725)

[3.5.1. Učenici s teškoćama 12](#_Toc178757726)

[3.6. Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika 13](#_Toc178757727)

[3.7. Raspored dežurnih učitelja 13](#_Toc178757728)

[3.8. Dežurstvo domara – vanjski prostor škole 14](#_Toc178757729)

[3.9. Školski kalendar za 2024./2025. 14](#_Toc178757730)

[3.10. Raspored održavanja individualnih razgovora za roditelje: 16](#_Toc178757731)

[3.11. Godišnji kalendar rada školska za školsku 2024./2025. godinu 17](#_Toc178757732)

[4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 19](#_Toc178757733)

[4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima 19](#_Toc178757734)

[4.2. Nastavni plan izborne nastave 20](#_Toc178757735)

[4.3. Nastavni plan dodatne nastave 21](#_Toc178757736)

[4.4. Nastavni plan dopunske nastave 21](#_Toc178757737)

[4.5. Školski sportski klub 21](#_Toc178757738)

[4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti 22](#_Toc178757739)

[4.7. Plan izvanškolskih aktivnosti 22](#_Toc178757740)

[4.8. Nastavni plan za redovite programe uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 23](#_Toc178757741)

[4.9. Plan školskih izleta, posjeta i ekskurzija 25](#_Toc178757742)

[5. JAVNA DJELATNOST ŠKOLE 26](#_Toc178757743)

[5.1. Kulturna i javna djelatnost škole 26](#_Toc178757744)

[5.2. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita, socijalna skrb i ekološka zaštita učenika 27](#_Toc178757745)

[5.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 29](#_Toc178757746)

[5.4. Preventivni programi 29](#_Toc178757747)

[5.5. Radionice 32](#_Toc178757748)

[6. UNAPREĐENJA RADA ŠKOLE 33](#_Toc178757749)

[6.1. Školski razvojni plan 38](#_Toc178757750)

[6.2. Planovi permanentnog usavršavanja učitelja 42](#_Toc178757751)

[7. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA 43](#_Toc178757752)

[7.1. Plan i program rada ravnatelja 43](#_Toc178757753)

[7.2. Plan i program rada pedagoga 46](#_Toc178757754)

[7.3. Plan rada školske knjižnice 51](#_Toc178757755)

[8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH I DRUGIH TIJELA ŠKOLE 59](#_Toc178757756)

[8.1. Plan rada Školskog odbora 59](#_Toc178757757)

[8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 60](#_Toc178757758)

[8.3. Plan rada Razrednog vijeća 61](#_Toc178757759)

[8.4. Plan rada Vijeća roditelja 62](#_Toc178757760)

[8.5. Plan rada Vijeća učenika 63](#_Toc178757761)

[8.6. Program i plan rada razrednika 63](#_Toc178757762)

[9. PLAN RADA ADMINISTRATIVNIH I TEHNIČKIH DJELATNIKA 65](#_Toc178757763)

[9.1. Plan rada tajnika 65](#_Toc178757764)

[9.2. Plan rada računovodstva 66](#_Toc178757765)

[9.3. Poslovi ložača-domara 68](#_Toc178757766)

[9.4. Poslovi kuharice 68](#_Toc178757767)

[9.5. Poslovi održavanje čistoće 69](#_Toc178757768)

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole Perušić, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine, na prijedlog ravnateljice, uz prethodno razmatranje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, donio je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za 2024./2025. školsku godinu**

# 1. OSNOVNI PODACI

**Naziv : Osnovna škola Perušić Šifra škole: 09-302-001**

**Matični broj**: 03315576 **OIB**: 66972856501

**Adresa** : Perušić, Hrvatske mladeži 2

**Pošta** : 53202 Perušić

**Telefoni** : 053/679-005, 053/680-208

**Telefax** : 053/679-005

**Općina** : Perušić

**Županija** : Ličko-senjska

**Upis u sudski registar** : Trgovački sud u Karlovcu

**WEB: ured@os-perusic.skole.hr**

**Broj učenika i broj odjela:**

**I. - IV. razreda Broj učenika 61 Broj odjela 4**

**V. – VIII razreda Broj učenika 60 Broj odjela 4**

**Ukupno: I. – VIII. razreda Broj učenika 121 Broj odjela 8**

**Broj djelatnika:** a) učitelja razredne nastave 4

b) učitelja predmetne nastave 16

c) pedagog 0.5

d) knjižničar 0.5

e) ostali zaposlenici 12

Ukupno zaposlenika: 34

**Ravnateljica škole**: Snježana Milković

## 1. 1. UVJETI RADA

### 1.1.1. Podaci o školskom području

Školsko područje obuhvaća mjesto Perušić i sela: Bukovac, Ivčević (Janjačka) Kosa, Karaula, Kaniža, Klenovac, Konjsko Brdo, Kvarte, Prvan Selo, Studenci, Sveti Marko i Varoš.

Na temelju članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi prevoze se svi učenici koji imaju pravo na prijevoz.

### 1.1.2. Raspoloživi prostor

Škola ima površinu zatvorenih prostora oko 2.500 četvornih metara. Raspolaže s 11 specijaliziranih učionica i 4 kabineta. Ima športsku dvoranu sa svlačionicom, dva hodnika i veliki hol na ulazu, pet WC-a, školsko igralište, te školsko dvorište.

Škola ima veliku knjižnicu, prostoriju za arhiv i za pedagoga, uredske prostorije te kuhinju i blagovaonicu. Prostori su vrlo lijepi i svijetli.

Školi pripada i oko 21 000 četvornih metara neograđenog i neuređenog zemljišta. Budući da su se ugasile sve područne škole, djeca koja pohađaju ovu školu dolaze iz ovih sela: Kaniža, Karaula, Bukovac, Konjsko Brdo, Prvan Selo, Sveti Marko, Klenovac, Studenci, te naravno iz samog mjesta Perušić.

### 1.1.3. Opremljenost

Škola je opremljena potrebnim namještajem koji se postupno ovisno o financijskim sredstvima obnavlja odnosno izmjenjuje novim. Opremljena je i nastavnim sredstvima i pomagalima, školska knjižnica postupno se popunjava, a kabinet informatike je opremljen.

U sklopu pilot projekta "e-Škole*: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće"*, u kojem je naša škola sudjelovala, škola je opremljena dodatnom informacijsko komunikacijskom (IKT) infrastrukturom i opremu (prijenosna računala, hibridna računala, tableti, pametne ploče).

Tijekom školske 2019./2020. godine škola je dodatno opremljena s informacijsko komunikacijskom opremom (prijenosna računala za učitelje, pametne ploče, projektori, tableti za učenike) u sklopu provođenja kurikularne reforme *Škola za život,* a nabavu i troškove osiguralo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Tijekom 2022./2023. godine škola je dobila 32 prijenosna računala, 2 grafička tableta, 1 dron i jedna mjerač kvalitete zraka.

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

## 2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.  br. | Dužnost | Ime i prezime | Staž | Struka | Stupanj str. sp. |
| 1. | Ravnatelj | Snježana Milković | 31 | dipl. uč.r.n. s poj. progr. inf. | VSS |
| 2. | Pedagog | Anela Došen | 3 | mag. educ. angl. et paed. | VSS |
| 3. | Knjižničar | Tatjana Šimunić | 34 | dipl. uč.r.n. s poj. hrv.j. i mag. bibl. | VSS |

## 2.2. Podaci o učiteljima i njihova zaduženja

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Br. | Ime i prezime  Učitelja | God st. | Struka | Stupanj  str. sp. | Predmet koji  predaje |
| 1. | Danira Božićković Jurković | 5 | razredna n | VSS | I. razred |
| 2. | Ivana Radošević | 19 | razredna n. | VSS | II. razred |
| 3. | Nikolina Orešković | 19 | razredna n. | VSS | III. razred |
| 4. | Josipa Jurčić | 21 | razredna n. | VSS | IV. razred |
| 5. | Tomislav Vukelić | 31 | razredna nastava s poj. prog. hrv j. | VSS | Hrvatski jezik |
| 6. | Tatjana Šimunić | 34 | dipl. uč.r.n. s poj. prog. hrv. j., mag. bibl. | VSS | Hrvatski jezik |
| 7. | Marijana Valentić | 4 | univ.bacc.educ.math.. | VŠS | Matematika |
| 8. | Ivan Kolak | 17 | Prof. TZK | VSS | TZK |
| 9. | Željko Divković | 11 | uč. prirode i biologije | VSS | Priroda Biologija |
| 10. | Slavica Jerković | 20 | dip. uč.r.n.s poj. pro. eng. j. | VSS | Engleski jezik |
| 11. | Beba Romac | 15 | teologija | VSS | Vjeronauk |
| 12. | Pave Delač | 9 | mag. edu.pov.i inf. | VSS | Informatika,  Povijest |
| 13. | Željko Blašković | 20 | ing. prometa | VSS | Tehnička kultura |
| 14. | Tajana Puškarić | 2 | mag.prim.educ. | VSS | Likovna kultura |
| 15. | Anita Gregov | 13 | prof. njemačkog jezika i pedagogije | VSS | Njemački jezik |
| 16. | Krešimir Ilić | 5 | mag.edu.njem,j.  mag.edu.geo. | VSS | Geografija |
| 17. | Ivana Grubišić | 11 | prof. kemije i biologije | VSS | Kemija |
| 18. | Marija Jelinić | 8 | mag.prim.educ. | VSS | Fizika |
| 19. | Katarina Rukavina | 2 | mag.prim.educ. | VSS | Glazbena kultura |
| 20. | Željka Došen | 3 | mag. educ. philol. croat. | VSS | Informatika 1.r |
| 21. | Marija Rukavina | 2 | univ.mag.prim.educ. | VSS | Učiteljica u produženom boravku |

Nestručno je zastupljena nastava informatike 1. razred (2 sata tjedno), fizike 7. i 8. razred (4 sata tjedno) i glazbena kultura od 5. do 8. razreda (4 sata tjedno).

## 2.3. Podaci o ostalim zaposlenicima i njihova zaduženja

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.  br. | Ime i prezime | Staž | Struka | Sprema | Zaduženje |
| 1. | Ivana Šimunić Galić | 3 | Ekonomist | VŠS | računovođa |
| 2. | Ana Kreković | 14 | Upravni pravnik | VŠS | tajnica |
| 3. | Ivanka Milković | 32 | KV kuhar | KV | kuharica |
| 4. | Ana-Marija Paun | 5 | kuhar | SSS | kuharica |
| 5. | Ivan Hećimović | 21 | domar- ložač | SSS | domar-ložač |
| 6. | Katica Asančaić | 21 | Informatičko-matematička | SSS | spremačica |
| 7. | Mirjana Hećimović  (Danijela Rukavina) | 33 | osnovna škola | NKV | spremačica |
| 8. | Ankica Žarak | 36 | graf. teh. | SSS | Spremačica |
| 9. | Marija Vukšić | 2 | ekonomist | SSS | Pomoćnik u nastavi |
| 10. | Katarina Bronzović | 8 | ekonomist | SSS | Pomoćnik u nastavi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DJELATNIK | STRUKA | POSAO | BROJ SATI TJEDNO | RADNO VRIJEME |
| 1. Snježana Milković | R. n. s poj pred. informatike | Ravnateljica | 40 | 7:00-15:00 |
| 2. Anela Došen | mag. educ. angl. et paed. | Pedagoginja | 20 | 7:30-13:30 |
| 3. Ivana Šimunić Galić | univ. bacc. oec | Računovodstvo | 20 | 7:00-15:00 |
| 4. Ana Kreković | upravni pravnik | Tajnica | 20 | 7:00-15:00 |
| 5. Ivanka Milković | kuharica | Kuharica | 40 | 6:00-14:00 |
| 6. Ana-Marija Paun | kuharica | Kuharica | 20 | 8:00-12:00 |
| 7. Ivan Hećimović | elektrotehničar | Ložač, domar | 40 | 6:00-14:00 |
| 8. Katica Asančaić | matematičko-informatička | Spremačica | 40 | 7:00-15:00 |
| 9. Mirjana Hećimović (Danijela Rukavina) | osnovna škola | Spremačica | 40 | 7:00-15:00 |
| 11. Ankica Žarak | grafički tehničar | Spremačica | 40 | 7:00-15:00 |
| 10. Marija Vukšić | ekonomist | Pomoćnik u nastavi | 22 | 8:00-13:00 |
| 11. Katarina  Bronzović | ekonomist | Pomoćnik u nastavi | 40 | 8:00-16:00 |

## 2.4. Podaci o pripravnicima

Ove školske godine u školi imamo jednu pripravnicu na mjestu stručnog suradnika pedagoga.

# 3. OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE

## 3.1. Organizacija radnog tjedna

Nastava se održava u dopodnevnoj smjeni. Nastava za učenike razredne nastave (od 1. do 4. razreda) počine u 8:00 sati, a završava u 13:05 sati, a nastava za učenike predmetne nastave (od 5. do 8. razreda) počinje u 8:00 sati i završava u 13:55 sati. Na ulazu u školu dežura tehničko osoblje i domar škole. Dežurstvo učitelja u školi organizirano je na način da dežurni učitelji nižih razreda dežuraju u prizemlju škole i u kuhinji (blagovaonici) za vrijeme objeda, učitelji viših razreda raspoređeni su na prvom katu i na istočnoj strani škole (hodnik) kao i u kuhinji za vrijeme objeda. Za ulazak u školsku zgradu odgovorne su spremačice i domar o čemu vode knjigu evidencije.

Svakodnevno dežuraju po tri učitelja od 7:30 do 14:15 h.

Knjižnica radi svaki dan od 8:00 do 12:00 sati.

Kuharica osim rada u kuhinji nadopunjuje normu čišćenjem kuhinje i blagovaonice.

Od početka školske godine za sve učenike osiguran je besplatan obrok u školskoj kuhinji. Troškove prehrane svih 121 učenika podmiruje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. Jelo u školskoj kuhinji priprema se svaki dan sukladno normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi. Organizirana je i prehrana za produženi boravak.

Svi učenici koji imaju pravo na javni prijevoz ostvaruju to pravo. U školskoj 2024./2025. godini imamo ukupno 20 učenika putnika.

Popravni ispiti organiziraju se u jesenskom roku ukoliko učenik nije usvojio minimum znanja iz određenih predmeta. Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju nedovoljnu ocjenu iz najviše dva predmeta organizira dopunski nastavni rad. Dopunski nastavni rad ne smije biti kraći od 10 i dulja od 25 sati po nastavnom predmetu. Ukoliko učenik ni tada nije zadovoljio minimum iz određenih nastavnih predmeta biti će upućen na popravni ispit. Termin za popravni ispit je 21. kolovoza 2025. godine.

## 3.2. Produženi boravak

U školskoj godini 2024./2025. organiziran je produženi boravak za učenike prvih, drugih i trećih razreda. U produženom boravku povezuju se igra, učenje i rad.

**Učenici borave u školi od 7 do 16 sati**. U tom vremenu organizirana im je redovna nastava, užina, ručak te rješavanje školskih obveza uz pomoć učiteljice. Uz obrazovni rad s učenicima u produženom boravku velik je naglasak stavljen i na odgojno djelovanje učenika, stoga će u produženom boravku učenici sudjelovati u pedagoškim radionicama, kreativnim radionicama i radionicama plesa i tjelovježbe.

U produženom je boravku ove školske godine ukupno 5 učenika. Riječ je o 1 učeniku 1. r., 2 učenika 2. r. i 2 učenika 3. razreda. Za skupinu djece zadužena je **učiteljica razredne nastave.**

Nakon redovite prijepodnevne nastave organiziran je produženi boravak u školi za učenike prvog, drugog i trećeg razreda osnovne škole. Radno vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni prema potrebama naših učenika. Boravak i rad prema takvom obliku organiziran je u razdoblju od 11:30 do 16:00 sati. Učiteljica koja radi u odjelu produženog boravka djeluju jedinstveno, suradnički, dogovorno, sveobuhvatno i integrirano s čitavim razrednim odjelom. Surađuje s roditeljima, održava roditeljske sastanke i pojedinačne individualne razgovore s roditeljima. U ravnopravnom je položaju prema učenicima i roditeljima. Slijedeći načela kurikularnog pristupa, a u skladu s načelima lokalnog i školskog kurikuluma, unutarnja organizacija nameće školi odgovornost u kreiranju tjednog i dnevnog rasporeda aktivnosti.

CILJEVI PROGRAMA

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja:

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
2. Omogućiti djetetu razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

Specifični ciljevi:

1. potpun i harmoničan razvoj djeteta
2. važnost isticanja individualnih različitosti
3. fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
4. izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
5. učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
6. ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
7. osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
8. pismenost (jezična i matematička)
9. razvoj osjećaja za hrvatski identitet
10. razvijanje duhovne dimenzije života
11. europska i globalna dimenzija modernog življenja
12. pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
13. funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
14. partnerstvo u obrazovanju
15. uloga tehnologije u obrazovanju
16. briga o djeci s posebnim potrebama
17. temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
18. olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
19. uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

SADRŽAJI PROGRAMA

Ostvarujemo ciljeve i razvijamo ključna područja usmjeravanjem rada na sadržaje, teme, ključne pojmove i obrazovna postignuća koja su propisana Godišnjim izvedbenim kurikulumom za određeni razred, uz ishode Građanskog odgoja, a u dijelu vremena predviđenom za pisanje domaćih zadaća, ponavljanje, uvježbavanje i primjenu naučenog. Sadržaje realizira učitelj u produženom boravku, ali u dogovoru s učiteljem koji radi u nastavi. Sustavno se planiraju sve aktivnosti kako bi se postigla koherentnost među odabranim sadržajima i usklađenost djelovanja među učiteljima.

Vrijeme predviđeno za realizaciju ostalih područja realizira se u skladu s prethodno navedenim ciljevima rada u produženom boravku, imajući uvijek na umu dob i mogućnosti djeteta. Kreativnost i inovativnost učitelja maksimalno dolazi do izražaja pri odabiru igara, literature, kulturnih sadržaja kao i sadržaja kojima se realiziraju zahtjevi za razvojem socijalizacijskih i komunikacijskih te radno-tehničkih kompetencija. Osobitu pozornost posvećujemo cjelokupnom razvoju djeteta (holistički pristup), u zdravu, samostalnu, radno osposobljenu jedinku koja će u budućnosti svojim znanjem, razvijenim životnim vještinama i stavovima pridonijeti razvoju hrvatskog društva.

Učenje, odmor i aktivnosti po izboru djeteta i roditelja spajaju se u jedinstvenu cjelinu pedagoških djelatnosti škole.

UVJETI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA (IMPLEMENTACIJA) - Program rada u produženom boravku realizira se u raspoloživim prostorijama škole, uključujući i sportsku dvoranu i igralište. Nastavni proces odvija se u učionici tijekom prijepodnevnih sati, a program rada produženog boravka ostvaruje se u istoj učionici ili u prostoru koji je prilagođen i opremljen isključivo za ostvarivanje rada produženog boravka. Za potrebe pravilne i zdrave prehrane učenika osiguran je prostor za pripremanje i konzumiranje hrane, školska kuhinja i blagovaonica. Tijekom boravka u školi učenicima je osiguran doručak, jedan kuhani topli obrok i poslijepodnevna užina. Kako bi se učenicima omogućilo, a učiteljima olakšalo usvajanje pravila ponašanja za vrijeme obroka i pravilnih prehrambenih prostori su ugodni, estetski uređeni i prikladno opremljeni. Prostori u kojima učenici provode veći dio dana su svijetli, dovoljno veliki, opremljeni audio-vizualnom opremom, didaktičkim pomagalima, malom priručnom bibliotekom (knjižnicom) i računalom. Spremište školske dvorane opremljeno je brojnim pomagalima. Za raznovrsne učeničke aktivnosti osigurano je dovoljno materijala kako bi se provodile razne radionice. U opremanju prostora može se aktivno uključiti i roditelje (dijete može donijeti omiljenu igračku, knjigu i sl.).

ZAKLJUČAK

Učenici kvalitetno provode vrijeme u poslijepodnevnim satima, u prostorima škole, vođeni stručnom osobom, učiteljicom razredne nastave. Tijekom školske godine učenici i učitelj produženog boravaka biti će uključeni u prigodne programe škole, lokalne zajednice i grada. Produženi boravak omogućuje više zajedničkog, bezbrižnog i opuštenog druženja roditelja i djece u svojim domovima. Zajedničkim aktivnostima izgrađujemo pozitivne i prijateljske odnose učenika svih skupina koje su uključene u produženi boravak. Potičemo druženje učenika različite dobi jer je to prirodno okruženje djece. Potreba za ovakvim programima rezultat je trendova suvremenog obiteljskog života. Poslovne obveze roditelja postavljaju pred školu zahtjev preuzimanja sve veće uloge u brizi, obrazovanju i odgoju svojih učenika. S druge strane, učenici školu percipiraju kao svoj drugi dom, a ne samo kao mjesto stjecanja znanja. Osim toga i sam proces učenja postaje zanimljiviji u kombinaciji s organiziranim slobodnim izvannastavnim aktivnostima. U konačnici, želimo da naša škola bude mjesto zanimljivog i zabavnog učenja, gdje su učenici potpuno zbrinuti tijekom cijelog radnog dana. Učiti o učenju, kreativnom provođenju slobodnog vremena i poučavati kroz igru je rad koji nas i učenike, čini sretnima.

## 3.3. Sigurnost u školi

Škola po svim pitanjima vezanim uz sigurnost i zaštitu na radu surađuje s tvrtkom M.I. d.o.o. U suradnji s navedenom tvrtkom poduzimaju su sve preventivne mjere za siguran boravak u prostorima Škole. Do sada nije bilo primjedbi za siguran rad učenika i djelatnika u školi. Svi zaposlenici Škole osposobljeni su za rad na siguran način i zaštitu od požara. Vatrogasne aparate redovito servisira M.I. d.o.o. Učenici su na prvim satovima razrednika upoznati s mjerama sigurnosti kroz izlaganje razrednika i uputama o kućnom redu. Na ulazu u školsku zgradu organizirano je dežurstvo zaposlenika škole, učitelja i tehničkog osoblja. Učenici koji žele, prema vlastitom izboru osigurani su 24 sata od posljedica nezgodnog slučaja kod izabrane osiguravajuće kuće. Redovito se planiraju i vježbe evakuacije i spašavanja uz stručni nadzor voditelja vježbe članove tima, te predstavnike DVD- a Perušić, Crvenog križa Gospić i Policijske postaje Gospić.

## 3.4. Program sigurnosti u školi

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama.

Na osnovu čl. 64., stavak 1 Ustava RH (Nn. 59/01); čl. 70, st.2. ZOŠ (Nn. 59/01); Zakona o kaznenom postupku čl. 171., st. 1. te čl. 108 Obiteljskog zakona, Osnovna škola Perušić donosi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju
3. učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
4. Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;
5. Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
6. Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja;
7. Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
8. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja;
9. Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Hrvatskom zavodu za socijalni rad, Područni ured Gospić, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;

**10.** Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Hrvatskom zavodu za socijalni rad, Područnom uredu Gospić, Upravnom odjelu za sport i kulturu Ličko-senjske županije, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

**11.** O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

**Krizni stožer – 3 člana**

1. Snježana Milković – ravnateljica, dipl. uč. – koordinator aktivnosti,

2. Ivan Kolak – prof. TZK – član,

3. Nikolina Orešković – dipl. uč. RN – član,

Ravnatelj je odgovoran planirati Program sigurnosti, a realizaciju planiranog nadzire školski odbor.

Učitelji su prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Hrvatskom zavodu za socijalni rad odnosno drugom nadležnom tijelu.

## 3.5. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Učenika** | **Ženskih** | **Odjela** | **Daro**  **vitih** | **Učenici s teškoćama** | **Putnici** | **Razrednik** |
| I. | 17 | 8 | 1 | - | 1 | 3 | Danira Božićković Jurković |
| II. | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 2 | Ivana Radošević |
| III. | 17 | 9 | 1 | - | 1 | 4 | Nikolina Orešković |
| IV. | 18 | 9 | 1 | - | 3 | 1 | Josipa Jurčić |
| **I. – IV.** | **61** | **31** | **4** | **-** | **5** | **10** |  |
| V. | 16 | 10 | 1 | - | 2 | 3 | Slavica Jerković |
| VI. | 15 | 10 | 1 | - | 2 | 2 | Marijana Valentić |
| VII. | 16 | 9 | 1 | - | 1 | 2 | Tatjana Šimunić |
| VIII. | 13 | 3 | 1 | - | 2 | 2 | Beba Romac |
| **V.-VIII.** | **60** | **32** | **4** | **-** | **7** | **9** |  |
| **I.-VIII.** | **121** | **63** | **8** | **-** | **12** | **19** |  |

Napomena: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) članak 71. u školi je osnovano Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razreda. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. S Vijećem učenika pedagog održava sastanke jednom mjesečno.

### 3.5.1. Učenici s teškoćama

U ovoj školskoj godini ukupno imamo 12 učenika koji imaju primjereni oblik školovanja, i to 9 učenika pohađaju nastavu po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu te 3 učenika pohađa nastavu po redovitom programu uz individualizirane postupke. U ovoj školskoj godini u školi su angažirana dva osobna pomoćnika u nastavi za jednog učenika u prvom razredu i jednu učenicu u trećem razredu.

Nastava u kući organizira se prema potrebi uz suglasnost nadležnog Ministarstva. Za ovu školsku godinu nije planirana.

Nastava na daljinu za ovu školsku godinu nije planirana, a ovisno o izvanrednim mjerama nastava se može odvijati na daljinu u virtualnim učionicama.

## 3.6. Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I PREZIME** | **TERMIN RADA SA STRANKAMA** |
| 1. | Snježana Milković,  ravnateljica | ponedjeljak-petak  9:00-13:00 |
| 2. | Anela Došen,  stručni suradnik pedagog | ponedjeljak, srijeda, petak (svaki drugi)  9:00-12:00 |
| 3. | Tatjana Šimunić,  stručni suradnik knjižničar | ponedjeljak (8:00-9:50, 10:40-12:00)  utorak (9:40-12:40)  srijeda (8:00-9:50, 11:30-12:40)  četvrtak (8:50-9:50, 10:40-12:40)  petak (8:00-8:50, 11:30-13:45) |

## 3.7. Raspored dežurnih učitelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DANI** | **RAZREDNA NASTAVA**  **Donji hodnik, blagavaonica** | **PREDMETNA NASTAVA**  **Gornji hodnik, hodnik uz dvoranu** |
| **PONEDJELJAK** | **Nikolina Orešković** | Tomislav Vukelić (7:30- 9:35)  Marija Jelinić (8:45- 10:30)  Anita Gregov (10:00 – 14:00) |
| **UTORAK** | **Danira Božičković - Jurković** | Ivan Kolak (7:30 - 11:30)  Krešimir Ilić ( 11:25 - 14:00) |
| **SRIJEDA** | **Ivana Radošević** | Ivana Grubišić (7:45- 10:30)  Željko Divković (10:30- 13:10)  Tajana Puškarić (12: 15- 14:00) |
| **ČETVRTAK** | **Josipa Jurčić** | **Tatjana Šimunić**  Željko Blašković (11:30- 13:10)  Katarina Rukavina (12:15- 14:00) |
| **PETAK** | **Beba Romac** | **Pave Delač**  **Slavica Jerković**  **Marijana Valentić** |

## 3.8. Dežurstvo domara – vanjski prostor škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME** | **VRIJEME DEŽURSTVA** |
| PONEDJELJAK | Ivan Hećimović | 13:15-15:00 |
| UTORAK | Ivan Hećimović | 13:15-15:00 |
| SRIJEDA | Ivan Hećimović | 13:15-15:00 |
| ČETVRTAK | Ivan Hećimović | 13:15-15:00 |
| PETAK | Ivan Hećimović | 13:15-15:00 |

## 3.9. Školski kalendar za 2024./2025.

Slika na kojoj se prikazuje tekst, snimka zaslona, broj, Font

Opis je automatski generiran

## 3.10. Raspored održavanja individualnih razgovora za roditelje:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. B.** | **IME I PREZIME UČITELJA** | **RAZREDNIŠTVO** | **TERMIN** |
| 1. | Danira Božićković Jurković  razredna nastava | 1. razred | utorak  9:50-10:35 |
| 2. | Ivana Radošević  razredna nastava | 2 .razred | srijeda  11:30-12:15 |
| 3. | Nikolina Orešković  razredna nastava | 3. razred | petak  8:50-9:35 |
| 4. | Josipa Jurčić  razredna nastava | 4. razred | četvrtak  12:20-13:05 |
| 5. | Slavica Jerković  engleski jezik | 5. razred | ponedjeljak  10:40-11:25 |
| 6. | Marijana Valentić  matematika | 6. razred | utorak  10:40-11:25 |
| 7. | Tatjana Šimunić  hrvatski jezik | 7. razred | četvrtak  10:40-11:25 |
| 8. | Beba Romac  vjeronauk | 8. razred | ponedjeljak  12:20-13:05 |
| 9. | Tomislav Vukelić  hrvatski jezik | / | četvrtak  10:40-11:25 |
| 10. | Ivan Kolak  TZK | / | utorak  11:30-12:15 |
| 11. | Pave Delač  informatika, povijest | / | ponedjeljak  8:50-9:35 |
| 12. | Željko Divković  priroda, biologija | / | srijeda  11:30-12:15 |
| 13. | Željko Blašković  tehnička kultura | / | četvrtak  9:50-10:35 |
| 14. | Tajana Puškarić  likovna kultura | / | srijeda  10:40-11:25 |
| 15. | Anita Gregov  njemački jezik | / | utorak  10:40-11:25 |
| 16. | Krešimir Ilić  geografija | / | utorak  9:50-10:35 |
| 17. | Ivana Grubišić  kemija | / | srijeda  9:50-10:35 |
| 18. | Marija Jelinić  fizika | / | ponedjeljak  9:50-10:35 |
| 19. | Katarina Rukavina  glazbena kultura | / | četvrtak  10:40-11:25 |
| 20. | Željka Došen  informatika | / | ponedjeljak  13:05-13:50 |

\*Individualni razgovor roditelja s predmetnim učiteljem mogući su uz dogovor s razrednikom.

## 3.11. Godišnji kalendar rada školska za školsku 2024./2025. godinu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO RAZDOBLJE** | **MJESEC** | **BROJ RADNIH DANA** | **BROJ NASTAVNIH DANA** | **BLAGDANI I NERADNI DANI** | **BROJ**  **DANA**  **UČ.**  **PRAZNIKA** | **PLANIRANI POSLOVI I ZADACI OBILJEŽAVANJE BLAGDANA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ***Prvo odgojno-obrazovno razdoblje traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine***  ***Zimski odmor učenika: I dio počinje 23. prosinca 2024. godine, a završava 3. siječnja 2025. godine.*** | IX. | 21 | 16 | 0 | 5 | 14.09.2024. Križeva  Učiteljsko vijeće, sjednice.  Završetak izrade God. plana i programa  Izrada IOOP-a.  Vijeće roditelja  Roditeljski sastanci  Školski odbor - sjednice |
| X. | 23 | 23 | 0 | 0 | 5.10. Dan učitelja  Svjetski dan hrane (Dani kruha**)**  Vijeće učenika  Školski odbor - sjednice |
| XI. | 19 | 19 | 2 | 0 | 1.11. Svi sveti  2.11. Dušni dan  18.11. Dan sjećanja na Vukovar  Pripreme za sajam povodom Božića, izrada ukrasa  20.11. Dan djece |
| XII. | 20 | 15 | 2 | 5 | 6.12. Sv. Nikola  Priredba povodom Božića  BOŽIĆNI SAJAM  Učiteljsko vijeće  Božić |
| I. obrazovno razdoblje |  | 83 | 73 | 4 | 10 |  |
| **OBRAZOVNO RAZDOBLJE** | **MJESEC** | **BROJ RADNIH DANA** | **BROJ NASTAVNIH DANA** | **BLAGDANI I NERADNI DANI** | **BROJ**  **DANA**  **UČ.**  **PRAZNIKA** | **PLANIRANI POSLOVI I ZADACI OBILJEŽAVANJE BLAGDANA** |
| 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ***Drugo odgojno-obrazovno razdoblje traje od 7 . siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine***  ***Drugi dio zimskog odmora počinje 24. veljače 2025., a završava 28. veljače 2025.***  ***Proljetni odmor učenika traje od 17. travnja do 21. travnja 2025. godine.*** | **I.** | 21 | 19 | 2 | 2 | Stručni aktivi i seminari,  Učiteljsko vijeće, |
| **II.** | 20 | 15 | 0 | 5 | 14.02. Valentinovo – obilježavanje,  9.2. Dan sigurnijeg interneta  28.2. Dan ružičastih majica |
| **III.** | 21 | 21 | 0 | 0 | 21.03. Svjetski dan šuma,  11. - 17.3. Dani hrvatskog jezika  Proljetni odmor učenika |
| **IV.** | 21 | 19 | 1 | 2 | Učiteljsko vijeće,  Početak aktivnosti oko profesionalne orijentacije učenika osmih razreda,  21.04. Dan planeta Zemlje,  Pješice do škole,  Sat za planet zemlju (okrugli stol)  Uskrs |
| **V.** | 20 | 20 | 2 | 0 | 1.5. Praznik rada  6.5. Početak EU tjedna,  9.5. DAN EUROPE  Roditeljski sastanci,  30.5. Dan škole  30.5. Dan državnosti  31.5. Svjetski dan sporta i nepušenja, izleti |
| **VI.** | 20 | 10 | 1 | 11 | Razredna vijeća,  Učiteljsko vijeće,  Sređivanja školske dokumentacije za kraj,  Tim za profesionalnu orijentaciju i njihovi zaključci,  Jednodnevni izleti/terenska nastava  16. lipnja početak ljetnog odmora učenika  Predaja školske dokumentacije,  Podjela svjedodžbi |
| **VII.** | 23 | 0 | 0 | 23 | Učiteljsko vijeće,  Školski odbor,  Uređ. okoliša škole, zgrade, popravci, krečenje, Godišnji odmor za učitelje,  Izrada Godišnjeg izvješća o radu 2024./2025. |
| **VIII.** | 19 | 0 | 2 | 19 | Pripreme za izradu Godišnjeg  plana i programa za 2024./2025.  Pripreme za početak šk.g.,  Učiteljsko vijeće,  Programiranje, planiranje, stručni kolegiji i seminari |
| 2.obrazovno razdoblje |  | 165 | 104 | 8 | 62 |  |
| Ukupno |  | 248 | 177 | 12 | 72 |  |

# 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

## 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

* **redovna nastava**
* **izborna nastava**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **Ukupno** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | **1330** |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **280** |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **280** |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | **700** |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **1120** |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 |  | | | | **315** |
| Priroda |  |  |  |  | 52,5 | 70 |  |  | **122,5** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Povijest |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | **280** |
| Geografija |  |  |  |  | 52,5 | 70 | 70 | 70 | **262,5** |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 | **140** |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **665** |
| Informatika (redovna) |  |  |  |  | 70 | 70 |  |  | **140** |
| **Ukupno**  **(redovna nastava)** | **630** | **630** | **630** | **630** | **840** | **875** | **910** | **910** | **6055** |
| Informatika (izborna) | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  | 70 | 70 | **420** |
| Vjeronauk (izborni) | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **560** |
| Njemački jezik (izborni) |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **350** |
| **Ukupno**  **(redovna i izborna)** | **770** | **770** | **770** | **840** | **980** | **1015** | **1120** | **1120** | **7385** |

## 4.2. Nastavni plan izborne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Izborni predmet | Razred | Br. učenika  u grupi | Učitelj | Ukupno  grupa |
| Vjeronauk | I. | 17 | Beba Romac | 1 |
| II. | 9 | Beba Romac | 1 |
| III. | 17 | Beba Romac | 1 |
| IV. | 18 | Beba Romac | 1 |
| V. | 16 | Beba Romac | 1 |
| VI. | 14 | Beba Romac | 1 |
| VII. | 16 | Beba Romac | 1 |
| VIII. | 13 | Beba Romac | 1 |
| **Ukupno:** | **8** | **120** |  | **8** |
| Informatika | I.  II.  III.  IV.  VII.  VIII. | 17  9  14  13  16  12 | Željka Došen  Pave Delač  Pave Delač  Pave Delač  Pave Delač  Pave Delač | 1  1  1  1  1  1 |
| Ukupno: | **6** | **81** |  | **6** |
| Njemački jezik | IV./V.  VI.  VII.  VIII. | 9  5  9  2 | Anita Gregov  Anita Gregov  Anita Gregov  Anita Gregov  Anita Gregov | 1  1  1  1  1 |
| **Ukupno:** | **4** | **25** |  | **4** |

## 4.3. Nastavni plan dodatne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Razredni  odjel | Broj učenika | Učitelj | Broj sati tjedno |
| 1. Hrvatski j. | I.-IV. | 25 | učitelji RN | 1 |
| 2. Matematika | I.-IV. | 26 | učitelji RN | 1 |
| 3. Matematika | V.-VIII. | 15 | M. Valentić | 1 |
| 4. Engleski j. | V.-VIII. | 14 | S. Jerković | 0,5 |

Navedene grupe su fleksibilne i u toku školske godine se mijenjaju prema mogućnosti i njihovom napredovanju. U navedene grupe uključeni su učenici koji se pripremaju za školska natjecanja.

## 4.4. Nastavni plan dopunske nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Razredni  Odjel | Broj učenika | Učitelj | Broj sati tjedno |
| 1. Hrvatski j. | I.-IV. | 14 | učitelji RN | 1 |
| 2. Matematika | I.-IV. | 14 | učitelji RN | 1 |
| 3. Hrvatski j. | V., VII. | 11 | T. Šimunić | 0,5 |
| 4. Hrvatski j. | VI., VIII. | 6 | T. Vukelić | 1 |
| 5. Engleski j. | V.-VIII. | 16 | S. Jerković | 0,5 |
| 6. Matematika | V. -VIII. | 23 | M. Valentić | 1 |

## 4.5. Školski sportski klub

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SPORTSKA GRANA** | **BROJ UČENIKA PO SEKCIJAMA U ŠKOLSKOM SPORTSKOM KLUBU** | | | | | | |
| **5. I 6. RAZRED** | | **7. I 8. RAZRED** | | **UKUPNO UČENIKA** | **TJEDNO SATI** | **GODIŠNJE SATI** |
| **DJEČACI** | **DJEVOJČICE** | **DJEČACI** | **DJEVOJČICE** |
| **NOGOMET** | **8** |  | **8** |  | **16** | **1** | **35** |
| **ODBOJKA (M)** |  |  | **10** |  | **10** | **1** | **35** |
| **ODBOJKA (Ž)** | **12** |  |  |  | **12** | **1** | **35** |
| **STOLNI TENIS (M)** |  |  | **3** |  | **3** | **1** | **35** |
| **CROSS** |  |  | **4** |  | **4** | **1** | **35** |
| **SVEUKUPNO:** | **20** |  | **25** |  | **45** | **5** | **175** |

## 4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | RAZREDNI  ODJEL | BROJ UČENIKA | BROJ SATI  TJEDNO | UČITELJ |
| Kreativno-likovna aktivnost | I. – IV. | 10 | 1 | Nikolina  Orešković |
| Ritmika | I.-IV. | 14 | 1 | Ivana Radošević |
| Domaćinstvo | I. – IV. | 20 | 1 | Danira Božičković Jurković |
| Dramsko-recitatorska | I. - IV. | 6 | 1 | Tomislav Vukelić |
| Dramsko-recitatorska | V.-VIII. | 14 | 0,5 | Tatjana Šimunić |
| Vjeronaučna skupina | V.-VIII. | 9 | 1 | Beba Romac |
| Mladi tehničari | V.-VIII. | 25 | 1 | Željko Blašković |
| Školski sportski klub | V.-VIII. | 7 | 1 | Ivan Kolak |
| Likovna grupa | V.-VIII. | 7 | 1 | Tajana Puškarić |

## 4.7. Plan izvanškolskih aktivnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOST | BROJ UČENIKA | BROJ SATI  TJEDNO | MJESTO ODRŽAVANJA |
| NK «Perušić» | 28 | 2 | Perušić |
| Hrvački klub Gospić | 4 | 2 | Gospić |
| Gimnastički klub Lički sokol | 6 | 2 | Gospić |
| Karate klub Lika | 2 | 1 | Gospić |
| NK Gospić “91 | 1 | 2 | Gospić |
| Rukometni klub Gospić | 2 | 3 | Gospić |
| Mažoretkinje grada Gospića | 12 | 2 | Gospić |

Napomena: Organizirati će se dopunska nastava i iz drugih predmeta ukoliko to bude potrebno. Grupe su fleksibilne.

## 4.8. Nastavni plan za redovite programe uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Predmetni učitelj** | **Razredni odjel** | Broj učenika | Planirano sati tjedno |
| Hrvatski jezik | Danira Božićković Jurković | I. | 1 | 5 |
| Hrvatski jezik | Nikolina Orešković | III. | 1 | 5 |
| Hrvatski jezik | Josipa Jurčić | IV. | 3 | 15 |
| Hrvatski jezik | Tatjana Šimunić | V. | 2 | 10 |
| Hrvatski jezik | Tomislav Vukelić | VI. | 2 | 10 |
| Hrvatski jezik | Tatjana Šimunić | VII. | 1 | 5 |
| Hrvatski jezik | Tomislav Vukelić | VIII. | 2 | 8 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | I. | 1 | 2 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | III. | 1 | 2 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | IV. | 3 | 6 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | V. | 2 | 4 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | VI. | 2 | 6 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | VII. | 1 | 3 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | VIII. | 2 | 6 |
| Matematika | Danira Božićković Jurković | I. | 1 | 4 |
| Matematika | Nikolina Orešković | III. | 1 | 4 |
| Matematika | Josipa Jurčić | IV. | 3 | 12 |
| Matematika | Marijana Valentić | V. | 2 | 8 |
| Matematika | Marijana Valentić | VI. | 2 | 8 |
| Matematika | Marijana Valentić | VII. | 1 | 4 |
| Matematika | Marijana Valentić | VIII. | 2 | 8 |
| Glazbena kultura | Danira Božićković Jurković | I. | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | Nikolina Orešković | III. | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | Josipa Jurčić | IV. | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | Katarina Rukavina | V. | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | Katarina Rukavina | VI. | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | Katarina Rukavina | VII. | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | Katarina Rukavina | VIII. | 1 | 1 |
| Likovna kultura | Danira Božićković Jurković | I. | 1 | 1 |
| Likovna kultura | Nikolina Orešković | III. | 1 | 1 |
| Likovna kultura | Josipa Jurčić | IV. | 1 | 1 |
| Likovna kultura | Tajana Puškarić | V. | 1 | 1 |
| Likovna kultura | Tajana Puškarić | VI. | 1 | 1 |
| Likovna kultura | Tajana Puškarić | VII. | 1 | 1 |
| Likovna kultura | Tajana Puškarić | VIII. | 1 | 1 |
| Priroda i društvo | Danira Božićković Jurković | I. | 1 | 2 |
| Priroda i društvo | Nikolina Orešković | III. | 1 | 2 |
| Priroda i društvo | Josipa Jurčić | IV. | 3 | 9 |
| Priroda | Željko Divković | V. | 2 | 3 |
| Priroda | Željko Divković | VI. | 2 | 3 |
| Biologija | Željko Divković | VII. | 1 | 2 |
| Biologija | Željko Divković | VIII. | 2 | 4 |
| TZK | Danira Božićković Jurković | I. | 1 | 3 |
| TZK | Nikolina Orešković | III. | 1 | 3 |
| TZK | Josipa Jurčić | IV. | 1 | 2 |
| TZK | Ivan Kolak | V. | 1 | 2 |
| TZK | Ivan Kolak | VI. | 1 | 2 |
| TZK | Ivan Kolak | VII. | 1 | 2 |
| TZK | Ivan Kolak | VIII. | 1 | 2 |
| Povijest | Pave Delač | V. | 2 | 4 |
| Povijest | Pave Delač | VI. | 2 | 4 |
| Povijest | Pave Delač | VII. | 1 | 2 |
| Povijest | Pave Delač | VIII. | 2 | 2 |
| Geografija | Krešimir Ilić | V. | 2 | 3 |
| Geografija | Krešimir Ilić | VI. | 2 | 3 |
| Geografija | Krešimir Ilić | VII. | 1 | 2 |
| Geografija | Krešimir Ilić | VIII. | 2 | 4 |
| Kemija | Ivana Grubišić | VII. | 1 | 2 |
| Kemija | Ivana Grubišić | VIII. | 2 | 4 |
| Fizika | Marija Jelinić | VII. | 1 | 2 |
| Fizika | Marija Jelinić | VIII. | 2 | 4 |
| Informatika | Željka Došen | I. | 1 | 2 |
| Informatika | Pave Delač | V. | 2 | 4 |
| Informatika | Pave Delač | VI. | 2 | 4 |
| Informatika | Pave Delač | VII. | 1 | 2 |
| Informatika | Pave Delač | VIII. | 2 | 4 |
| Tehnička kultura | Željko Blašković | V. | 2 | 2 |
| Tehnička kultura | Željko Blašković | VI. | 2 | 2 |
| Tehnička kultura | Željko Blašković | VII. | 1 | 1 |
| Tehnička kultura | Željko Blašković | VIII. | 2 | 2 |
| Vjeronauk | Beba Romac | I. | 1 | 2 |
| Vjeronauk | Beba Romac | III. | 1 | 2 |
| Vjeronauk | Beba Romac | IV. | 1 | 2 |
| Vjeronauk | Beba Romac | V. | 2 | 4 |
| Vjeronauk | Beba Romac | VI. | 2 | 4 |
| Vjeronauk | Beba Romac | VII. | 1 | 2 |
| Vjeronauk | Beba Romac | VIII. | 2 | 4 |

## 4.9. Plan školskih izleta, posjeta i ekskurzija

Školske izlete, posjete i ekskurzije organiziramo i planiramo u skladu s važećim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14, NN 81/15, 53/21).

Izvanučionička nastavaje oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. U izvanučioničku nastavu spadaju: školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi. U školskoj godini 2024./2025. planirani su sljedeći oblici izvanučioničke nastave za učenika:

* Terenska nastava za učenike od 1. do 8. razreda – posjet Samostalnoj narodnoj knjižnici Općine Perušić, realizacija listopad 2024. godine;
* Terenska nastava za učenike od 5. do 8. razreda - posjet Kazalištu Žar ptica (gledanje predstave Ako kažeš, gotov si), realizacija ožujak/travanj 2025. godine;
* Terenska nastava za učenike od 1. do 4. razreda – posjet Parku znanosti Oroslavje i Edukacijskom centru Hrvatskog Crvenog križa, realizacija tijekom listopada 2024. godine;
* Terenska nastava za učenike od 5. do 8. razreda – posjet Parku znanosti Oroslavje i Edukacijskom centru Hrvatskog Crvenog križa, realizacija tijekom studenog 2024. godine;
* Terenska nastava za učenike 4. razreda - posjet zavičajnom muzeju (Muzeju Like) – realizacija drugo polugodište školske 2024./2025. godine;
* Terenska nastava za učenike od 1. do 8. razreda posjet PP Grabovača, realizacija travanj/svibanj 2025. godine;
* Terenska nastava za učenike 8. razreda posjet Vukovaru u organizaciji Memorijalnog centra Domovinskog rata, realizacija studeni 2024. godine;
* Izlet za učenike od 1. do 4. razreda - posjet Zadar - Nin – realizacija svibanj 2025. godine;
* Izlet za učenike od 5. do 8. razreda posjet Split-Dioklecijanov grad i Trogir, realizacija svibanj 2025. godine;
* Škola u prirodi za učenike 4. razreda - Selce, realizacija svibanj/lipanj 2025.

# 5. JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

## 5.1. Kulturna i javna djelatnost škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ AKTIVNOSTI | BROJ UČENIKA | NOSIOCI AKTIVNOSTI |
| IX | Početak nastavne godine  Križeva | 120 | Učitelji RN, PN  Razrednici  Vjeroučitelj |
| X | Obilježavanje:  Dan učitelja  Dana neovisnosti  Dani kruha | 120 | Učitelji RN  Razrednici  Knjižničar |
| XI | Obilježavanje: Svih Svetih  Međunarodni dan tolerancije  Dan sjećanja na Vukovar | 120 | Učitelji RN, PN  Knjižničar |
| XII | Proslava blagdana Sv. Nikole,  Božića i  Nove godine | 120 | Učitelji RN, PN, vjeroučitelj |
| II | Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika | 120 | učitelji RN, PN, knjižničar |
| III | Natjecanja LiDraNo  Svjetski dan šuma  Dani hrvatskog jezika | 120 | učitelji RN, PN,  svi djelatnici |
| IV | Međunarodni dan dječje knjige,  Dan planeta Zemlje  Uskrs | 120 | knjižničar, učitelji hrvatskog j. učitelji RN |
| V | Svjetski dan Crvenog križa,  Svjetski dan sporta i nepušenja  Dan škole | 120 | učitelji RN, razrednici, učitelji pov., geog. |
| VI | Kraj nastave godine | 120 | učitelji RN, PN  razrednici, pedagog |

## 5.2. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita, socijalna skrb i ekološka zaštita učenika

Tijekom 2024./2025. školske godine izvršit ćemo sljedeće aktivnosti:

• Sistematski pregled učenika 5. razreda u drugom polugodištu školske godine

• Sistematski pregled učenika 8. razreda u prvom polugodištu školske godine

• Kontrolni pregled vida, vida na boje, sluha, kralježnice i stopala (III., VI., VII. razred) tijekom školske godine, prema dogovoru sa školom.

• Pregled djece za upis u prvi razred u školskoj godini 2025./2026. obavljat će se u vremenu od 01.03. - 30. 06. 2025. godine. Djeca koja zbog bolesti ne budu pregledana u tom razdoblju za upis u prvi razred, biti će pregledana po dogovoru do 31. 08. 2025.

• Pregledi za primjereni oblik školovanja, ekspertize, tijekom cijele šk. god.

• Namjenski pregledi (razni): natjecanje u školskim sportskim klubovima-listopad/studeni 2024.godine.

**CIJEPLJENJE**  učenika će se obaviti u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju, a treća doza Hepatitis B od trećeg do šestog mjeseca 2025. godine

**Cijepljenje:**

Mo-Pa-Ru-na pregledu za upis u 1. razred OŠ

IPV-1.razred OŠ (DT po potrebi, ukoliko je razmak od 5 godina od druge revakcinacije).

Di-Te-IPV-8. razred OŠ.

HPV-8. razred OŠ (dobrovoljno cijepljenje uz potpisani pristanak roditelja, cijepljenje u 2 doze učenike koji nemaju 15 godina, a u 3 doze učenike koji imaju 15 godina i više).

**Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja školske djece:**

• Predavanje medicinske sestre: Pravilno pranje zubi za učenike 1. razreda i Pravilna prehrana djeteta-učenicima 3. razreda.

**Savjetovališni rad:** za učenike, roditelje, stručne službe škole.

Ambulanta Gospić prema dogovoru.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | NOSIOC AKTIVNOSTI |
| IX | Planiranje pregleda i cijepljenja učenika  Roditeljski sastanci 1. r. (zdravlje djece)  Prehrana učenika | školski liječnik  razrednici |
| X | Socijalno ugroženi učenici – trajna akcija | razrednici, pedagog |
| XI | Sistematski pregled učenika | liječnik, razrednici |
| XII | Mjesec borbe protiv ovisnosti- trajna akcija | pedagog, vanjski suradnici |
| I | Razvoj higijenskih navika – trajna akcija | razrednici |
| II | Briga za šport i rekreaciju – trajna akcija | učitelji RN, učitelj TZK |
| IV | Obilježavanje Dana planeta Zemlje | svi učitelji |
| V | Uređenje škole i školskog dvorišta | svi učitelji |

Napomena: Navedene trajne akcije provode se tokom cijele školske godine, a

naročito značenje dobivaju u naznačenim mjesecima.

## 5.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalnu orijentaciju vodi pedagog u suradnji s razrednicima postupno i primjereno uzrastu. Više obavijesti dobivaju učenici sedmoga razreda, a posebno u osmom razredu u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje, provođenjem specijaliziranih testova, razgovorom s pedagogom i psihologom, povratnim informacijama razredniku, dijeljenjem publikacija o zanimanjima i mjestima školovanja, razgovora s roditeljima.

Zadaća škole je upoznati osobnosti učenika, njihove predispozicije, sklonosti, stavove, sposobnosti i znanja, razvijati pozitivan odnos prema radu, te prema svim vrstama zanimanja.

Sadržaji profesionalne orijentacije:

1. Upoznavanje učenika s raznim vrstama zanimanja
2. Ispitivanje profesionalnih interesa učenika
3. Savjetovanje za izbor zanimanja na temelju izvršenih ispitivanja
4. Savjetodavni rad s roditeljima u cilju ukazivanja na sklonosti učenika.
5. Razvijanje interesa za određena zanimanja putem nastave pojedinih predmeta.

## 5.4. Preventivni programi

**Školske preventivne programe** (suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti, sprečavanje nasilja među djecom i suzbijanja trgovanja ljudima, djecom) izrađuje školski pedagog, a realiziraju se kroz satove razrednih odjela, nastavne predmete, pedagoške radionice i suradnju s vanjskim suradnicima (stručnjacima različitih profila) kroz predavanja, savjetovanja.

* ***„Abeceda prevencije“ –*** U ovoj školskoj godinikrećemo s provedbom preventivnog programa pod nazivom ABECEDA PREVENCIJE. Abeceda prevencije je podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija. Svrha Abecede prevencije je osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja, kontinuirana podrška učiteljima, osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija, ujednačavanje prevencijske prakse u hrvatskim školama te razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.

Aktivnosti su namijenjene učenicima 1.-8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje. Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima. Abeceda prevencije provodit će se u svim razredima u razdoblju od listopada 2024. godine do svibnja 2025. godine. Izrađeni su priručnici za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno za osnovne škole (zasebno za razrednu i predmetnu nastavu). Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije (Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, Razvoj suradničkih socijalnih vještina i Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba).

* ***„Vještine za adolescenciju“*** - U ovoj školskoj godini nastavljamo s preventivnim programom pod nazivom VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU (Lions guest skills for adolescence) koji je nastao kao rezultat suradnje Ureda za droge i kriminal pri Ujedinjenim narodima (UNODC – United Nations Office on Drugs and Crime) i LIONS pokreta. Program se nalazi u američkoj i europskoj bazi znanstveno evaluiranih, učinkovitih programa, a pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti i obrazovanja u suradnji s UNODC-em.

Za provedbu programa, tijekom srpnja 2024. godine edukaciju su završili svi razrednici predmetne nastave i školska pedagoginja. Program se planira provoditi u ciklusima kroz dvije školske godine. Ove godine providit će se u 7. i 8. razredu na satu razrednika.

Lions Quest je program kojemu je temelj poticanje socijalno-emocionalnih kompetencija kod djece i mladih, s područjem djelovanja na sprječavanju bullyinga i ovisnosti o drogama, sprječavanju nasilja i konfliktnih situacija. To je program za poučavanje socijalnih vještina, izgradnju karaktera i učenje o vrijednostima u društvu.

* **„*Sigurnost djece i učenika u prometu“* –** U ovoj školskoj godini krećemo s implementiranjem edukativnih sadržaja i aktivnosti u svakodnevni rad s ciljem osposobljavanja djece i učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te promicanja i podizanja razine prometne kulture o čemu će biti upoznati i roditelji tijekom roditeljskih sastanaka kako bi im se ukazalo na važnost sigurnog sudjelovanja u prometu neovisno o ulozi roditelja u tom trenutku, bilo da je pješak ili vozač motornog vozila. U školi će se postaviti tematski panoi o sigurnosti sudionika u prometu kako bi djeca, učenici i njihovi roditelji svakodnevno osvješćivali važnost sigurnog i odgovornog sudjelovanja u prometu.
* ***„Vježba evakuacije i spašavanja“*** – svi djelatnici i učenici Osnovne škole Perušić održat će vježbu evakuacije i spašavanja tijekom listopada 2024. godine.

U suradnji s Policijskom upravom Ličko-senjske županije i ove školske godine planira se nastavak uspješnih preventivnih aktivnosti koje, u suradnji s stručnim suradnicima i razrednicima u školi, provode policijski službenici za nadzor i planiranje-prevenciju. Programi koje se provode u suradnji s Policijskom upravom Ličko-senjskom su:

* ***„Zajedno više možemo“ –*** projekt usmjeren na prevenciju opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja te drugih oblika rizičnog ponašanja. Namijenjen je učenicima 4., 5., 6. razreda i njihovim roditeljima.
* ***„Zdrav za 5“ -*** nacionalni projekt koji se provodi u suradnji s predstavnicima Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije, a usmjeren je na prevenciju ovisnosti i alkoholizma. Namijenjen je učenicima 8. razreda.
* ***„Živim život bez nasilja“ –*** projekt koji se provodi s ciljem senzibiliziranja javnosti na problem nasilja i poticanja žrtava na prijavljivanje obiteljskog nasilja. Namijenjen je učenicima 6. i 7. razreda.
* ***„Dan sigurnijeg Internet“ -*** međunarodna manifestacija koja se obilježava svake godine, drugog utorka u mjesecu veljači, u svrhu podizanja svijesti o problematici sigurnosti djece na Internetu. Namijenjen je učenicima 6. razreda.
* ***„Dan ružičastih majica“*** - međunarodna manifestacija koja se obilježava svake godine, zadnje srijede u mjesecu veljači , kako bi se obilježio dan borbe protiv vršnjačkog nasilja. Namijenjena je učenicima 1.-8. razreda.
* ***„Sigurnost u prometu“*** – djelatnici PU Ličko-senjske održat će predavanje s učenicima 1. razreda vezano za sigurnost u prometu te ih naučiti kako prelaziti cestu, kako se pravilno voziti u automobilu te kako voziti bicikl po cesti. Predavanje će se održati tijekom rujna 2024. godine, a nakon završenog predavanja učenici će dobiti prigodne poklone.

## 5.5. Radionice

* ***„Klimatske promjene i očuvanje bioraznolikosti i georaznolikosti“*** -znanstveno-popularizacijsko događanje održat će se 3. listopada 2024. godine i namijenjeno je učenicima 1.-8. razreda. Ovo obrazovno događanje ima za cilj približiti učenicima osnovnih škola ključne koncepte povezane s klimatskim promjenama, čime ih priprema za razumijevanje jednog od najvećih globalnih izazova našeg vremena. Kroz pokuse će učenici biti upoznati s osnovnim konceptima poput atoma i molekula, s posebnim naglaskom na ugljikov dioksid, staklenički plin koji igra ključnu ulogu u regulaciji temperature na Zemlji. Događanje će također istaknuti važnost očuvanja bioraznolikosti i georaznolikosti kao sastavnih dijelova održivog ekosustava u kontekstu klimatskih promjena.
* ***„Vidjeti i biti viđen“*** – Hrvatski autoklub od 2012. godine uspješno provodi prometno-edukativne radionice koje su namijenjene djeci predškolske dobi i prvih razreda, uzrasta 5-7 godina. Poslije završenih radionica, djeca dobiju prigodne poklone: edukativne bojanke, bojice i magnet zebre. Odgojno-obrazovna ustanova dobije personaliziranu zahvalnicu za sudjelovanje u projektu. U radionici će sudjelovati učenici prvog razreda i održat će se u tjednu određene županije od 2. rujna 2024. do 18. lipnja 2025. godine.
* ***„Raspucavanje“ –*** predstava „Raspucavanje“ u produkciji Kazališta Lutonjica Toporko namijenjena je učenicima od 5. do 8. razreda i izvest će se bespatno tijekom listopada 2024. godine. Predstava ima potporu Hrvatskog nogometnog saveza koji na ovaj način želi edukativno i preventivno dati doprinos suzbijanju neprihvatljivih ponašanja u nogometu, sportu, ali i društvu u cjelini.

# 6. UNAPREĐENJA RADA ŠKOLE

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole je i Školski razvojni plan kao pokazatelj kvalitete rada škole. Izrada Školskog razvojnog plana sastavni je dio procesa samovrednovanja škole.

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno – obrazovnog procesa.

To je proces profesionalne refleksije kroz koji škola dobro upoznaje sama sebe i pronalazi najbolje načine za unaprjeđenje svoga rada. Samovrednovanje omogućava djelatnicima škola da procjene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg – školskog i šireg – društvenog, socijalnog i kulturalnog okruženja.

Proces samovrednovanja u školi provodi i tim za kvalitetu kojeg imenuje ravnatelj.

U školi je osnovan Školski tim za kvalitetu nastave u sljedećem sastavu:

- ravnateljica Snježana Milković

- ispred učitelja RN – Ivana Radošević

- ispred učitelja PN – Tomislav Vukelić

- stručni suradnik – Anela Došen

- ispred učenika – Iva Kolak, učenica 8. razreda

- ispred lokalne zajednice – Nada Marijanović

- ispred roditelja – Ana Rukavina Hećimović

- kritički prijatelj- Ivana Đapić, pedagoginja iz OŠ dr. „Franjo Tuđman“ Lički Osik

Za voditelja tima izabrana je Anela Došen.

Rad školskog tima za kvalitetu škola temelji se na odgovorima na tri ključna pitanja:

Koliko je dobra naša škola?

- koliko smo zadovoljni radom škole u odnosu na postavljene ciljeve, te koliko nam je potrebno i korisno samovrednovanje

Kako to znamo?

- opisujemo korištenje objektivnih mjerila u procjeni stanja

Što učiniti da budemo bolji?

- objašnjavamo pripremu i sadržaj izvještaja i plana razvoja u svrhu unaprjeđenja kvalitete

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritetna područja unapređenja** | **Razvojni ciljevi** | **Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva** | **Nužni resursi** | **Vremensko razdoblje** | **Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti** | **Razvojna postignuća i pokazatelji napretka** |
| **Odnos učenika prema drugim učenicima i školi** | Razviti pozitivno razredno ozračje koje omogućuje prihvaćenost i uključenost svih učenika razrednog kolektiva u međusobnu interakciju i suradnju. | Motivacijska predavanja i radionice na SRO, preporuke za uključivanje djece u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti radi bolje socijalizacije, preporuka učiteljima za grupni oblik rada, rad u paru, suradničko učenje te slične metode i oblike rada koji zahtijevaju međusobno povezivanje i suradnju učenika (naglasak na različite socijalne strukture grupe). | Vrijeme, prostor i ljudski resursi. | rujan | Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici i predmetni učitelji, a po potrebi gosti i/ili vanjski suradnici. | Povratna informacija razrednika i predmetnih učitelja o socijalnoj slici razrednog kolektiva. Rezultati provedene sociometrije. |
| **Odnos učenika i učitelja** | Osigurati potpuno poštivanje odredbe Kućnog reda škole koja se odnosi na primjereno odijevanje za vrijeme boravka u prostoru škole. | Izvještavanje roditelja putem individualnih razgovora te roditeljskih sastanaka, predavanja na roditeljskim sastancima, satovima razrednog odjela, Vijeću učenika te Vijeću roditelja. | Vrijeme, prostor i ljudski resursi. | Tijekom šk. god. 2024./2025. | Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici i roditelji. | Službene bilješke o razgovoru s roditeljima, zapisnici sa sastanaka Vijeća učenika i Vijeća roditelja. |
| **Poučavanje i učenje** | Primjenjivati učinkovite metode i pristupe u učenju i poučavanju kako bi kod učenika razvili sposobnosti zaključivanja, promišljanja i povezivanja sadržaja. Poticati stvaralački pristup, usvajanje vještina i navika za život. Održavanje dodatne nastave s uključivanjem što većeg broja učenika. | Raznovrsni oblici, metode i aktivnosti poučavanja i učenja. Predavanja i prezentacije na primjerima dobre prakse. Provođenje dodatne i dopunske nastave. Individualan rad sa stručnim suradnicima. | Vrijeme, prostor, stručna literatura, metodičko-didaktička sredstva, potrošni materijal i ljudski resursi. | Tijekom šk. god. 2024./2025. | Ravnateljica, učitelji i stručni suradnici. | Analiza provedenih aktivnosti, broj uključenih učitelja i učenika, opći uspjeh učenika, rezultati nacionalnih ispita, rezultati učenika na natjecanjima i uspjeh postignut u projektima. |
| **Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća** | Dosljedno primjenjivati utvrđene elemente ocjenjivanja, načine i postupke vrednovanja za mjerenje postignuća u svim nastavnim predmetima. | Individualni razgovori s učenicima i roditeljima. Samoprocjenjivanje i vršnjačko vrednovanje. | Vrijeme, kriteriji vrednovanja, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnim i srednjim školama, metode vrednovanja, izlazne kartice, liste za samoprocjenu i vršnjačko vrednovanje i ljudski resursi. | Tijekom šk. god. 2024./2025. | Ravnateljica, učitelji i stručni suradnici. | Praćenje i vrednovanje učenika (eDnevnik). Individualni razgovori s učenicima i roditeljima. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine. |
| **Odnos učenika, roditelja i škole** | Unaprijediti suradnju i komunikaciju roditelja, razrednika i predmetnih učitelja. | Motivacijska predavanja na roditeljskim sastancima.  Prijedlozi tema: Važnost redovite kontrole i praćenja napretka mojeg djeteta u postizanju školskog uspjeha. Zbog čega moje dijete ne ostvaruje željeni uspjeh? | Liste za praćenje napretka učenika (tiskane ili digitalne kartice u obliku podsjetnika, za roditelje) i ljudski resursi. | Kraj šk. god. 2024./2025. | Ravnateljica i razrednici u suradnji sa stručnom službom i predmetnim učiteljima. | Učestalost dolazaka roditelja na roditeljske sastanke i individualne razgovore kod razrednika i predmetnog učitelja. |
| **Planiranje nastavnog procesa** | Poboljšati kvalitetu odnosa i komunikaciju među članovima kolektiva u svrhu razmjene iskustava. Prihvaćanje i uvažavanje različitih mogućnosti učenika. Stvaranje pozitivne slike o sebi i drugima. | Kontinuirana komunikacija i podrška u radu od strane stručno-razvojne službe i ravnateljice putem savjetovanja i preporuka. Planiranje i strukturiranje aktivnosti ovisno o interesima i potrebama učenika. Pomoć kolegama s manje iskustva. Stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika te rad na osnaživanju suvremenih kompetencija i dijeljenje primjera dobre prakse.  Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa. | Vrijeme potrebno za provedbu metoda i planiranih aktivnosti, ljudski resursi i didaktičko-metodička sredstva za rad. | Tijekom šk. god 2024./2025. | Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici. | Bilješke i upute na temelju praćenja nastavnog procesa. Uspjeh učenika. Učenička evaluacija učiteljskog rada. |
| **Radno okruženje** | Unaprijediti razinu kolegijalnih odnosa i profesionalne suradnje.  Unaprijediti razinu stručne osposobljenosti učitelja.  Osigurati adekvatna sredstva i prostor. | Kontinuirana komunikacija s učiteljima i stručnim suradnicima, motivacijska predavanja i radionice za učitelje, team building.  Poticati učitelje na kontinuirano stručno usavršavanje, organizirati edukacije.  Nabava potrebnih tehničkih sredstava, prostorno proširenje, riješiti problem školske športske dvorane. | Vrijeme potrebno za realizaciju, materijali potrebni za radionice, tehnička sredstva, dostupnost informacija o organiziranim edukacijama, financijska sredstva. | Tijekom šk. god 2024./2025. | Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, administrativna i tehnička služba. | Kvalitetniji rad učitelja i stručnih suradnika zadovoljnih radnim okruženjem.  Povećan broj međupredmetnih projekata.  Uspješno organiziran i proveden team building.  Broj stručnih usavršavanja učitelja i stručnih suradnika. |
| **Školsko okruženje** | Podići razinu kvalitete međuvršnjačkih odnosa.  Podići razinu odgovornosti učenika. | Zabavno-edukativne radionice s učenicima i tematski satovi razrednika, uključivanje većeg broja učenika u izvannastavne aktivnosti. | Vrijeme potrebno za realizaciju, materijali potrebni za radionice, prostor i ljudski resursi. | Tijekom šk. god 2024./2025. | Ravnateljica, razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici i voditelji izvannastavnih aktivnosti. | Rezultati provedene sociometrije.  Odgovorniji odnos učenika prema školskim obvezama, smanjeni broj izostanaka učenika, vladanje i opći uspjeh učenika, smanjen postotak učenika neprimjerenog ponašanja, veći broj pohvaljenih učenika, smanjeni broj izrečenih pedagoških mjera sprečavanja. |

## 6.1. Školski razvojni plan

Školski razvojni plan je mjerljivi pokazatelj kvalitete rada škole. Razvojni dokument koji predstavlja kratkoročnu najčešće jednogodišnju strategiju poboljšanja kvalitete rad škole.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIORITETNO PODRUČJE** | **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI**  **(FINANCIJSKI, ORGANIZACIJSK, LJUDSKI)** | **DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **NADLEŽNA OSOBA** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |
| **Poučavanje i učenje, osuvremenjivanje nastavnog programa** | Povećanje razine znanja, vještina i kompetencija učenika.    Osposobljavanje učitelja za primjenu suvremenih nastavnih pomagala putem informatičkih radionica i dodatnih edukacija | Edukacija učitelja za korištenje računala u nastavnom procesu.    Primjena suvremenih metoda i oblika rada te odgovarajućih postupaka vrednovanja.    Poticanje iskustvenog učenje i razvijanje samostalnosti učenika | Financijska za opremanje škole IKT infrastrukturom i opremom | Do 13. lipnja 2025. godine | Učitelj informatike, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | Korištenje računala u nastavnom procesu, modernizacija nastave    Uspjeh učenika na kraju školske godine |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materijalni uvjeti rada i opremanje škole** | Specijalizirane učionice i kabineti    Opremanje učionica u svrhu odvijanja kvalitetnijeg nastavnog procesa | Opremanje učionica i kabineta | Financijska sredstva za  nabavu opreme koja nedostaje | Do kraja školske 2024./2025. godine | Ravnateljica, predstavnici osnivača- Ureda LSŽ i predstavnici Općine Perušić | Bolji uvidjeti rada  Više krštenja IKT tehnologije u nastavnom procesu |
| **Unapređenje međusobnih odnosa među učenicima,**  **razvoj discipline i poticaje pozitivnih oblika ponašanja** | Razvoj tolerancije i socijalnih kompetencija, uvažavanje različitosti    Očuvanje školskog inventara, imovine i okoliša | Radionice i projektne aktivnosti usmjereni na razvoj socijalnih kompetencija.    Pojačano dežurstvo učitelja | Znanja stručnih suradnika, razrednika, stručna literatura. | Do kraja nastavane 2024./2025. godine | Razrednici, školski pedagog, dežurni učitelji, ravnateljica | - Analiza odgojno obrazovnog stanja na kraju godine    - Broj izrečenih pedagoških mjera |

## 6.2. Planovi permanentnog usavršavanja učitelja

Permanentno usavršavanje učitelja je sastavni dio njegove radne obaveze u okviru 40-satnog radnog tjedna.

* sadržaje svoje struke
* pedagoške sadržaje
* metodičke sadržaje
* aktualna teorijska i praktična pitanja života i rada u društvenoj sredini
* praćenja i usavršavanja iz područja kulture i javnih djelatnosti

Osim individualnog stručnog usavršavanja učitelji sudjeluju u raznim oblicima zajedničkog stručnog usavršavanja radom u:

* stručnim aktivima
* seminarima
* savjetovanjima

# 7. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

## 7.1. Plan i program rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | | |
| * Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI – IX | 40 |
| * Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 40 |
| * Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 24 |
| * Izrada školskog kurikuluma | VI - IX | 40 |
| * Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI - IX | 24 |
| * Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| * Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI – VIII | 24 |
| * Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 24 |
| * Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 40 |
| * Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 40 |
| * Planiranje nabave | IX – VI | 16 |
| * Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 8 |
| * Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | | |
| * Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 40 |
| * Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 16 |
| * Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| * Organizacija i koordinacija vrednovanja prema planu ncvvo-a | IX – VI | 24 |
| * Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| * Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 24 |
| * Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 16 |
| * Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 40 |
| * Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 80 |
| * Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 16 |
| * Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 24 |
| * . Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** | | |
| * Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 24 |
| * Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| * Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 24 |
| * Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| * Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| * Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 16 |
| * Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | | |
| * Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 80 |
| * Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 16 |
| * Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | | |
| * Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| * Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| * Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| * Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 16 |
| * Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| * Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| * Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika, te o provođenju preventivnih programa Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru dva puta godišnje | IX – VIII | 2 |
| * Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | | |
| * Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO | IX – VIII | 20 |
| * Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| * Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| * Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 16 |
| * Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 40 |
| * Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 16 |
| * Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 24 |
| * Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | | |
| * Predstavljanje škole | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s MZO | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s AZOO | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s Upravnim odjelom za školstvo, sport i kulturu | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s Osnivačem - Ličko-senjskom županijom | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja sa Zavodom za socijalni rad | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s Policijskom upravom | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| * Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| * Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | |
| * Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 8 |
| * Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a | IX – VI | 80 |
| * Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX – VI | 8 |
| * Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 80 |
| * Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 16 |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | | |
| * Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 40 |
| * Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 6 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1768** | |

## 7.2. Plan i program rada pedagoga

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Poslovi i zadaci** | **Suradnici** | **Vrijeme realizacije** | **Broj sati** |
|  | **Priprema za ostvarivanje školskog programa** | | | |
|  | Sudjelovanje u pripremi i izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma | Ravnatelj  Učitelji | rujan | 20 |
|  | Izrada godišnjeg i mjesečnih plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga | rujan |
|  | Izrada godišnjeg izvješća o radu | srpanj, kolovoz |
|  | Izrada izvješće o realizaciji preventivnog programa škole | srpanj, kolovoz |
|  | Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno obrazovnog procesa | srpanj, kolovoz, rujan |
| **2.** | **Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu** | | | |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | | | |
|  | Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | Učitelji  Roditelji  Vanjski suradnici  (dječji vrtić, školski liječnik) | ožujak, travanj, svibanj | 75 |
|  | Organizacija i provođenje upisa | veljača, ožujak |
|  | Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece | ožujak, travanj |
|  | Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika | ožujak, travanj, svibanj |
|  | Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja  djeteta, suradnja s predškolskim ustanovama i roditeljima– razmjena  informacija | veljača,  ožujak,  travanj,  svibanj,  lipanj |
|  | Analiza rezultata ispitivanja i obrada podataka | travanj, svibanj |
|  | Izrada pedagoškog i stručnog mišljenja | travanj, svibanj  kontinuirano |
| **2.2.** | **Praćenje odgojno-obrazovnog rada** | | | |
|  | Odabir svrhe praćenja (nastavni sat, izostanci, disciplina, razredna klima, pedagoška dokumentacija) | Ravnatelj    Učitelji | Kontinuirano tijekom školske godine, po  potrebi, prema  pozivu učitelja i nastavnika | 20 |
|  | Izrada instrumenata za praćenje odgojno-obrazovnog rada |
|  | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa |
|  | Savjetodavni razgovor s učiteljima |
|  | Izrada izvješća o rezultatima praćenja |
|  | Praćenje izvođenja dopunske, dodatne, izborne nastave te izvannastavnih aktivnosti |
| **2.3.** | **Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole** | | | |
|  | Priprema za sudjelovanje na sjednicama RV i UV | Ravnatelj  Učitelji | Kontinuirano tijekom školske godine, po potrebi | 11 |
|  | Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća i Učiteljskog vijeća | Kontinuirano tijekom školske godine |
|  | Realizacija stručnih predavanja (RV i UV) | lipanj, kolovoz, rujan, prosinac |
| **2.4.** | **Neposredni rad s učenicima** | | | |
|  | Individualni i grupni rad s učenicima (radionice, predavanja…) | Učenici  Učitelji  Roditelji  Pomoćnici u nastavi  Ravnatelj  Vanjski suradnici  (CZZS, MUP) | Kontinuirano tijekom školske godine, po potrebi | 330 |
|  | Preventivni programi (radionice) |
|  | Pedagoške intervencije |
|  | Rad s učenicima u Vijeću učenika |
|  | Sociometrija |
|  | Pedagoška opservacija |
|  | Projekti |
|  | Rad s učenicima s teškoćama u razvoju, odgojnim i socijalnim  teškoćama |
|  | Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju |
|  | Rad s novopridošlim učenicima |
|  | Rad s odgojno zapuštenim učenicima |
|  | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |
|  | Skrb za učenike težih i složenijih obiteljskih prilika |
|  | Praćenje napredovanja učenika |
|  | Održavanje otvorenog sata za učenike |
|  | Dežurstva |
| **2.5.** | **Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika** | | | |
|  | Upoznavanje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja, uvjetima upisa | Učenici  Učitelji – razrednici  Roditelji  Vanjski suradnici  (srednje škole, školski liječnik, HZZ) | Tijekom školske godine,  listopad, studeni | 30 |
|  | Predavanja i radionice za učenike |
|  | Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima |
|  | Suradnja sa srednjim školama i predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja |
| **2.6.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | | | |
|  | Pomoć u organizaciji zdravstvenog praćenja učenika (pregledi, cijepljenje) u suradnji sa ZJZZ Ličko-senjske županije i školskom liječnicom  Praćenje socijalnih prilika učenika | Učitelji  Roditelji  Vanjski suradnici  (ZZJZ, CZSS) | Kontinuirano tijekom školske godine, po pozivu ZZJZ | 20 |
|  | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, udrugama | Tijekom školske godine, po  potrebi |
| **2.7.** | **Neposredni rad s roditeljima** | | | |
|  | Individualni rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni) | Roditelji  Ravnatelj  Učitelji | Kontinuirano tijekom školske godine,  po potrebi | 110 |
|  | Organiziranje i vođenje sastanaka s roditeljima |
|  | Održavanja predavanja i radionica za roditelje |
|  | Održavanje otvorenog sata za roditelje |
| **2.8.** | **Neposredni rad s učiteljima** | | | |
|  | Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema (savjetodavni rad) | Učitelji | Kontinuirano tijekom školske godine | 110 |
|  | Pripremanje učitelja početnika i pripravnika |
|  | Suradnja sa sustručnjacima i učiteljima – savjetovanje u svrhu pravilnog postupanja |
| **3.** | **Stručno razvojni i drugi stručni poslovi** | | | |
|  | Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa | Ravnatelj  Učitelji | prosinac, lipanj, srpanj | 110 |
|  | Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanja, projekti) | Ravnatelj  Učitelji | Tijekom školske godine |
|  | Sudjelovanje u timu za kvalitetu | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, roditelji | Tijekom školske godine |
|  | Samovrednovanje rada škole | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, roditelji | Tijekom školske godine |
|  | Analiza i izvješće na kraju školske godine | Učitelji i stručni suradnici | lipanj, srpanj, kolovoz |
| **4.** | **Stručno usavršavanje** | | | |
| **4.1.** | **Individualno stručno usavršavanje** | | | |
|  | Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO, MZO | Knjižničar  Vanjski suradnici  (AZOO, voditelji  ŽSV-a, sustručnjaci iz drugih škola) | Tijekom školske godine | 22 |
|  | Praćenje stručne literature, periodike i nove nastavne tehnologije |
|  | Sudjelovanje u webinarima |
| **5.** | **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost** | | | |
|  | Vođenje pedagoške dokumentacije po područjima rada te vođenje učeničkih dosjea |  | Kontinuirano tijekom školske godine | 22 |
|  | Pregled pedagoške dokumentacije |
|  | Pregled i vođenje E-dnevnika | Tijekom školske godine  prosinac, lipanj, srpanj |
|  |  | **UKUPNO SATI:** | | 880 |

## 7.3. Plan rada školske knjižnice

Školska knjižnica, kao informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole, ima zadaću organiziranim zbirkama knjižnične građe te uslugama i radom knjižničarskih djelatnika osigurati ispunjavanje odgojno-obrazovnih, informacijskih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika.

**Ciljevi školske knjižnice**:

* Poticanje čitanja, kritičko vrednovanje pročitanog
* Čitateljska kultura (razumijevanje čitanja kao vrijednosti i motivacija za čitanje)
* Razvoj informacijske i informatičke pismenosti i cjeloživotnog učenja

**Temeljne zadaće školske knjižnice, 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 ce 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.

**Djelatnost školske knjižnice obuhvaća:**

1. Odgojno obrazovnu djelatnost
2. Stručno knjižničnu djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost
4. **Odgojno-obrazovna djelatnost podrazumijeva rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem**

**1.1 . ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**

* Promicanje i sudjelovanje u unapređivanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada
* Poučavanje i razvoj ključnih kompetencija
* Poticanje kritičkog mišljenja i rješavanje problema
* Poučavanje za samostalno i cjeloživotno učenje
* Poticanje odgoja za demokraciju
* Pomoć učenicima u učenju osiguranjem pristupa knjižničnim zbirkama i pružanjem usluga
* Organizaciju nastavnih sati u knjižnici i izvan nje
* Razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjestnosti i znanosti
* drugi odgojno-obrazovni rad s učenicima
  1. **RAD S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM**
* Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica
* Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom
* Rad na unapređenju rada školske knjižnice
* Suradnju sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima

1. **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

* upravljanje fondom, zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada planova nabave
* obrada knjižnične građe
* utvrđivanje i praćenje potreba korisnika
* razvijanje navike posjećivanja knjižnice
* rad s korisnicima ( cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)
* suradnja s nadležnom županijskom matičnom službom
* druge stručne poslove

1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

* organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja
* filmske i video projekcije, izložbe, kazališne predstave
* sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove
* suradnja s kulturnim institucijama (narodne knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta)
* suradnja s drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom.

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

-redovito sudjelovanje na stručnim skupovima županijske razine u organizaciji MZO-a i AZOO-a

-sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u organizaciji MZO-a i AZOO-a

-sudjelovanje na skupovima i edukacijama u organizaciji strukovnih knjižničarskih udruga

-individualno stručno usavršavanje praćenjem sadržaja iz područja knjižničarstva, informacijskih znanosti, medijske pismenosti, literature iz psihološko-pedagoškog područja te praćenje izdavaštva i literature za djecu i mladež.

**GODIŠNJI PLAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **RUJAN** |  |
| **Stručni knjižničarski poslovi** | **Odgojno obrazovni rad** | **Kulturna i javna djelatnosti** |
| Tijekom školske godine  2024./2025. unos preostale knjižnične građe u program Metel.  Upis učenika u školsku knjižnicu  Organizacija i vođenje rada u knjižnici | 2. razred   * Pomoć učenicima u pristupu knjižničnim zbirkama * Jednostavni književni oblici ( kratka priča, bajka) * Doživjeti knjigu, naučiti aktivno slušati; pričati priče   7. i 8. razred  -pregled i odabir relevantne literature za pripremu prezentacije i plakata povodom obilježavanja165. godišnjice rođenja Vjenceslava Novaka  **LISTOPAD** | 1. Razred   -posjet učenika 1. razreda školskoj knjižnici  - upoznavanje knjižničničnog prostora i knjižničara, naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige  Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja Velike male priče  Rješavanje kviza 12.9.2024.-24.10.2024.  11.9. Obilježavanje 165. godišnjice rođenja Vjenceslava Novaka |
| Izdavanje i povrat knjiga  Prikupljanje zahtjeva korisnika  Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko -pedagoška | 3. razred  Put od autora do čitatelja  ( autor, prevoditelj, ilustrator)  -menovati osobe koje su važne za nastanak knjige, znati pronaći podatke u knjizi   1. razred   Upoznavanje i pretraživanje knjiga koje čine referentnu zbirku (pravopis, rječnik, enciklopedija, leksikon)  Drugi razred  Časopisi kao izvor informacija   * razvijati sposobnost prosuđivanja i analiziranja sadržaja pojedinih časopisa * upotrijebiti informacije iz časopisa za stjecanje znanja i učenje novih spoznaja  1. razred  * analiza animiranog filma * -filmska izražajna sredstva   5., 6., 7., 8. razred  - Nacionalni kviz za poticanje čitanje (rješavanje kviza) | 7.10-13.10 Dječji tjedan  Film Klik za Nenasilje  Zaigraj s prijateljem – društvene igre za poticanje razvoja socijalnih vještina, adekvatno izražavanje emocija, suradnja  Četvrti razred  16.10. Dan rječnika  Čitanje djela Anto Gardaš, Duh u močvari, izdvajanje nepoznatih i manje poznatih riječi te traženje značenja u rječniku hrvatskoga jezika  15.10.-15.11.  Mjesec hrvatske knjige  Nacionalni kviz za poticanje čitanja  Izrada stripa u digitanom alatu Book creator- Bonton u školskoj knjićžnici   1. razred   Izrada straničnika uz citate hrvatskih književnika  28.10. Svjetski dan animiranog filma  -Gledanje filma Dušan Vukotić, Surogat |
|  | **STUDENI** |  |
| Izdavanje i povrat knjiga  Nabava knjižne građe  Stručna obrada nove knjižne građe  Izvješćivanje korisnika knjižnice o novim knjigama | Razlikovati odjele mjesne knjižnice, poznavati aktivnosti knjižnice   1. Razred   Što se radi u školskoj knjižnici  -razlikovanje knjižare i knjižnice   1. Razred  * Dječji časopisi * Prepoznati i imenovati dječje časopise, prepoznati rubriku, razlikovati časopise prema vremenu izlaženja * Čitati časopise | 6.11. Posjet Narodnoj knjižnici Općine Perušić  Igrokaz učenika trećeg razreda, pripremljen za prvašiće  -ponašanje prema knjigama i osobi koja radi u knjižnici  18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  Siniša Glavašević, Priče iz Vukovara   * Interpretacija pjesama i proznih tekstova * Izložba – simboli Vukovara   20.11. Međunarodni dan djece  -izrada plakata Djeca imaju prava |
|  | **PROSINAC** |  |
| Izdavanje i povrat knjiga  Izvješćivanje korisnika knjižnice o novim knjigama  Zaštita knjižne građe  Statistički podatci | 1. i 2. razred  * što je animirani film   6. razred  Samostalno pronalaženje informacija  -Razumijevanje sustava UDK  - popularno-znanstvena i stručna literatura | Noć pred Božić  -gledanje filma (1. i 2. razred)  Radionica  -izrada ukrasa za Božićni  sajam (7. razred) |
|  | **SIJEČANJ** |  |
| Izdavanje i povrat knjiga  Organizacija i vođenje rada u knjižnici  Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, izrada plakata za nastavu | 1. Razred   Moja knjižnica – šareni svijet znanja   * Kako posuditi, čuvati knjigu od oštećenja i vratiti je na vrijeme   6.razred  Predmetnica – put do informacije  -samostano koristiti načine pretraživanja i izvore informacija | 1. razred   27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta   * gledanje filma Marka Hermana Dječak u prugastoj pidžami (priča o zabranjenom prijateljstvu) |
|  | **VELJAČA** |  |
| Izdavanje i povrat knjiga  Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje | 4.razred  Upoznavanje i pretraživanje knjiga koje čine referentnu zbirku (pravopis, rječnik, enciklopedija, leksikon)   * razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju  1. razred   razgovor o svetom Valentinu,  -istraživanje | Četvrti razred  Da sam ja knjižničar, knjižničarka   * ideje za uređenje i način rada knjižnice   14.2. Valentinovo  Izrada čestitiki u digitalnom alatu Canva (8. razred)  Čitanje najljepših ljubavnih stihova  21.2. Međunarodni dan materinjskog jezika   1. razred   Izrada slovarice starih, zaboravljenih riječi  3.razred  Pisanje neobičnih slova – glagoljica  Dan ružičastih majica  -izrada plakata STOP NASILJU |
|  | **OŽUJAK** |  |
| Izdavanje i povrat knjiga  Pregled fonda, izlučivanje dotrajale i uništene građe. | Četvrti razred  -razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju   1. razred   Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje | Dani hrvatskoga jezika 11.3.-17.3.  prikupljanje materijala, istraživanje značenja jezika kroz prošlost, pojavu prvih jezikoslovnih knjiga. Izrada plakata   1. razred   20.3. Svjetski dan pripovijedanja  - pripovijedanje u različitim glagolskim vremenima (aorist, imperfekt, perfekt i pluskvamperfekt)  5. razred  21. 3. Svjetski dan pjesništva  Biti pjesnik na jedan dan  (pisanje poezije) |
|  | **TRAVANJ** |  |
| Izdavanje i povrat knjiga  Pregled fonda, izlučivanje dotrajale i uništene građe | 1. razred   Informacijska pismenost (analiza popularnoznanstvenih tekstova, usporedba i vrednovanje informacija iz različitih izvora; debata)  Peti razred  Časopisi- izvor novih informacija | 1. i 2. razred   2.4.Međunarodni dan dječje knjige  -čitanje najdražih Andersenovih bajki i ilustracija istih  22.4. Dan hrvatske knjige  - život i djelo Marka Marulića, Judita  - izložba Marko Marulić |
|  | **SVIBANJ** |  |
| Izdavanje i povrat knjiga  Izrada prijedloga nagradnih naslova za uspješne učenike | 7.razred  On-line katalozi   * pretraživati fondove knjižnica putem e- kataloga * -prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže   3.razred  -poticati i razvijati ljubav prema knjizi | Dani medijske pismenosti  Društvene mreže (zlostavljanje djece)  Edukativna radionica  5.5. Dan hrvatske enciklopedije  -pretraživanje enciklopedija i snalaženje u njima  18.5. Međunarodni dan muzeja  Virtualna šetnja muzejima |
|  | **LIPANJ** |  |
| Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom  Provjera fizičkog stanja građe, sanacija oštećenja gdje je to moguće, omogućavanje  smještaja i zaštite građe | Izvješće učenicima o broju pročitanih knjiga.  Izdvajanje razreda s najviše pročitanih knjiga |  |

# 8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH I DRUGIH TIJELA ŠKOLE

## 8.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| rujan | - usvajanje izvješća ravnatelja o radu Škole u prošloj školskog godini (Kurikul i GPiP)  - usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikula  - potvrđivanje izabranog osiguravatelja  - organizacija za financijsko planiranje i financijski plan škole, rebalans na početku šk. godine  - donijet će Strategiju unaprjeđenja kvalitete Škole  - raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika  - imenovanje ravnatelja škole | Ravnatelj  Računovođa  Predsjednik Školskog odbora |
| listopad  studeni  prosinac | - tekuća školska problematika  - donošenje školskih propisa i akata  - raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje | Ravnatelj  Predsjednik Školskog odbora |
| siječanj - ožujak | - aktualnosti  - godišnji obračun i financijski plan za novu godinu | Ravnatelj  Predsjednik Školskog odbora |
| ožujak - lipanj | - donošenje općih akata Škole  - razno | Tajnica  Predsjednik Školskog odbora |
| lipanj - kolovoz | - analiza odgojno-obrazovnih rezultata u školi  - razmatranje mjera u cilju ostvarivanja zacrtane vizije Škole i unapređenja odgojno – obrazovnog rada u idućoj školskoj godini  - utvrđivanje smjernica za rad u idućoj školskoj godini | Pedagoginja  Računovođa  Predsjednik Školskog odbora |

## 8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| rujan | Organizacija nastave - informativno  Kalendar rada škole za školsku godinu- informativno  Planiranje i programiranje  Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju- informativno Nositelji preventivnih školskih programa Usvajanje planova za rad s učenicima posebnih potreba  Usvajanje Godišnjega plana rada škole i Kurikula Rješavanje zamolbi učenika | učitelji  RN, PN  Ravnatelj |
| listopad  studeni | Razno, tekuća školska problematika, pedagoške mjere  Predavanje  Analiza uspjeha i vladanje učenika – izvješće tromjesečje na razini škole  Aktualni problemi  Dogovor za Božićnu priredbu  Analiza posjeta satovima razrednika | učitelji  RN, PN Ravnatelj Pedagog Razrednici, učitelji  RN, PN Ravnatelj |
| prosinac | Analiza uspjeha i vladanje na kraju I. polugodišta na razini škole  Pedagoške mjere – izricanje  Organizacija rada za II. polugodište | Razrednici, učitelji  RN, PN Ravnatelj |
| siječanj – ožujak | Analiza uspjeha i realizacije programa  Stručna predavanja prema dogovoru  Izricanje pedagoških mjera, ostala tekuća problematika  Analiza posjete satima učitelja – općenito Dogovor o ekskurzijama i izletima učenika | Razrednici, učitelji  RN, PN Ravnatelj Pedagog |
| travanj  svibanj | Aktualna problematika  Izricanje pedagoških mjera  Priprema za Dan škole  Stručna predavanja prema dogovoru | Razrednici, učitelji  RN, PN Ravnatelj Pedagog |
| lipanj | Analiza uspjeha i realizacije programa na razini škole  Pedagoške mjere – izricanje  Organizacija dopunskog rada, imenovanje povjerenstava | Razrednici, učitelji  RN, PN Ravnatelj Pedagog |
| lipanj | Izvješće s dopunskog rada i prijedlozi za povjerenstva za popravni rok  Aktualne teme | Razrednici, učitelji  RN, PN |
| srpanj | Kratko izvješće o rezultatima rada u školskoj godini na razini škole  Zaduženja za sljedeću školsku godinu - informativno | Razrednici, učitelji  RN, PN Ravnatelj Pedagog |
| kolovoz | Rezultati popravnih ispita  Izvješće o uspjehu učenika i djelovanju Škole na kraju šk.god.  Pripreme za sljedeću školsku godinu  Organizacija rada u novoj školskoj godini | Razrednici, učitelji  RN, PN Ravnatelj Pedagog |
| PREMA POTREBI | Izricanje pedagoških mjera  Ostalo | Razrednici, učitelji  RN, PN Ravnatelj |

## 8.3. Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| rujan | Izvješće o uključivanju učenika u izbornu nastavu, DOD, DOP, INA, IŠA  Suradnja s roditeljima  Uspjeh učenika i vladanje -analiza, pedagoške mjere Realizacija redovne nastave, izborne, dopunske, DOD, INA, IŠA | Razrednici Učitelji RN, PN  Pedagog |
| prosinac | Suradnja s roditeljima  Učenici s teškoćama u razvoju – novi programi i rješenja; potrebe revizije programa  Prijedlog za izricanje pedagoških mjera | Razrednici Učitelji RN, PN  Ravnatelj  Pedagog |
| ožujak | Realizacija redovne nastave, izborne, DOP, DOD, INA,IŠA  Uspjeh učenika i vladanje na tromjesečju  Aktualnosti, pedagoške mjere | Razrednici Učitelji RN, PN  Ravnatelj  Pedagog |
| svibanj | Pregled potencijalnih negativnih ocjena i broj učenika koji će eventualno biti upućeni na dopunski rad i/ili popravni ispit | Razrednici Učitelji RN, PN  Ravnatelj  Pedagog |
| lipanj | Ostvarenje nastavnoga plana i programa  Analiza uspjeha na kraju školske godine  Prijedlog za izricanjem pedagoških mjera i vladanja  Upućivanje učenika na polaganje predmetnih ispita – prijedlog i formiranje Povjerenstva  Razno | Razrednici Učitelji RN, PN  Ravnatelj  Pedagog |
| srpanj  kolovoz | Uspjeh učenika nakon održanog dopunskog rada – izvješće  Uspjeh učenika upućenih na popravni ispit – izvješće Povjerenstva  Upućivanje učenika na popravni rok  Uspjeh učenika na popravnom roku – izvješće Povjerenstva  Utvrđivanje uspjeha učenika upućenih na popravne rokove | Razrednici Učitelji RN, PN  Ravnatelj  Pedagog |
| PREMA POTREBI | **I**zricanje pedagoških mjera |  |

## 8.4. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| rujan  listopad | - Izvješće o radu u prošloj školskoj godini  - Verificiranje mandata novim članovima Vijeća  - Plan rada Vijeća roditelja  - Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum  - Rad školske kuhinje  - Osiguranje učenika  - Izleti, ekskurzije  - Projekti u školskoj godini  - Problematika na početku školske godine  - Kućni red | Ravnatelj  Pedagog  Predstavnici roditelja |
| tijekom godine | - Aktualna problematika u Školi  - pitanja i prijedlozi roditelja  - Rasprave o podnescima roditelja  - Izleti, ekskurzije, posjete  - Projekt volontiranja – uključivanje roditelja | Ravnatelj  Predstavnici roditelja |

## 8.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| tijekom godine | • Konstituirajuća sjednica  • Izvješće o radu u protekloj školskoj godini  • Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacija Vijeća učenika  • Školski projekti i izvan nastavne aktivnosti  • Izbor predstavnika i zamjenika predstavnika Vijeća  • Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2024./2025.god.  • Obveze učenika  • Predlaganje mjera za poboljšanje rada u školi i sudjelovanje u njihovom ostvarenju  • Problemi u razrednim odjelima  • Obilježavanje blagdana i praznika  • Izvješće s aktivnosti u kojima su sudjelovali učenici  • Upoznavanje s pravima djece  • Sudjelovanje u rješavanju problema prilikom možebitnog kršenja prava učenika  • Aktualna problematika u školi  • izvješća s proteklih sjednica Vijeća  • Prijedlozi i dogovori za rješavanje problematičnih situacija  • stanje razrednih odjela pred kraj 1. polugodišta  • Izvješće o radu Vijeća učenika za tekuću školsku godinu  • Izvješće o preventivnim programima  • Uspjeh i vladanje učenika - kraj nastavne godine | Ravnatelj  Pedagog  Predstavnici učenika |

## 8.6. Program i plan rada razrednika

Zajedničke aktivnosti od I. – VIII. razreda, (osim što razrednici VIII. razrednog odjela provode radionice u vezi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika)

- izrada godišnjeg plana rada

- upis učenika u matičnu knjigu

- vođenje učeničkog dosjea

- vođenje bilješki o praćenju učenika

-priprema i vođenje roditeljskih sastanaka, predavanja za roditelje, pojedinačni razgovori

- izrada prijedloga za sudjelovanje učenika u izvannastavnim aktivnostima

- provedba terenske nastave i izleta

- posjete kazalištu, kinu, muzeju i drugim kulturnim ustanovama

- briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi

- briga o podmirenju učeničkih obveza

- poslovi oko kulturno-javnih zbivanja u školi, natjecanja i analiza uspjeha

- poslovi oko estetskog i higijenskog uređenja učionica, hodnika i školskog okoliša

- vođenje razredne dokumentacije, očevidnika i uručivanje svjedodžbi

- obrada različitih tema: život i rad u obitelji i školi, učenje i vladanje, zdravstveni odgoj, građanski odgoj, kulturno-zabavne djelatnosti, odgoj za humane odnose među spolovima, međusobna komunikacija, razumijevanje, tolerancija, što je domoljublje i kako se izražava ljubav prema domovini, obilježavanje značajnih vjerskih i državnih blagdana, pravila lijepog ponašanja (bonton), ekologija, prometni odgoj i dr.

# 9. PLAN RADA ADMINISTRATIVNIH I TEHNIČKIH DJELATNIKA

## 9.1. Plan rada tajnika

|  |  |
| --- | --- |
| **POSLOVI I RADNE ZADAĆE** | **VRIJEME** |
| **1. KADROVSKI I OPĆI POSLOVI** | rujan - kolovoz |
| - Objavljivanje natječaja te oglasni i natječajni poslovi  - Prijave i odjave mirovinskom i zdravstvenom osiguranju  - Svi pravni i administrativni poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa i ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa  - Uvođenje zaposlenika u evidenciju o radnicima i rad s dosjeima zaposlenika  - Statistika škole |
| **2. IZRADA ODLUKA O GODIŠNJIM ODMORIMA ZAPOSLENIKA** |
| **3. POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLSKOG ODBORA** |
| - Vođenje zapisnika na sjednici Školskog odbora, slanje poziva  - Prepisivanje zapisnika Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća i dr. tijela |
| **4. TEKUĆI DNEVNI POSLOVI** |
| - Izdavanje uvjerenja zaposlenicima i učenicima Škole  - Poslovi prijepisa i preslika  - Skrb o nabavci potrošnog materijala  - Različiti uredski poslovi |
| **5. RAD SA STRANKAMA** |
| **6. JAVNI REGISTAR ZAPOSLENIKA** |
| **7. ARHIVSKI POSLOVI** |
| **-** Organizacija arhive i vođenje arhivske knjige  **-** Sređivanje arhivske građe |
| **8. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I ČASOPISA** |
| - Praćenje i proučavanje pravnih propisa i njihova primjena  - Pisanje zapisnika na tijelima Škole |
| **9. IZRADA NORMATIVNIH AKATA** |
| - Sudjelovanje u izradi i promjeni Statuta škole i drugih općih akata i odluka |
| **10. ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA, SURADNJA S:** |
| Općina Perušić, Upravnim odjelom za školstvo, sport i kulturu Ličko- senjske županije, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih |
| **11. OSTALO** |  |
| - Godišnji odmor  - Državni praznici i blagdani | srpanj, kolovoz  tijekom godine |

## 9.2. Plan rada računovodstva

|  |  |
| --- | --- |
| **OPIS POSLOVA** | **MJESEC** |
| - Sudjelovanje sjednicama organa upravljanja i komisija  - Izrada raznih rješenja  - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte  - Digitalni urudžbeni zapisnik  - Vođenje i izrađivanje raznih statističkih podataka  - Poslovi na prijepisu akta  - Izdavanje zahtjevnice i narudžbenice  - Narudžba i izdavanje materijala za čišćenje  - Inventura, narudžba i distribucija udžbenika  - Uvođenje podataka u e-Maticu (prvi razredi, prebacivanje učenika u novu školsku godinu)  - Popunjavanje tablica u e-Matici za kraj školske godine-izvješće  - Popunjavanje tablica u e-Matici za početak školske godine  - Uvođenje podataka u CARNET id sustavu (prvi razred, prebacivanje učenika u novu školsku godinu)  - Izrada Izvješća i Godišnjeg plana i programa rada Škole  - Izrada Kurikuluma  - Izrada Izvješća  - Izrada statistike  - Rad na Registru zaposlenika  -Vođenje financijskog knjigovodstva  - Vođenje osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala  - Poslovi u vezi prehrane učenika  - Izrada platnih lista  - Vođenje kartoteka o plaćama  - Evidencija kredita  - Obračunavanje prijevoza i drugo  - Rad sa strankama | tijekom godine |
| - Sudjelovanje sjednicama organa upravljanja i povjerenstava  - Primanje, urudžbiranje i otprema pošte  - Digitalni urudžbeni zapisnik  - Narudžba i izdavanje materijala za čišćenje i ostalog potrošnog materijala  - Izdavanje zahtjevnice i narudžbe  - Registar zaposlenika, vođenje osobne dokumentacije djelatnika  - Suradnja s ravnateljem, pedagogom, učiteljima, učenicima i drugim čimbenicima vezanih za školu  - e-Matica  - Carnet id sustav  -Izrada periodičnih obračuna  - Rad sa strankama  - Izrada platnih lista  - Evidencija kredita  - Obračunavanje bolovanja i drugih poslova | tijekom godine |
| - Sudjelovanje sjednicama organa upravljanja i povjerenstava  - Primanje, urudžbiranje i otprema pošte  - Suradnja sa organima škole  - Rad sa strankama  - Narudžba i izdavanje materijala za čišćenje i ostalog potrošnog materijala  - Izrada platnih lista  - Obračun prijevoza i drugo  - Evidencija kredita  - Razni poslovi u vezi sa statistikom  - Vođenje raznih administrativnih poslova  - Organizacija arhive i vođenje arhivske knjige  - Izrada raznih računa, izrada završnog računa i financijskog plana  - Izrada platnih lista, periodičkog obračuna  - Evidencija kredita, vođenje financijskog knjigovodstva  - Obračunavanje bolovanja  - Rad sa strankama  - Ostali poslovi | tijekom godine |

## 9.3. Poslovi ložača-domara

1. Rukovođenje centralnim grijanjem u zimskom periodu
2. Kontrola sustava, sitniji popravci
3. Briga o količinama lož ulja
4. Kontrola rada plinske stanice
5. Izmjena i nabava plinskih boca
6. Kontrola i briga o vatrogasnim aparatima
7. Isticanje zastave u određene dane na školi
8. Izmjene i sitni popravci na stolariji
9. Izmjene i sitni popravci svih brava i bravarija
10. Izmjene i popravci prozora i roleta, zastora
11. Popravci stolova, klupa i stolica
12. Manji popravci vodo instalacija
13. Zamjena sijalica i osigurača
14. Dnevni obilazak zgrade i prijava šteta
15. Uređenje okoliša oko škole, trava, snijeg
16. Ličenje prostorija
17. Inventarizacija i evidencija materijala
18. Dežurstvo na ulazu u školu

## 9.4. Poslovi kuharice

1. Pripremanje za početak rada školske kuhinje
2. Pripremanje i podjela mliječnih obroka i ručka
3. Čišćenje kuhinjskog prostora
4. Čišćenje blagovaone, stolova i stolica
5. Čišćenje strojeva, peći i pribora
6. Pranje i glačanje garderobe i stolnjaka
7. Čišćenje prozora
8. Ljetno čišćenje svih prostora
9. Zimsko čišćenje prostora
10. Nabava prehrambenih artikala
11. Izrada jelovnika
12. Vođenje evidencije o nabavi artikala, potrošnji
13. Suradnja s tajništvom, ravnateljem i razrednicima
14. Nabava sredstava za čišćenje
15. Sistematski liječnički pregled

## 9.5. Poslovi održavanje čistoće

1. Čišćenje učioničkog prostora
2. Čišćenje hodnika i stubišta
3. Čišćenje glavnog i sporednih ulaza
4. Čišćenje zbornice, ravnateljeva i tajničkog ureda
5. Čišćenje športske dvorane
6. Čišćenje knjižnice, arhiva i ostalih prostorija
7. Čišćenje okoliša od otpadaka
8. Zimska čišćenja prtine
9. Dostava pošte, otpreme pošte
10. Ljetna generalna čišćenja
11. Dežurstva na ulazu u školu
12. Ostali poslovi u svezi sa čistoćom u školi i oko škole

Napomena : Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) članak 28. stavak 1 *»Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa, a učenički dom na temelju godišnjeg plana i programa rada»,* škola je dužna izraditi školski kurikulum. Navedeni dokument se nalazi u prilogu.

*Perušić,4. listopada 2024. godine*

Klasa: 012-03/24-01/05

Ur.br.: 2125-31-24-01-01

**Ravnateljica:** **Predsjednik Školskog odbora:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Snježana Milković Tatjana Šimunić