

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ZADARSKA
OSNOVNA ŠKOLA PRIVLAKA
OPĆINA PRIVLAKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

Sadržaj:

Osnovni podaci o školi	3
1. Uvjeti rada	4
1.1 Podaci o školskom području	4
1.2 Prostorni uvjeti	4
1.2.1 Unutarnji školski proctor Privlaka	4
	5
1.2.2. Vanjski prostor	6
1.2.2.1 Stanje školskog okoliša u Privlaci	6
1.2.3. Plan uređenja okoliša	6
	7
1.3. Područna škola Vir	
1.3.1. Prikaz unutrašnjeg školskog prostora I njegove namjene u Područnoj Vir	7
1.3.2. Vanjski proctor u Područnoj školi Vir	8
1.4.2. Vanjski proctor u područnoj školi Vir-Lozice	9
2. Zaposleni djelatnici	9
	10
2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi	11
3. Organizacija rada	
3.1. Podaci o učiteljima i razredima	12
3.1.1. Raspored zvonjenja	
3.1.2. Raspored dežurstva učitelja u šk.god. 2024./2025	13
3.2 Godišnji calendar rada škole	14
	15
4. Godišnji nastavni plan i program rada škole	16
4.1 Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	16
4.3 Plan izborne nastave u školi	
4.5. Nastava u kući	
4.6. Dopunska nastava	17
4.7 Dodatni rad	18
4.9. Produženi boravak	18
5. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija	18
	19
5.1. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	19
5.2 Zdravstveno odgoj	19
5.3 Građanski odgoj	19
6. Plan organizacije kulturnih djelatnosti škole	20
7. Profesionalno informiranje I usmjeravanje	21
7.1 Plan brige škole za zdravstvenu zaštitu učenika	22
8. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole u okviru 40 satnog vremena	23
8.1. Godišnje zaduženje odgojno obrazovnih radnika	23
8.2 Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja	24
9. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja	25
9.1 Stručni aktivni	25-28
10. Plan rada stručnih tijela, stručnih suradnika Iitijela upravljanja	
10.1. Plan rada učiteljskog vijeća i razrednog vijeća	29

10.2 Plan rada vijeća roditelja	30
10.3 Plan rada Školskog odbora	30
10.4 Plan rada Vijeća učenika	31
10.5 Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole	31
10.5.1 Plan rada ravnatelja	31
10.5.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga	33-36
10.5.3 Preventivni programi	36-40
10.5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	41-47
10.5.5. Plan rada defektologa	48
10.5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	49-52
10.5.7. Plan rada tajništva	52-53
10.5.8. Plan i program rada voditeljice računovodstva	54-56
10.5.9, Plan rada pomoćno tehničkog osoblja	57
11. Plan I program investicija, investicijskog I tekućeg održavanja	58
Raspored sati	59-62

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Šifra županije	13
Naziv županije	Zadarska
Šifra škole	13-360-002
Matični broj	3126137
Naziv škole	Osnovna Škola PRIVLAKA
Općina	Privlaka
Broj i naziv pošte	23233 Privlaka
Žiro račun	HR4424020061800013007
Sjedište ZAP-a	Nin
Broj telefona	023/367-027
Broj telefaksa	075/801-120
E-mail	ured@os-privlaka.skole.hr

Broj učenika:

I – IV razred: 169	Broj razrednih odjela: I – IV : 9
V – VIII razred: 152	Broj razrednih odjela: V – VIII : 8
UKUPNO :321	UKUPNO: 17
Broj područnih škola	1

Broj djelatnika:

a) učitelja razredne nastave	10
b) učitelja predmetne nastave	22
c) stručnih suradnika	3
d) ostalih djelatnika	9
e) volonteri/pomoćnici u nastavi	6
Ravnatelj škole	Prof. Verica Škibola
Ukupno djelatnika	50

Na temelju članka 28. i čl. 118. stavka 2. al. 5. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23 – ZOOOSŠ) i članka 58. Statuta Osnovne škole Privlaka, Školski odbor na sjednici održanoj 03.10.2024. godine, a na prijedlog ravnateljice škole donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024./2025. ŠK. GODINU

1.UVJETI RADA

1.1 Podaci o školskom području:

Pripadajuće školsko područje Osnovne škole Privlaka obuhvaća mjesto Privlaka i mjesto Vir.

Matičnu školu u Privlaci pohađaju djeca od 1. do 8. razreda iz mjesta Privlaka, te djeca od 5. do 8. razreda iz Vira.

Područni odjel u mjestu Vir pohađaju djeca od 1. do 4. razreda iz čitavog otoka Vir.

Za djecu koja do škole putuju više od 3 odnosno 5 km organiziran je besplatan javni prijevoz.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR PRIVLAKA

U tablici 1. data je ocjena građevinskog objekta iz koje je vidljivo da on uglavnom odgovara namjeni.

Šifra stanja opremljenosti:

do 50%	1
od 51 do 70%	2
od 71 do 100%	3

Ukupna površina unutrašnjeg prostora škole je 2086 m².

Broj prostora	Veličina u m ²	Namjena u smjenama po razredima			Šifra stanja		
		U I.	U II.	U III.	Opća opr.	Didakt. Opr.	
1	54	Glazbena kultura 5. – 8.	Glazbena kultura 5. – 8.	Zbor	2	3	
2	54	5. – 8.	Razredna nastava 3. razred		2	3	
3	54	Eng. Jezik 5. – 8. Talij. Jezik 5. – 8.	Razredna nastava 2. razred		2	2	
4	54	razredna nastava 1. razred	Razredna nastava 1. razred		2	3	
5	94	Vrtić			2	3	
6	54	Teh. I Lik. Kult. 5. – 8.			2	3	
7	54	Hrv. Jezik 5. – 8.	Razredna nastava 4. razred		3	3	
8	54	Mat. 5. – 8.			3	3	
9	54	Bio. I Priir. 5. – 8.			3	3	
10	54	5. – 8.			2	3	
11	40	5. – 8.	1. – 4.		2	2	
12	54	5. – 8.			2	3	
13	30	5. – 8.	djelat. Škole		2	3	
14	390	5. – 8.	1. – 4.		2	2	
3	50	5. – 8.			2	1	
	852	5. – 8.	1. – 4.			3	
1	90	5. – 8.	1. – 4.		3	3	

Naziv prostora	Učionica iz glaz. Kulture i vjeronauka	Zemljopis i povijest	Sp. uč. Za strani jezik	Spec. Uč. Za 1. razred	Spec. Prostor za vrtić	Teh. I lik. Kultura	Spec. Uč. Za hrv. Jezik	Spec. Uč. Za matemat.	Sp. uč. Za bio. I prirod.	Sp. uč. Za hrv. I str. Je.	Čitaonica i knjižnica	Sp. uč. Za kem. I fiz.	Informatička učionica	Gimnastička dvorana	Praktikum i laboratorij	Ostale unutrašnje pros.	Svenamjenska dvorana
----------------	--	----------------------	-------------------------	------------------------	------------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------	---------------------------	----------------------------	-----------------------	------------------------	-----------------------	---------------------	-------------------------	-------------------------	----------------------

Tablica 1.

1.2.2. VANJSKI PROSTOR

1.2.2.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA U PRIVLACI

Redni broj	Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.	Zelene površine	5559	Vrlo dobro
2.	Igrališta asfaltirana (3 igrališta)	1283	Vrlo dobro
3.	Ulazni betonski plato	264	Vrlo dobro
Ukupno		7106	

1.2.3. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA

Redni broj	Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m ²
1.	Zeleni dio za rekreaciju	3500
2.	Školski park	2000
3.	Cvjetni vrt	59
Ukupno		5659

1. Sjeverozapadni dio školskog dvorišta i sportskih igrališta planirali smo u suradnji s Općinom Privlaka i Osnivačem oplemeniti tartan podlogom i trim stazom.

2. Na dijelu školskog vrta izgrađen objekt pošto je Općina taj dio prodala. Poduzeli smo mjere kod Županije kao osnivača. U međuvremenu Općina Privlaka prodaje i drugi dio školskog vrta bez znanja i suglasnosti škole.
3. Obnova maslinika navijanjem starih stabala (orkule 20 stabala).
4. Postavljanje betonskog stola u školskom dvorištu sa ugrađenom šahovskom pločom.
5. Predviđa se izgradnja osmorazredne škole na Viru čime bi se prema projekcijama MZO za 2026./27 stvorili uvjeti za cjelodnevnu školu po odgovarajućim standardima i normativima.

1.3. PODRUČNA ŠKOLA VIR

1.3.1. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U PODRUČNOJ ŠKOLI VIR

Redni broj	Naziv prostora	Veličina u m ²	Namjena	
			I. smjena	II. smjena
1.	Učionica 1	62	3. razred	1. razred
2.	Učionica 2	62	4. razred	2. razred
3.	Učionica 3	50	TZK	TZK
4.	Učionica 4	26	Za školske i izvannastavne aktivnosti	Za školske i izvannastavne aktivnosti
Ukupno		200		

Općina Vir izradila je idejni projekt za izgradnju nove osmorazredne škole na za to dokupljenom zemljištu u blizini autobusnog kolodvora.

Prema projekcijama MZO za 2026./27 godinu na području Vira bilo bi oko 200 učenika te bi osigurano zemljište od 5000m² bilo dovoljno za izgradnju nove škole prema standardima i normativima.

OSTALI PROSTOR

Redni broj	Naziv prostora	Veličina u m ²	Redni broj	Naziv prostora	Veličina u m ²
1.	Učionica	33	6.	Hodnik 1	30
2.	Sobe(2) – igraonica	33	7.	Hodnik 2	5
3.	WC	10	8.	Zbornica	13
4.	Stepenice	16	9.	Podrum	26
5.	WC	20			
Ukupno					160

Školska zgrada je dotrajala i trebalo bi na njoj izvršiti energentsku obnovu. S obzirom na vidljivi porast broja djece nameće se potreba izgradnje nove školske zgrade s najmanje 4 učionice i sportskom dvoranom. Školska zgrada knjižena je kao vlasništvo Ministarstva prosvjete odnosno Škole Privlaka u 6. mjesecu 2000. g. Izgradnja nove školske zgrade ušla je u prostorni plan Općine Vir.

1.3.2. VANJSKI PROSTOR U PODRUČNOJ ŠKOLI VIR

Redni broj	Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.	Igralište i dvorište	1137	Vrlo dobro
2.	Školska zgrada	293	Dobro
3.	Školski vrt sa igralištem	311	
Ukupno		1741	

Sredstvima Općine Vir školsko igralište je potpuno obnovljeno (gumirano) i ograđeno. Za školski vrt izdana tabularna isprava za knjiženje Općini Vir radi izgradnje doma kulture.

Zelenu površinu oplemeniti sadnjom ukrasnih grmova i cvijeća. Okoliš škole uknjižen kao vlasništvo Ministarstva prosvjete odnosno škole Privlaka u 6. mjesecu 2000. g.

1.4. PODRUČNA ŠKOLA VIR-LOZICE

U područnoj školi Vir-Lozice nastava se ne izvodi od 1968. godine. Razlog je bio veoma mali broj djece, pa je Odlukom općine Zadar ta područna škola ukinuta, a djeca iz Lozica i Torova upućena na pohađanje Škole u mjestu Vir koristeći besplatan javni prijevoz.

1.4.1. UNUTARNJI PROSTOR VIR-LOZICE

Redni broj	Naziv prostora	Veličina u m ²	Namjena
1.	Učionica	56,10	Održavanje nastave
2.	Soba	10,13	Za učitelja
3.	Soba	8,63	Za učitelja
4.	Kuhinja	8,71	Za učitelja
5.	Ostava	3,72	Za učitelja
6.	WC	6,53	
7.	Hodnik	12,20	
Ukupno		106,20	

Temeljem ugovora od 1968. godine između Škole i Mjesne zajednice Vir zgrada je privremeno ustupljena Mjesnoj zajednici Vir (sada općina Vir) na privremeno korištenje uz uvjet da zgradu održava i plaća amortizaciju. Zgrada područne škole uknjižena kao vlasništvo Ministarstva prosvjete odnosno Škole Privlaka u 6. mjesecu 2000. g.

Na dijelu okoliša u suradnji sa Općinom Vir izgrađeno košarkaško igralište za potrebe školske djece iz Lozica i mještana.

Sklopljen je ugovor 4.03.2013.godine o korištenju sa Općinom Vir na određeno vrijeme od 10 godina uz naknadu najma za Školu. Nakon isteka ugovor je obnovljen na rok od 5 godina.

1.4.2. VANJSKI PROSTOR U PODRUČNOJ ŠKOLI VIR-LOZICE

Redni broj	Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.	Pašnjak	1071	Vrlo dobro
2.	Dvorište	500	Vrlo dobro
3.	Prostor što ga zaprema škola	138	Dobro
Ukupno		1709	

Okoliš škole uknjižen kao vlasništvo Ministarstva prosvjete odnosno Škole Privlaka u 6. mjesecu 2000. g. Uz suglasnost škole Općina Vir izgradila je oko škole košarkaško igralište i dva bočališta za potrebe mladeži i mještana. Isto tako Općina Vir uložila je u radove na fasadi i školskom dvorištu.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI

PREDMETNI UČITELJI:

R. broj	Predmetni učitelj	Struka	Stupanj šk. Spreme	Predmet koji predaje
1.	Marija Kurta	prof. hrvat.j. i književnosti i prof.talij.j.		hrvatski jezik
2.	Irena Špralja	prof. hrvat. jezika i knjiž.		hrvatski jezik
3.	Mirjana Bobić	mag.tal. filolo.		talijanski j.
4.	Ankica Nemarić	prof. njem. j. i prof. geografije		njem. Jezik
5.	Snježana Stanić	prof. matem. i fizike		matematika
7.	Marina Radović	Mag.prim.educ.		Priroda
8.	Ivana Borzin	prof.eng.j.i književnosti, prof.geografije		engleski
9.	Marina Diklić Matešić	prof. povijesti		povijest
10.	Andrijana Markov	nast. Lik. Ku.		likovna kult.
11.	Marina Baradić	dip.ing.prometa		tehn. Kult.
12.	Josip Džapo	prof. glazbene kulture		glazbena kultura
13.	Ankica Blažević	dipl. vjeroučitelj		katolički vjeronauk
14.	Jurica Zanki	mag.kineziologije		tzk
15.	Iva Lilić Pekas	dipl. teolog		katolički vjeronauk
16.	Ferdo Martinović	nast. Povijesti i		zemljopis i

		zemljopisa		povijest
17.	Dragica Jurac	prof. eng. I tal. Jezika		engleski jezik
18.	Sandra Erčić	dipl.ing.preh. teh.		kemija
19.	Šime Miočić	prof.informatike		informatika
20.	Valentina Zelenika	mag.educ.biologije i kemije		priroda i biologija
21.	Ivana Galić	mag.educ.matematike		matematika
22.	Dino Galić	Mag. edukacije fizike i informatike		informatika

RAZREDNI NASTAVNICI:

redni broj	razredni nastavnik	Struka	stupanj šk. Spreme	razred koji predaje
1.	Elizabeta Carić	prof. razredne nastave		3.razred – Privlaka
2.	Nina Lovrin	nast. Razredne nastave		1. razred – Privlaka
3.	Zorenija Malvoni	prof. pazredne nastave		2. razred – Privlaka
4.	Marijana Mustać	prof. razredne nastave		3.a razred – Vir
5.	Helena Budija Škorić	nast. Razredne nastave		4. razred – Vir
6.	Sandra Peruza-Dražević	nast. Razredne nastave		2. razred – Vir
7.	Marica Kršlović	nast. Razredne nastave		4. razred – Privlaka
8.	Linda Ažić	prof. razredne nastave		1.a razred – Vir
9.	Martina Rančić	mag.prim.educ.		3.b razred -Vir

2.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red.broj	Ime i prezime	struka	stupanj šk. Spreme	poslovi koje vodi
1.	Verica Škibola	prof. TZK		ravnateljica

2.	Marijana Jurjević	dipl.knjižničar, i prof.hrvatskog j.		knjižničar
3.	Josip Mustać	mag.pedagogije i talijanske filologije		pedagog
4.	Elvira Vučković	dip.psiholog, mentor, savjetnik		psiholog

PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

Ime i prezime	Radno mjesto	stupanj stručne spreme
Šime Šimičević	tajnik	
Renatica Mustać	voditelj računovodstva	
Vlado Bošnjak	domar	
Marija Grbić	kuharica	
Vjera Zanki	spremačica	
Slobodanka Zanki	spremačica	
Renata Jurkin	spremačica	
Branka Šango	kuharica	
Ljiljana Glavan	kuharica	
Predrag Đurić	kuhar	

2.3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

Ove školske godine imamo 6 pomoćnika u nastavi koji pružaju podršku

1. Davorka Ruško - učeniku 3.r.
2. Ana Grbić - učeniku 5.r.
3. Suada Peruza – učeniku 3.r.
4. Marija Dunić – učeniku 6.r.
5. Tomislava Skoblar – učeniku 5.r.
6. Maja Bakran – učeniku 4.r.

3. ORGANIZACIJA RADA

Organizacija rada u matičnoj školi u Privlaci odvija se u jednoj smjeni kao kabinetska nastava, dok se na Viru u područnoj školi rad odvija u dvije smjene. I ove školske godine organiziran je produženi boravak za učenike prvog i drugog razreda. Prehranu za sve učenike financira MZOM, dok produženi boravak sufinanciraju roditelji.

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDIMA

BROJ UČENIKA									
RAZRED	UČENIKA	DJEVOJČICA	DAROVITIH	PREHRANA	PRODUŽENI BORAVAK		PUTNIKA		RAZREDNI UČITELJ
							3 DO 5 KM	PREKO 5 KM	
MATIČNA ŠKOLA									
1.	26	14		26	9		3		Nina Lovrin
2.	14	10		14	4		1		Zorenija Malvoni
3.	14	7		14			3		Elizabeta Carić
4.	22	9		22			1		Marica Kršlović
5.a	17	7		17				8	I.L.Pekas
5.b	18	7		18				11	Sandra Erčić
6.a	16	8		16				9	Ferdo Martinović
6.b	16	7		16				13	Ankica Nemarić
7.a	19	7		19				8	Marija Kurta
7.b	19	8		19				13	Ivana Galić
8.a	20	11		20				8	Jurica zanki
8.b	17	6		17				12	Irena Špralja
		101							
PODRUČNA ŠKOLA VIR									
1.	21	13		21			3		Linda Ažić
2.	20	13		20			8		S.P.Dražević
3.a	18	10		18			14		Marijana Mustać
3.b	14	9		14			4		Martina Rančić
4.	25	15		25					H.B.Škorić
		60							
	326	161		326			37	82	UKUPNO

Raspored zvonjenja školskih sati:

3.1.1 RASPORED ZVONJENJA:

Sat	Jutarnja smjena	Jutarnja smjena PŠ Vir	Popodnevna smjena PŠ Vir
1.	8:00 do 8:45	8:00 do 8:45	13:30 do 14:15
2.	8:50 do 9:35	8:50 do 9:35	14:20 do 15:05
3.	9:40 do 10:25	VELIKI Odmor	VELIKI ODMOR
	VELIKI ODMOR	9:50 do 10:35	15:20 do 16:05
4.	10:40 do 11:25	10:40 do 11:25	16:10 do 16:55
5.	11.30 do 12:15	11.30 do 12:15	17:00 do 17:45
6.	12:20 do 13.05	12:20 do 13:05	17:50 do 18:35

3.1.2. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA U ŠK. GODINI 2024./2025.

Dežurni učitelji dolaze 15 minuta prije početka nastave, paze na red u holu , hodnicima i blagovaoni.

Popis dežurnih učitelja:

UPUTSTVA :

Prvi učitelj dočekuje autobus ispred škole i za vrijeme velikog odmora dežura u dvorištu, ostali učitelji dežuraju za vrijeme malih odmora po hodnicima, a za vrijeme velikog odmora u prostoru blagovaonice.

Zadnji učitelj vrši nadzor nad učenicima do ulaska u autobus.

Učitelji razredne nastave dežuraju nad učenicima svog razreda.

3.1.3 Raspored sati u Privitku

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

- Nastava počinje 09. rujna 2024. godine i završava 13. lipnja 2025.
- Škola je obavezna ostvariti najmanje 175 nastavnih dana
- Nastavna se godina organizira u dva polugodišta. Prvo polugodište počinje 09. rujna 2024. godine i završava 20. prosinca 2024. godine, a drugo polugodište počinje 7. siječnja 2025. i završava 13. lipnja 2025. godine
- Prvi dio zimskog odmora za učenike/ce traje od 21.12.2024., a učenici se na nastavu vraćaju 7.1.2025.godine
- Drugi dio zimskog odmora za učenike/ce počinje 22. veljače 2025., a u klupe se vraćaju u ponedjeljak 3.3.2025.godine
- Proljetni odmor učenika/ca počinje 17.travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Nacionalno vrednovanje 8 -ih razreda u ožujku, posjet Vukovaru 4 – 6. 5. 2025.
Nacionalno vrednovanje 4-tih razreda u ožujku

PRVO POLUGODIŠTE (09.09. – 20.12.2024.)

- Prvi dio zimskog odmora učenika/ca 21.12.2024. – 5.01.2024.

Sjednice RV RN 23.12.2024 u 8.00 sati

Sjednica RV PN 24.12. 2024. u 8.00 sati

Sjednica UV 27.12.2024. u 8.00 sati

Stručni aktivni :

23.12. 2024. u 9.00 sati razredna nastava

24.12. 2024. PN Irena Špralja – u 9.00 sati

27.12. 2024. PN Snježana Stanić – u 9.00 sati

DRUGO POLUGODIŠTE (7.01. – 13.06.2025.)

- Drugi dio zimskog odmora učenika/ca 22.2. – 3.3. 2025.

- Proljetni odmor učenika/ca 17.4.– 22.04. 2025.

Sjednice RV:

2.04.2024. RV RN u 13.00

Stručni aktiv iz sjednice

3.04.2024. RV PN u 13.00

Stručni aktivni

8.4. RN u 13.00

9.4. PN u 13.00 Irena Špralja

10.4. PN u 13.00 Snježana Stanić

- Početak nastave poslije proljetnog odmora učenika 22.4.2025.

Drugo polugodište završava 13. lipnja 2025. godine

- Sjednice Razrednih vijeća RN 11. lipnja
- Sjednice Razrednih vijeća PN 12. lipnja

- Sjednica Učiteljsko vijeća 18.06.2025. u 8,00 sati
- Dopunska nastava 23.06. – 4.07.2025.

- Sjednica RV poslije dopunske nastave 04.07.2025.
- Podjela svjedodžbi 26.06.2025. za osme razrede, ostali razredi 3.7.2025. godine

Stručni aktivni

- Ljetni odmor učenika/ca 14.06. – 31.08.2025.

UKUPNO: 175 radnih dana

NERADNI (BLAGDANI) I NENASTAVNI DANI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- Svi sveti 01.11.2024. (petak)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.2024. (ponedjeljak)
- Božić 25.12.2024. (srijeda)
- Sveti Stjepan 26.12.202. (četvrtak)
- Nova godina 01.01.2025. (srijeda)
- Sveta tri kralja 06.01.202.(ponedjeljak)

Uskrs 20.4.2025.

- Uskrsni ponedjeljak 21.4.2025.
- Praznik rada 01.05.2025.(četvrtak)
- **Dan Škole 29.5.2025. (četvrtak)**
- Dan državnosti 30.05.2025. (petak)
- Tijelovo 19.6.2025.(četvrtak)
- Dan antifašističke borbe 22.06.2025. (nedjelja)
- 05.08.2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (utorak)
- 15.08.2025. Velika Gospa(petak)

Datumi i rokovi profesionalne orijentacije u šk. godini 2024./25. i upis učenika u školsku godinu 2025./26. obaviti će se prema odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Ukupan broj planiranih nastavnih radnih dana je 175, što omogućava godišnju realizaciju fonda nastavnih dana.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave (po odjeljenjima od 1. do 8. razreda)								Ukupno planirano
	1.ab	2.ab	3.ab	4.ab	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	
Hrvatski jezik	350	350	350	350	350	350	280	280	2660
Likovna kultura	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Glazbena kultura	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Strani jezik	140	140	140	140	210	210	210	210	1470
Matematika	280	280	280	280	280	280	280	280	2240
Priroda i društvo	140	140	140	140					560
Priroda					105	140			245
Biologija							140	140	280
Kemija							140	140	280
Fizika							140	140	280
Povijest					140	140	140	140	560
Zemljopis					105	140	140	140	525
Tehnička kultura					70	70	70	70	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	210	210	210	140	140	140	140	140	1190
Informatika					140	140			280
UKUPNO									11970

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj	Sati tjedno
Vjeronauk	1,2,3,4,P. 1.,2.,3.a, 3.b.,4.PŠ Vir		9	Ankica Blažević	22
	8.a,8.b		2		
	5.a,5.b,6.a,6.b,8a, 8b		6	Iva Lilić Pekas	12
Talijanski jezik	5ab, 6ab, (7ab,8.a,8.b)	14	3	Mirjana Bobić	6
Njemački jezik	4.a,4.b, 5.a,b,6.a,b,7.ab,8.ab,	132	6	Ankica Nemarić	12
Informatika	7.a,7.b,8.a,8.b	58	4	Šime Miočić	8
	1.,2.,3.,4.,P; 1.,2.,3.a,3.b.,,4., PŠVir		9	Dino Galić	18
ukupno					78

Još imamo nekoliko učenika čiji je postupak u tijeku a kod nekih se očekuje rješenje. Planirano je oko 40 sati rada sa svakim navedenim učenicom u tijeku školske godine, a program realiziraju pedagog, psiholog, defektolog i učiteljica. Navedeni rad se odvija u školi. Ove godine u rad s učenicima uključeno je 6 pomoćnika.

Sobzirom na broj učenika i učenike s poteškoćama školi je potreban djelatnik edukacijskog-rehabilitacijskog profila.

Uputit će se zahtjev MZO- za otvaranje radnog mjesta edukacijskog-rehabilitacijskog profila (defektolog) i povećanje opsega posla za psihologa, budući da imamo psihologa na 28 sati 3 dan što onemogućava adekvatan rad u pružanju pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima.

4.5. NASTAVA U KUĆI

Nastava u kući se ne organizira, jer nema učenika kojima bi bila potrebna takva nastava, ali se otvara mogućnost realizacije po potrebi i u hodu.

4.6. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava odvija se u svim odjelima razredne nastave tijekom godine po potrebi iz matematike i hrvatskog jezika, a evidencija se vrši u dnevnik rada.

U višim razredima se dopunska nastava organizira iz matematike, hrvatskog jezika i engleskog jezika, kemije, fizike. O dopunskoj nastavi vodi se posebna evidencija. Posebnu pozornost obratiti na učenike povratnike iz inozemstva.

4.7. DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

U OŠ Privlaka ima organiziranog individualnog rada s darovitim učenicima. Organizirana je nastava za napredne učenike iz matematike, engleskog jezika, kemije, biologije, teh. k. i povijesti. Na satovima dodatne nastave učitelji pripremaju učenike i za natjecanja iz tih predmeta.

Uz matematiku od ove školske godine kreće i projekt rada s darovitim učenicima iz hrvatskog j.za učenike 7.r. kojeg provodi Zadarska županija. Nakon provedenog testiranja u četvrtom razredu iz matematike iz naše škole jedna učenica je pokazalo iznad prosječne rezultate i pozvana je na radionice koje će se održavati u centru izvrsnosti u Zadru.

Prepoznavanje i rad s darovitim učenicima trajni je zadatak škole.

Također osnovan je i školski tim za rad s darovitim učenicima, koordinator tima je psihologinja E.Vučković.

4.9. PRODUŽENI BORAVAK

S produženim boravkom za učenike prvog i drugog razreda započeli smo ško.go.2023./24 zahvaljući Općini Privlaka, koja je osigurala sredstva za plaću učiteljice. Također su i pomogli u opremanju učionice didaktičkim pomagalicama za potrebe produženog boravka.

Rad u produženom boravku nastavlja se i dalje za učenike prvog i drugog razreda.

5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Na početku školske godine organizirane su grupe izvannastavnih aktivnosti koje će učenici u tijeku školske godine pohađati.

Aktivnost	Broj učenika	Broj sati	Izvršitelj
Dramsko literarna sekcija V do VIII	10	35	I.Špralja
Literarna sekcija V do VIII	15	35	M.Kurta
Napredni informatičari	5	35	Š.Miočić
Mladi povijesničari	10	35	M.D.Matešić
Zbor	15	70	J.Džapo
Šahovska sekcija	22	70	F.Martinović
Vjeronaučna grupa	10	35	A.Blažević
Odbojka/nogomet	15	70	J.Zanki
Badmiton/košarka	15	70	J.Zanki
Likovna sekcija	15	70	A.Markov
Mladi tehničari, prometna sekcija	15	35	M.Baradić
Dramska sekcija	15	35	Z.Malvoni
Mali zbor	12	35	E.Carić

Likovna grupa	10	35	N.Lovrin
Mješovita grupa	10	35	S.P.Dražević
Eko grupa	20	35	M.Mustać
Mali zbor	10	35	M.Rančić
Mješovita grupa	15	35	H.B.Škorić
Likovna grupa	10	35	L.Ažić

Evidencija o radu izvannastavnih aktivnosti vodi se u e-Dnevniku, izvannastavne aktivnosti.

5.1. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVAN ŠKOLSKE AKTIVNOSTI.

U sportskim klubovima u županiji učenici su uključeni u NK "Sabunjar" , NK "Zadar", karate klub "Zvonimir", mažoretkinje Zadar, šahovski klub "Sv. Vid" Privlaka, O.K. "Donat, Zadar, glazbena škola Zadar, DSR Sportiva.

Program rada i evidenciju o uključenosti učenika u športske aktivnosti vodi predsjednik Školskog športskog kluba, učitelj TZK.

Sve sportske aktivnosti izvode se u sportskoj dvorani matične škole u Privlaci u poslije podnevnim terminima od 16,00 sati do 19,00 sati.

5.2. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Nastavni sadržaj Zdravstvenog odgoja provodit će se kroz integrirane sadržaje nastavnih planova sljedećih predmeta: priroda, priroda i društvo, biologija, TZK, SRZ...

Nastava Zdravstvenog odgoja provodit će se na satovima razrednika prema Kurikulumu Zdravstvenog odgoja.

5.3. GRADANSKI ODGOJ

Nastavni sadržaj Građanskog odgoja provodit će se kroz integrirane sadržaje nastavnih planova svih nastavnih predmeta.

6. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
Rujan	Međunarodni dan kulturne baštine	Učitelji, razredni odjeli
Listopad	Svjetski dan učitelja Tjedan zdrave prehrane Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Međunarodni dan školskih knjižnica	Razrednici, razredni odjeli, vjeroučitelji Knjižničar
Studeni	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Razrednici, razredni odjeli
Prosinac	Božićna priredba Advent u Privlaci i na Viru	Vjeroučitelji, razrednici, voditelji sekcija i grupa, razredni odjeli Škola, općine Privlaka i Vir, TZ Privlaka i Vir
Veljača	Natjecanja AZOO, Lidrano Dan ružičastih majica	Učitelji, stručni suradnici, razredni odjeli
Ožujak	Dani hrvatskog jezika Svjetski dan voda	Učitelji, razredni odjeli
Travanj	Obilježavanje Uskrsa Dan planeta Zemlje	Vjeroučitelji, stručni suradnici, voditelji grupa i sekcija, Škola, općina Privlaka i TZ Privlaka Razredni odjeli i razrednici
Svibanj	Majčin dan Međunarodni dan sporta Proslava Dana Škole	Razredni odjeli, razrednici, učitelji, voditelji sekcija i grupa Škola, općine Privlaka i Vir
Lipanj	Svečani ispraćaj učenika osmih razreda	Razrednici osmih razreda, stručni suradnici

7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Redni broj	Poslovi i zadaci	Nositelj
1.	Informiranje učenika i roditelja o nastavi Zdravstvenog odgoja Sustavno upoznavanje razvoja učenika i praćenje učenika koji u određenom području pokazuju izuzetne sposobnosti ili koji zaostaju	Razrednici Učitelji Stručni suradnici
2.	Profesionalno informiranje učenika u redovnoj, izbornoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima (informiranje o zanimanjima, poticanje interesa učenika prema određenima zanimanjima, informiranje učenika o upisu u srednju školu) Uključivanje učitelja u izradu školskog kurikulumu Informacije o elektronskom upisu u srednje škole.	Stručni suradnici Učitelji i stručni suradnici
3.	Posebni oblici profesionalne orijentacije (predavanja, razgovori, posjete poduzećima)	Razrednici Učitelji Pedagog
4.	Ispitivanje profesionalnih želja, namjera, interesa (provođenja anketa)	Stručni suradnici
5.	Obrada ankete o profesionalnim namjerama i drugim bitnim karakteristikama važnim za profesionalni razvoj učenika	Stručni suradnici
6.	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti, crta ličnosti i drugih karakteristika bitnih za izbor zanimanja	Psiholog
7.	Profesionalno savjetovanje učenika osmih razreda	Psiholog
8.	Upućivanje učenika u službu radi obavljanja kompletne liječničke i psihološke obrade	Stručni suradnici

7.1.PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO ZAŠTITU UČENIKA

Dr Danijela Uhoda Sorić
ZZJZ Zadar, Služba za školsku medicinu
Ljudevita Posavskog 7a
[Tel:241-647](tel:241-647)
e-mail: danijela.uhoda@zjz-zadar.hr

PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠK.GOD 2024/2025

1.CIJEPLJENJA I DOCIJEPLJIVANJA UČENIKA:

PRVI RAZRED

- cijepjenje protiv dječje paralize (POLIO)
- nadoknada cijepjenja protiv DI-Te (ukoliko je potrebno)
- cijepjenje protiv OSPICA, ZAUŠNJAKA I RUBEOLA kod učenika koji to nisu dobili na sistematskom pregledu za upis u 1r

ŠESTI RAZRED: provjera cjepnog statusa i cijepjenje protiv hepatitisa B samo kod učenika koji nisu cijepljeni u predškolskoj dobi.

OSMI RAZRED: cijepjenje protiv difterije, tetanusa i dječije paralize(DI-TE-POLIO)

Roditelji će biti obavješteni o mjestu i vremenu obavljanja imunizacije putem škole (koja će dobiti pisanu obavijest).

Svi učenici osmih razreda imaju mogućnost besplatnog cijepjenja protiv HPV-a (humani papiloma virus). Ovo cijepjenje nije obavezno ali je preporučeno.

(Roditelji će na roditeljskom sastanku dobiti informativni obrazac te potpisati suglasnost ili neslaganje)

2. SISTEMATSKI PREGLEDI I PROBIRI

UČENICI 3R: visina, težina, pregled vida i vida na boje

UČENICI 5R :sistematski pregled uz zdravstveno odgojni rad na temu pubertet i higijena

UČENICI 6R: visina, težina, pregled kralješnice

Učenici šestih razreda će dobiti „zubnu putovnicu“-obrazac sa kojim su dužni ići kod stomatologa te ga vratiti ispunjenog najkasnije do 11mj (najbolje razrednicima od kojih ćemo mi preuzeti).

UČENICI 7R: skrining sluha audiometrom

UČENICI 8R: Cjeloviti sistematski pregled učenika sa osvrtom na profesionalnu orijentaciju.

3.NAMJENSKI PREGLEDI

Kontinuirano: prije upisa u đачki dom, prije školskih sportskih natjecanja, izleta i dr.(na zahtjev škole).

4.ZDRAVSTVENI ODGOJ:

1R:Predavanje na temu-Pravilno pranje zuba prema modelu

3r:Predavanje na temu:Pravilna prehrana

5r-Predavanje na temu-Pubertet i higijena

Predviđa se podjela informativnih letak vezano za HPV.

Zdravstveni odgoj se provodi u dogovoru sa školom i uz sistematski pregled.

5.RAD SA STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE

Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od tjelesnog odgoja, suradnja sa profesorima i roditeljima.

6.SAVJETOVALIŠNI RAD-namijenjen je učenicima, roditeljima, učiteljima i svim zainteresiranim.

Zahvaljujemo na suradnji

Dr Danijela Uhoda Sorić, spec.školske medicine

Zadar, 20.8.2024.

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE U OKVIRU 40. SATNOG RADNOG VREMENA

8.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

redni broj	Ime i prezime	Neposredni odg.obr. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Prekovremeno	Ukupno sati
1.	Marija Kurta	22	18	0	0	40
2.	Irena Špralja	22	18	0	0	40
3.	Mirjana Bobić	4	4	0	0	8
4.	Ankica Nemarić	18	16	2	0	36
5.	Snježana Stanić	22	18	0	0	40
6.	Ivana Galić	24	18	0	2	42
7.	Marina Radović	5	5	0	0	10
8.	Marina Diklić Matešić	13	10	0	0	23
9.	Ivana Borzin	23	17	0	0	40
10.	Josip Džapo	16	13	0	0	27
11.	Ankica Blažević	24	16	0	0	40
12.	Marina Baradić	11	9	0	0	20
13.	Iva Lilić Pekas	16	10	0	0	26
14.	Ferdo Martinović	24	16	0	0	40
15.	Marijana Mustać	21	19	0	0	40
16.	Nina Lovrin	19	21	0	0	40
17.	Elizabeta Carić	21	19	0	0	40
18.	Zorenija Malvoni	21	19	0	0	40
19.	Marica Kršlović	21	19	0	0	40
20.	Helena Budija Škorić	21	19	0	0	40
21.	Marica Kršlović	21	19	0	0	40
22.	Linda Ažić	19	21	0	0	40

23.	Sandra Peruza-Dražević	21	19	0	0	40
24.	Martina Rančić	21	19	0	0	40
25.	Dragica Jurac	23	17	0	0	40
26.	Jurica Zanki	24	16	0	0	24
27.	Andrijana Markov	11	9	0	0	20
28.	Sandra Erčić	12	8	0	0	20
29.	Šime Miočić	24	13	3	0	40
30.	Dino Galić	16	16	0	0	32
31.	Valentina Zelenika	10	10	0	0	20
32.	Ivana Martonoši PB	25				

8.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme od – do h	Broj sati godišnje	Pripomena
Ravnatelj	40	7-15 Utorak PŠ Vir od 7-12	2112	i po potrebi
Knjižničar	40	7 ³⁰ -13 ³⁰	2112	i po potrebi
Pedagog	40	7 ³⁰ -13 ³⁰ srijeda 8.30- 14.30	2112	i po potrebi
psiholog	28	7,30 – 13,30 po.uto.čet.pe		i po potrebi
Tajnik	40	7 – 15	2112	i po potrebi
Računovodstvo	40	7 – 15	2112	i po potrebi
Održavanje i grijanje	40	7 – 15	2112	i po potrebi raddvokratno
kuhanje	40	6 – 14	2112	i po potrebi rad dvokratno
Čišćenje	40	u smjenama 7 –15 12 – 20	2112	rad u smjenama
Čišćenje	40	1. u 1. i 2. u 2. smjeni	2112	rad u smjenama i dv
čišćenje	40	6-8 PŠ Vir i 12- 14 15-19 Pri		
kuhanje	20	9-11 14.30-16.30 8-12	2112	Rad dvokratno
Spremanje hrane	40	6 – 12 14-16	2112	rad dvokratno

Ime i prezime	Struka
Verica Škibola	Profesor TZK
Marijana Jurjević	Profesor hrv. jezika i ped.
Josip Mustać	Mag.pedagogije i talija.filo
Elvira Vučković	Dip.psiholog, metor,savjetnik
Šime Šimičević	Upravni pravnik
Renatica Mustać	Financijsko – računovodstveni radnik
Vlado Bošnjak	Domar
Marija Grbić	Kuharica
Vjera Zanki	Spremačica
Slobodanka Zanki	Spremačica
Renata Jurkin	spremačica
Ljiljana Glavan	kuharica
Branka Šango	Kuharica

9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji imaju obavezu stalno se stručno usavršavati bilo na županijskim oblicima stručnog usavršavanja, u organizaciji AZOO i MZO te preko EMMA sustava, Loomena „Škola za život“ Osobno stručno usavršavanje praćenjem metodičko – didaktične periodike.

9.1. STRUČNI AKTIVI

Stručni aktivni u školi organizirat će se kroz tri aktiva:

- aktiv razredne nastave (voditelj Zorenija Malvoni)
- aktiv društveno – umjetničkog područja (voditelj Irena Špralja)
- aktiv prirodno – tehničkog područja (voditelj Snježana Stanić)

Aktivni u školi sazivat će se najmanje 4 puta u školskoj godini, a sadržaj rada izradit će svaki aktiv posebno. Stručni aktivni izvan škole održat će se po planu rada Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Aktiv razredne nastave:

Razmatrat će se i rješavati pitanja važna za uspješnost nastavnog procesa, uz prethodne konzultacije učitelja predmetnih razrednih odjela i stručnih suradnika.

PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica stručnog aktiva razredne nastave je učiteljica Zorenija Malvoni.

Stručni aktiv – RAZREDNA NASTAVA

Školska godina 2024./2025.

Članovi stručnog aktiva: Zorenija Malvoni, Elizabeta Carić , Marica Kršlović , Nina Lovrin , Sandra Peruza Dražević , Marijana Mustać, Martina Rančić, Helena Budija Škorić i Linda Adžić.

Voditeljica aktiva - Zorenija Malvoni

1. AKTIV - RUJAN

Timsko planiranje i programiranje nastavnog rada za tekuću školsku godinu.

1. Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva
2. Poslovi i zadatci na početku školske godine 2023./2024.
3. Timsko planiranje (DOP, DOD, INA, projekti, terenska nastava, izlet)
4. Prijedlog i odabir tema za predavanja na aktivu
5. Planiranje stručnog usavršavanja učitelja
6. Proučavanje novih pravilnika -pregled kataloga stručnih usavršavanja u organizaciji AZOO-a i MZO-a

2. AKTIV - PROSINAC

Stručno usavršavanje učitelja strategijama poučavanja.

1. Uočavanje problema u radu s učenicima koji imaju teškoće u usvajanju nastavnih sadržaja te u ponašanju - predavanje psihologinje Elvire Vučković
- 2.. Sugestije i prijedlozi u cilju poboljšanja uspjeha učenika

3. AKTIV - TRAVANJ

Stručno usavršavanje nastavnika u izvođenju zajedničkog programa rada s učenicima.

1. Svi smo mi posebni – Željana Popić i Iva Maras
3. Obilježavanje Dana planeta Zemlje, integrirani dan
4. Programi stručnog i individualnog usavršavanja

4. AKTIV - LIPANJ

Analiza rada u protekloj godini.

- 1.Osvrt na rad tijekom školske godine 2024./2025.
- 2.Analiza realizacije nastavnih planova i programa
3. Završetak školske godine; Kakvi su nam uspjesi? (komentar i analiza)
4. Primjeri iz prakse
5. Prijedlozi za unapređivanje nastave u školskoj godini 2025./2026.

RAZRADA PO MJESECIMA

RUJAN - godišnji planovi

LISTOPAD - obilježavanje Dana kruha - obilježavanje Dana knjižnica

STUDENI - tekuća događanja - predavanje/radionica stručnih suradnica

PROSINAC- CineStar – gledanje filma,obilježavanje Sv. Nikole - Večer matematike -

Adventska kuna – humanitarna akcija - blagdanska događanja u školi

SIJEČANJ -- tekuća događanja

VELJAČA - predavanje/radionica stručnih suradnica/suradnika

OŽUJAK - obilježavanje poklada/fašnika - Klokkan bez granica – matematičko natjecanje

TRAVANJ - Kazalište lutaka Zadar,- gledanje predstave,Humanitarna akcija: Korizmena kuna
- obilježavanje Dana planeta Zemlje , terenska nastava,

SVIBANJ - Izlet, obilježavanje Dana škole, Dana sporta i Dana Europe , posjet Zadru i Ninu

Prijedlozi tema za Stručni aktiv kulturno umjetničkog područja

8. mjesec

- Priprema aktivnosti za rad u školskoj godini 2024./2025. (planiranje i organizacija kulturne i javne djelatnosti)

- Ekskurzija

12. mjesec

- PANDAS sindrom (opsesivno-kompulzivni poremećaj i pojava tikova) u nastavi

- Sigurna školska okolina za učenike s poteškoćama

4. mjesec

- Zdrastveni izazovi kod djece s dijabetesom i epilepsijom

- Stručno usavršavanje u Vukovaru

6. mjesec

- Upisi učenika u srednje škole

- "Burnout" kod učitelja i kako ga prevladati

Godišnji plan rada stručnog aktiva prirodoslovno - tehničkog područja

RUJAN

1. Usvajanje godišnjeg plana i programa
2. Nastava izvan učionice
3. GIK predmeta prirodoslovno - tehničke grupe predmeta

SIJEČANJ

1. Prilagodba učenicima sa poteškoćama u čitanju i pisanju
2. Rad sa interaktivnim ekranom – primjeri iz prakse
3. Natjecanja učenika

TRAVANJ

1. Predavanje u dogovoru sa školskom psihologicom Elvirom Vučković
2. Analiza rezultata natjecanja
3. Prepoznavanje darovitih učenika

LIPANJ

1. Primjena kvizova u nastavi
2. Analiza rada stručnog aktiva kroz proteklu školsku godinu

10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
rujan	poslovi na početku školske godine ustroj rada škole, raspored i zaduženja godišnji kalendar škole, Školski kurikulum, Godišnji plan i program,	ravnatelj, svi
prosinac	primjeri dobre prakse (rad na interaktivnom ekranu)	učitelji
siječanj	izvješće na kraju obrazovnog razdoblja mjere za poboljšanje rada škole i uspjeha učenika školska natjecanja	ravnateljica, voditelji aktiva
travanj	pripreme za proslavu Dana škole izricanje nagrada, pohvala pedagoške mjere	svi
lipanj	uspjeh na kraju nastavne godine formiranje komisija za popravne ispite razno	svi
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • rješavanje žalbi roditelja na uspjeh učenika • načelno određivanje zaduženja za iduću škol. godinu i utvrđiva. viškova/manjkova radnika 	ravnateljica
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • priprema za iduću šk. godinu • izvještaj o radu za proteklu šk.g. • razno 	ravnateljica

10.1. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
rujan	1. Prijenos informacija učiteljica četvrtih razreda	5.a,b

studeni	1. analiza odgo.-obazov. rad nakon 1. tromjesječja	svi članovi razre.vijeća i stručni suradnici
prosinač siječanj	1. analiza odgojnoobrazovnog rada na polugodištu 2. mjere za poboljšanje rada škole i uspjeha učenika 3. prijedlog pedagoških mjera 4. evaluacija šk. Kurikuluma nakon 1. pol.	svi članovi razre.vijeća i stručni suradnici
travanj	2. analiza odgo.-obazov. rad nakon 3. tromje.	svi članovi razre.vijeća i stručni suradnici
svibanj	1. sjednice po potrebi	
Lipanj	1. utvrđivanje općeg uspjeha na kraju nastav.godine 2. utvrđivanje opisne ocjene iz vladanja	svi članovi razre.vijeća i stručni suradnici

10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju formirati Vijeće roditelja.

Planirano je da se Vijeće roditelja sastane najmanje dva puta u tijeku nastavne godine. Prvi sastanak će se održati odmah po izradi godišnjeg plana i programa škole te će se roditelji upoznati sa rezultatima rada u prošloj školskoj godini i ujedno će im se prezentirati novi Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum.

Planirano je da se Vijeće roditelja sastane uvijek kad je nešto bitno za rad škole ili kad nastanu problemi koji se ne mogu riješiti bez suradnje s roditeljima. Drugi sastanak planiran je za kraj nastavne godine kad će se vidjeti što jest a što nije realizirano iz Godišnjeg plana i programa rada škole. Ukoliko se ukaže potreba, sastanak će se održati izvanredno.

10.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor broji 7 članova.

Planirano je da se Školski odbor prvi put u ovoj školskoj godini sastane u drugoj polovici rujna Slijedeći redovni sastanak je planiran za siječanj po pitanjima financijskog izvještaja računovođe i analize odgojno-obrazovnog procesa na kraju I. polugodišta, a zatim koncem školske godine u mjesecu srpnju za analizu postignutih odgojno-obrazovnih rezultata rada Škole i donošenje mjera za poboljšanje istih. Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća.

Školski odbor će posebnu pozornost posvetiti kadrovskoj strukturi prosvjetnih djelatnika, poboljšanju materijalnih i financijskih uvjeta rada i uključivanju škole u sveukupni kulturno zabavni život mjesta.

Prema potrebi, u svrhu rješavanja prethodno navedenih zadataka, Školski odbor će se sastajati izvanredno.

10. 4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

U školi se osniva Vijeće učenika sa 17 predstavnika razrednih odjela. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Planirano je da se Vijeće učenika sastaje prema potrebi a najmanje dva puta godišnje

10.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole odvijat će se kroz posebne planove ravnatelja i pedagoga uz suradnju sa svim subjektima u školi i izvan nje.

10.5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

Plan rada ravnatelja škole izrađen je sukladno zahtjevima programa rada pedagoškog i poslovnog rukovoditelja škole, te osobe odgovorne za učinkovitost odgojno – obrazovnog rada. Poseban problem u planiranju rada ravnatelja predstavlja razrada sati po mjesecima, s obzirom na nemogućnost normiranja i vremenskog ograničenja pojedinih poslova. Nepredviđene poslove koji zahtijevaju i dodatnu angažiranost, kao i potreba većeg obima poslova u pojedinim mjesecima, sukladno prirodi djelatnosti, nije moguće iskazati u Planu rada.

Prvenstveno je riječ o djelatnostima uz investicijsko održavanje i opremanje škole, te sudjelovanja u kulturnim i javnim djelatnostima, jer je riječ o ovisnosti škole o vanjskim čimbenicima koji neposredno određuju vremenski i sadržajno provedbu određenih aktivnosti.

Osim rada na unapređivanju odgojno – obrazovne djelatnosti i kvalitativnog aspekta nastave, ove će školske godine rad biti usmjeren na daljnje poboljšanje uvjeta rada, to jest osuvremenjivanje i stvaranje potrebitih uvjeta za nastavni proces sukladan zahtjevima današnjice što je. Redovita i konstruktivna suradnja s roditeljima omogućit će poboljšanja u interesu Škole i učenika. Neposredan rad s učenicima ostvarit će se putem individualnih i grupnih susreta i razgovora u kojima će se nastojati postići potrebiti stupanj suradnje za promicanje odgojne i obrazovne učinkovitosti Škole.

Ravnatelj će se posebno angažirati na izradi Školskog kurikulumu, te drugih zakonskih akata Škole.

Ravnatelj će se posebno organizirati na provođenju nastave zdravstvenog odgoja u školi.

Redni broj	Sadržaj rada	Sati godišnje	Vrijeme provedbe
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	110	
1.1.	Izrada prijedloga organizacijske sheme rada škole	30	Lipanj srpanj kolovoz
1.2.	Izrada Godišnjeg plana i programa ravnatelja, Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa Škole	25	Rujan

1.3.	Kordinacijsko i neposredno sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	45	Srpanj kolovoz rujan
1.4.	Konzultativni rad s pedagogom i učiteljima pri izradi planova i programa nastavnih predmeta i rada razrednika	10	Rujan listopad
2.	PEDAGOŠKO – INSTRUKTIVNI RAD	510	
2.1.	Priprema i nazočnost sjednicama stručnih tijela škole (Učiteljsko i razredna vijeća, stručni aktivni)	80	tijekom školske godine
2.2.	Nazočnost nastavi i instruktivni rad s učiteljima u cilju unapređenja nastavnog procesa	250	tijekom nastavne god.
2.3.	Nadzor pedagoške i ine dokumentacije, te praćenje priprema za nastavu	60	tijekom školske god.
2.4.	Individualni rad s roditeljima	80	tijekom školske god.
2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima sukladno provedbenom planu i programu stažiranja	40	tijekom školske god.
3.	ORGANIZACIJSKO – UPRAVNI POSLOVI	380	
3.1.	Organizacija nastavnog procesa i pratećih službi	90	tijekom školske god.
3.2.	Sudjelovanje u izradi, preinakama normativnih akata škole	15	tijekom školske god.
3.3.	Praćenja novih propisa kojima se regulira odgojno-obrazovna djelatnost škole, te financijskih i ostalih propisa	20	tijekom školske godine
3.4.	Realizacija plana opremanja škole	60	tijekom školske god.
3.5.	Briga o investicijskom održavanju	50	tijekom školske god.
3.6.	Praćenje financijskog poslovanja škole i izrada izvješća o rezultatima poslovanja po periodičnom obračunu i završnom računu	20	tijekom školske godine
3.7.	Priprema i nazočnost sjednicama Školskog odbora	30	tijekom školske god.
3.8.	Kontrola provedbe zaključaka Školskog odbora	20	tijekom školske god.
3.9.	Praćenje rada administrativne i tehničke službe	60	tijekom školske god.
3.10.	Provedba popune upražnjenih radnih mjesta	15	Rujan kolovoz
4.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	75	
4.1.	Razgovori s učenicima na prijedlog razrednika ili stručnih suradnika	75	tijekom nastavne god.
5.	ANALITIČKO STUDIJSKI RAD	90	
5.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju obrazovnih razdoblja u suradnji s pedagogom škole	30	prosinac lipanj
5.2.	Analiza uspješnosti provedbe pojedinih nastavnih programa u suradnji s voditeljima programa	10	prosinac siječanj lipanj
5.3.	Analiza provedbe Godišnjeg plana i programa rada	25	Lipanj

	škole		srpanj
5.4.	Koordinirano i neposredno sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole	25	Lipanj srpanj
6.	VREDNOVANJE RADA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	150	
6.1.	Praćenje rada učitelja i stručnih suradnika	130	tijekom školske god.
6.2.	Ocjenjivanje rada učitelja i stručnih suradnika	20	Srpanj
7.	STRUČNA SURADNJA U ŠKOLI	205	
7.1.	Suradnja s pedagogom	100	tijekom školske god.
7.2.	Suradnja s razrednicima	70	tijekom školske god.
7.3.	Suradnja s knjižničarom	35	tijekom školske god.
8.	STRUČNA SURADNJA IZVAN ŠKOLE	210	
8.1.	Suradnja s Ministarstvom obrazovanja i športa	80	tijekom školske god.
8.2.	Suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu i šport	50	tijekom školske god.
8.3.	Suradnja s vanjskim suradnicima, ustanovama	80	tijekom školske god.
9.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	60	
9.1.	Sudjelovanje u provedbi plana kulturne i javne djelatnosti škole	34	tijekom nastavne god.
9.2.	Suradnja s općinskim, društvenim i kulturnim institucijama	26	tijekom školske god.
10.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	80	
10.1.	Praćenje stručne literature	50	tijekom šk.god.
10.2.	Sudjelovanje na stručnim aktivima	30	tijekom šk.god.
11.	PRIČUVNO VRIJEME	60	

10.5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA za šk. god. 2024./2025.

Područje rada	Cilj/svrha	Nositelji/subjekti	Vrijeme/ mjeseci	Sati
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole				

1. 1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja.	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji i učenici.	Travanj, svibanj, lipanj, kolovoz	
1. 2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole.	Stručni suradnik – pedagog, ravnatelj, učitelji.	Kolovoz, rujan, listopad	
1. 3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu.	Stručni suradnik – pedagog, ravnatelj	Kolovoz, rujan	
UKUPNO				175
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu				
2. 1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja	Stručni suradnici, školska liječnica, učitelji, ravnatelj	Veljača - kolovoz	
2. 2. Uvođenje novih programa i inovacija	Implementacijom novih programa poboljšati odgojno-obrazovni rad škole	Stručni suradnici, ravnateljica, učitelji	Rujan - kolovoz	
2. 3. praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno-obrazovni rad	Individualni razgovor, savjetovanje, radionice.	Rujan - kolovoz	
2. 4. Rad s učenicima s posebnim potrebama. Koordiniranje pomoćnika u nastavi	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama. Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Stručni suradnici Individualno, timski. Savjetodavni rad, pedagoško praćenje	Rujan - lipanj	
2. 5. Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške	Individualni, grupni, timski.	Rujan - kolovoz	
2. 6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	Učenici, učitelji, stručni suradnici, školska medicina, MUP, CZSS	Rujan - lipanj	
2. 7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko obrazovanje.	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici, roditelji	Siječanj - srpanj	
2. 8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole	Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole. Približavanje kulturnog sadržaja učenicima.	Svi djelatnici škole, učenici, roditelji, vanjski suradnici	Rujan - lipanj	

2.9. Realizacija Školskoga preventivnog programa	Osigurati uvjete za provedbu Školskog preventivnog programa putem zdravog i poticajnog okruženja za učenike kroz različite oblike i metode rada, suradnja s različitim ustanovama i stručnjacima.	Svi djelatnici škole, učenici, roditelji, vanjski suradnici	Rujan - lipanj	
UKUPNO				900
3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata				
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve	Pedagog, učitelji, ravnatelj	rujan-lipanj	
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Odrediti smjernice unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa na temelju rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja.	Pedagog, učitelji, stručni suradnici, učenici, roditelji	Kolovoz-rujan	
3.3. Koordinator realiziranja Nacionalnih ispita i Samovrednovanja škole	Standardiziranim postupcima utvrditi u kojoj su mjeri učenici sposobni koristiti ključna znanja i vještine iz pojedinih školskih predmeta. Na temelju sustavnog praćenja, analiziranja i preispitivanja samostalno unaprijede vlastiti odgojno-obrazovni rad.	Pedagog, učitelji, stručni suradnici	rujan-lipanj	
UKUPNO				178
4. Stručno-razvojni i koordinacijski poslovi / Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi				
4.1. Sudjelovanje u radu Vijeća (učitelja/ roditelja/ učenika/ razreda)	Praćenje ostvarenosti planova i programa, informiranje, unapređenje nastavnog procesa, uvođenje novih oblika i metoda rada.	Stručna služba, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji	Rujan - kolovoz	
4.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstava škole	Utvrđivanje odgovarajućeg oblika školovanja za učenike s teškoćama. Utvrđivanje potrebe učenika za uključivanje u dopunsku, pripremnu nastavu (hrv.j.). Povjerenstvo za upise u osnovne škole. Povjerenstvo za upise u srednje škole. Polaganje ispita za uspješan završetak školske godine.	Stručna služba, učitelji.	Rujan - kolovoz	
4.3. Koordiniranje na natjecanjima/smotrama	Prijavljivanje učenika na školsku razinu natjecanja/smotri pri AZOO (imenovana odgovorna osoba na školskoj razini natjecanja/smotre iz sustava natjecanje.azoo.hr)	Ravnatelj, učitelji, učenici	siječanj - ožujak	
4.4. Stručno usavršavanje	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje	Stručni suradnik - pedagog		
UKUPNO				285

5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost			
5.1.Vođenje dokumentacije o osobnom radu, praćenje stručne literature	Organizacija i pregled rada. Stručno usavršavanje.	Stručni suradnik - pedagog	Tijekom godine
5.2.Vođenje dokumentacije o nastavi	Praćenje odgojno – obrazovnog procesa i nastave.	Stručni suradnik - pedagog	Tijekom godine
5.3.Vođenje dokumentacije o učenicima	Praćenje napredovanja učenika u školovanju.	Stručni suradnik - pedagog	Tijekom godine
5.4.Vođenje dokumentacije o učiteljima	Uspješnost i napredovanje učitelja u radu.	Stručni suradnik - pedagog	Tijekom godine
5.5.Administracija e-matice i e-dnevnika	Ažuriranje podataka o učenicima i djelatnicima škole.	Stručni suradnik - pedagog	Tijekom godine
UKUPNO			230
SVEUKUPNO			1768

Stručni suradnik pedagog:
Josip Mustać, mag. paed.

10.5.3 PREVENTIVNI PROGRAMI

Kurikulumsko područje:	PROGRAMI PREVENCIJE OVISNOSTI Društveno-humanističko, Osobni i socijalni razvoj
Ciklus (razred):	1., 2. i 3. (od 1. do 8. razreda)
Cilj	Upoznati učenike i njihove roditelje s opasnostima i štetnostima zlorabe sredstava ovisnosti. Razvijanje životnih vještina. Ponuditi raznovrsne športske i druge aktivnosti u slobodno vrijeme.
Očekivani ishodi / postignuća	Učenici će moći odabrati izvannastavne i izvanškolske aktivnosti prema svojim sklonostima. znati će prepoznati opasnosti i štetnosti
Način realizacije:	Oblik: INA, predavanja, projekti, problemsko učenje, radionice na

	saturnazrednika
	Sudionici: učenici, stručni suradnici, razrednici, učitelji, vanjski suradnici
	Trajanje: Tijekom školske godine
	Vrijeme održavanja: na satu razrednika i po predmetima
Potrebni resursi / moguće teškoće:	Potrošni materijal
Način praćenja i provjere ishoda / postignuća	Plakati, umne mape, prezentacije, evaluacijski listići, sociometrija, broj učenika, učitelja i roditelja uključenih u preventivne aktivnosti.
Odgovorne osobe:	Koordinator za ŠPP, MUP, ZZJZ

Kurikulumsko područje:	PROGRAMI PREVENCIJE NASILJA Osobni i socijalni razvoj
Ciklus (razred):	1.2. i 3. (od 1. do 8. razreda)
Cilj	Poticati učenike na nenasilno rješavanje sukoba
Očekivani ishodi / postignuća	Učenici će moći prepoznati rizične situacije i naći alternativne načine rješavanja sukoba
Način realizacije:	Oblik: predavanja, radionice na satu razrednika
	Sudionici: učenici, stručni suradnici, razrednici, učitelji, vanjski suradnici
	Trajanje: Tijekom školske godine
	Vrijeme održavanja: na satu razrednika i po predmetima
Potrebni resursi / moguće teškoće:	Potrošni materijal za plakate, umne mape prezentacije
Način praćenja i provjere ishoda / postignuća	Plakati, umne mape, prezentacije, evaluacijski upitnici, sociometrija, broj izrečenih pedagoških mjera, broj sastanaka s roditeljima, pisani pozivi roditeljima
Odgovorne osobe:	Razrednici, stručni suradnici, MUP, ZZJZ

Kurikulumsko područje	Preventivni program Trening životnih vještina
Ciklus (razred):	1. (3. i 4.r)
Cilj 1.	Razvoj odgovornog ponašanja i brige za osobno zdravlje i kvalitetu života.
Obrazloženje cilja	Razvijanje svijesti kod učenika o odgovornom ponašanju prema sebi i drugima u zajednici.
Očekivani ishodi / postignuća	B.2.1.A Razlikuje vrste komunikacije. B.2.1.B Prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose. B.2.3.A Opisuje zdrave životne navike. B.2.3.B Nabraja i opisuje rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanja. C.2.1.C Prepoznaje opasnosti od pretjeranoga korištenja ekranom. ikt A.2.4. Učenik opisuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. osr A.2.1. Razvija sliku o sebi. osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.2.2. Razvija komunikacijske

	kompetencije. osr B.2.3. Razvija strategije rješavanja sukoba. osr C.2.1. Razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnim situacijama. goo B.2.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. uku D.2.2. 2. Suradnja s drugima
Način realizacije:	Oblik: tematske radionice
	Sudionici: učenici i razrednici
	Trajanje: kroz cijelu školsku godinu
	Vrijeme održavanja: na satovima razrednika
Potrebni resursi / moguće teškoće:	Brošure, prezentacije, anketni listići
Način praćenja i provjere ishoda / postignuća	Ispunjavanje anketnih listića na početku i kraju održavanja radionica. Učiteljice vode evidenciju na temelju povratnih informacija dobivenih od učenika razgovorom.
Odgovorne osobe:	Koordinator ŠPP, Učiteljice razredne nastave

aktivnost, program i/ili projekt	ABECEDA PREVENCIJE podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Svrha je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 preventivne prakse u hrvatskim školama - razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. <p>Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.</p> <p>Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.</p> <p style="text-align: center;">Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom

	<p>razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.</p> <p>3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta</p> <p>Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.</p>
<p>namjena aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.</p> <p>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</p> <p>Iz svake aktivnosti ili specifičnog cilja može se razviti razredni mini-projekt, razredna ili školska tema mjeseca, preventivni program za razred/školu...</p> <p>Program je usklađen s propisima koji reguliraju odgojno-obrazovni rad, a posebno je usklađen s međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj , Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje....</p> <p>Izrađeni su priručnici za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno za osnovne (zasebno za razrednu i predmetnu nastavu). Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije.</p>
<p>nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost</p>	<p>Razrednici od 1.-8.razreda</p> <p>Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici.</p> <p>Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori.</p>
<p>način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj;</p> <p>Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min.</p> <p>Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima.</p> <p>Provoditelji programa su educirani</p> <p>Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim sastancima</p> <p>Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju.</p> <p>Završetak programa i završna evaluacija učinka.</p>

<p>vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Tijekom šk.god. 2024./2025.</p> <p style="text-align: center;">Osnovna škola</p> <p style="text-align: center;">Svaka aktivnost i svako predavanje za roditelje planirano je u trajanju od 15 minuta ¹⁶</p>
<p>način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</p>	<p>Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice</p> <ul style="list-style-type: none"> - digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama, - kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, - na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja. <p>Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno napatku AZOO i MZOM.</p>
<p>detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa.</p> <p>Škole će u rujnu dobiti:</p> <p>Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti</p> <p>Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi power-pointa</p> <p>Poveznice za (kratku) evaluaciju u <i>forms-u</i></p>

PLAN I PROGRAM RADA

**stručnog suradnika psihologa
za šk.g. 2024./2025.
- prijedlog –**

R. br.	POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI	BROJ SATI
I.	PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Rujan Siječanj	Godišnji plan i program škole, Školski kurikulum, Plan i program rada psihologa, Projekti	153
II.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				765
1.	Upis učenika i formiranje odjeljenja	Stručni suradnici Učitelji Liječnik šk.med. Odgajatelji	Travanj, svibanj, lipanj, kolovoz	Broj testiranih i upisanih učenika, zapisnici, izvješća i mišljenja	45
2.	Rad na projektima i istraživanjima	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Rujan Tijekom školske godine	Školski kurikulum, web stranica škole, predavanja i radionice na školskoj, županijskoj, međuzupanijskoj, državnoj i međunarodnoj razini	8
3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Pedagog Učitelji	Rujan – lipanj	Instrumenti za kvalitativno i kvantitativno praćenje, broj hospitacija nastavi, broj susreta sa učenicima	16
4.	Rad s učenicima posebnih potreba	Stručni suradnici Učitelji Vanjski suradnici	Listopad – travanj	Dosje učenika, Nalazi i mišljenja psihologa, Rješenja Odsjeka županije. Nabava NNAT-a i ostalih potrebnih psihologijskih testova	250
5.	Savjetodavni rad	Stručni suradnici Roditelji, učitelji Vanjski sustručnjaci	Listopad – lipanj	Broj savjetodavnih susreta s učenicima, roditeljima i učiteljima	181
6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	Pedagog Zavod za zap. Liječnik med.rada	Studeni, prosinac, travanj, lipanj	Predavanja i/ili radionice, upitnici, bilješke psihologa	8
7.	Skrb za mentalno zdravlje: Zdravstvena i socijalna zaštita	Defektolog Liječnik Vanjski stručnjaci	Tijekom školske godine	Provedeni preventivni programi, predavanja, radionice, sociometrijski upitnici	130
8.	Zastupanje	Ravnatelj Stručni suradnici	Tijekom školske godine	Broj učenika kojima je bilo potrebno zastupanje	16
9.	Stručno usavršavanje	MZO, AZOO, voditelji ŽSV-a, HPD	Tijekom školske godine	Zapisnici UV-a, stručnih vijeća Potvrđnice	50
10.	Rad u Stručnom povjerenstvu Odsjeka za društvene djelatnosti	Odsjek za društvene djelatnosti Zadarske županije, Pododsjek za obrazovanje, kulturu i šport	Po pozivu	Broj poziva	45
11.	Psihološke krizne intervencije	MZO, Društvo za psihološku pomoć	Po pozivu	Izvjeshće MZO-u	16
III.	OSTALI POSLOVI				306
1.	Vrednovanje ostvarenih rezultata	Ravnatelj, pedagog, učitelji, Tim za kvalitetu	Siječanj, lipanj, srpanj, kolovoz	Zapisnici sjednica UV-a, RV-a, stručnih vijeća, provedene ankete i evaluacije	50
2.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Stručni suradnici Učitelji	Tijekom školske godine	Psihologijski instrumentarij i stručna literatura	50
3.	Dokumentacijska djelatnost	Stručni suradnici Učitelji Ravnatelj	Tijekom školske godine	Dosjei učenika, mišljenja psihologa, zapisnici, dopisi, izvješće psihologa	156
4.	Ostalo	Stručni suradnici Učitelji	Tijekom školske godine	Zaduženje, odluke	50
UKUPNO:					153 radna dana/ (1224h)

Napomena: Izračun broja radnih sati vršen je prema rasporedu dogovorenom s ravnateljima: OŠ Privlaka ponedjeljkom, četvrtkom i petkom, svaki drugi utorak. Četvrtkom PŠ Vir. OŠ „Petar Zoranić“ Nin svaki drugi utorak i srijedom.

R. br.	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO VRIJEME
I.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
1.	Organizacijski poslovi – planiranje	
	1.1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	4h
	1.2. Učešće u izradi godišnjeg plana i programa škole	4h
	1.3. Učešće u izradi kurikulumuma škole	4h
	1.4. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	8h
2.	Izvedbeno planiranje i programiranje	
	2.1. Izrada izvedbenog programa rada psihologa - izrada programa rada stručnog suradnika psihologa na poslovima utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika - izrada plana utvrđivanja psihofizičkog stanja za pojedinog učenika - izrada programa rada sa pojedinim učenikom - izrada programa identifikacije darovitih učenika - izrada programa akceleracije darovitih učenika (po potrebi), odnosno načina obogaćivanja nastavnog procesa zajedno s učiteljima i drugim stručnim suradnicima	20h
	2.2. Učešće u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole - učešće u izradi programa Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća - učešće u izradi plana rada stručnih vijeća učitelja iz područja dokimologije, profesionalne orijentacije učenika, psihofizičkog razvoja djece, djece s posebnim potrebama, darovitosti, prevencije ovisnosti i sl.	10h
	2.3. Planiranje suradnje s roditeljima – nastavak roditeljskih sastanaka 1. do 8. razred	8h
	2.4. Koordinacija prijedloga programa rada na profesionalnoj orijentaciji učenika	4h
	2.5. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja djelatnika - učešće u izradi plana stručnog usavršavanja učitelja, posebno pripravnika - izrada vlastitog plana i programa stručnog usavršavanja	8h
3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	
	3.1. Osiguravanje uvjeta za timski rad članova stručnog tima u školi (prostor, dokumentacija, potrošni materijal)	8h
	3.2. Osiguravanje uvjeta za individualni i skupni rad stručnog suradnika psihologa s učenicima, učiteljima, roditeljima, skupinama učenika i dr. (prostor, potrošni materijal, licence, psihologijski instrumentarij): stol, ormar sa ključem, 2 police, 3 stolice, laptop	8h
	3.3. Nabava opreme, sredstava i pomagala za rad psihologa: NNAT, WISC-IV potrošno	1h po mat.
II.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
	1.1. Formiranje Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred OŠ	1h
	1.2. Prikupljanje podataka iz predškolskih ustanova, posebice iz Boravka za djecu s teškoćama u razvoju, prijenos informacija sa logopedima i psiholozima Opće bolnice ZADAR	2h po školi
	1.3. Organizacija testiranja	2h po školi
	1.4. Organizacija i provedba roditeljskog sastanka za roditelje budućih prvašića	2h po predavanju
	1.5. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ- snimanje vizuo i grafomotorike, percepcije, intelektualnih sposobnosti socijalne i emocionalne zrelosti (PO, TSS, KTZ)	2.5h po skupini učenika 2h po učeniku
	1.6. Analiza rezultata	10min po uč.
	1.7. Savjetodavni razgovor s roditeljima i učiteljima na osnovu obrade upitnika za roditelje i analize rezultata	10min po uč.
	1.8. Sastanak sinteze Povjerenstva: utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju upisanih učenika, učešće u odgodu upisa za godinu dana i upisu uz pokretanje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta	1h po odjeljenju 1h po uč.
	1.9. Zaključno izvješće o provedenim testiranjima, izvješća i mišljenja roditeljima za logopede, neurologe i druge stručnjake koji rade s djecom.	8h po izvješću 1h po mišljenju
	1.10. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	2h po odjeljenju
	1.11. Pomoć u formiranju skupina za posebne oblike pomoći učenicima (dopunska nastava i dodatni rad)	1h po odjeljenju
	1.12. Rad u Stručnom povjerenstvu ureda županijskog ureda: ispitivanje psihofizičke zrelosti djece čiji roditelji traže prijevremeni upis, a škola nema zaposlenog stručnog suradnika psihologa	4h po djetetu

	2. Uvođenje novih programa i inovacija	
	2.1. Upoznavanje učitelja s novim kurikulumima, novim projektima u koje se škola uključuje	Prema utr. vrem.
	2.2. Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija	2h po inovaciji

R. br.	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO VRIJEME
	2.3. Pomoć u ostvarivanju inovacija, organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave	2h po inovaciji
	2.4. Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija – vanjsko vrednovanje i samovrednovanje	Prema utr. vrem.
	2.5. Istraživanja i razvojni programi <ul style="list-style-type: none"> - Preporuka i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija - Provedba terenskih istraživanja - Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i uvjeta učenja i poučavanja 	
	3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa: izrada instrumentarija za kvalitativno i kvantitativno praćenje (izvori znanja, aktivnost, sposobnosti i interesi učenika, način vrednovanja znanja učenika, posebice učenika posebnih potreba)	2h po instrum.
	3.2. Hospitacije nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja: u prvom polugodištu u razrednim odjeljenjima 1. razreda ako postoji informacija o značajnim promjenama ponašanja pojedinih učenika, u sklopu utvrđivanja psihofizičkog stanja, po potrebi (po pozivu učitelja i/ili nalogu ravnatelja).	1h po odjelu
	3.6. Osposobljavanje učenika za samostalan rad <ul style="list-style-type: none"> - izrada instruktivnih materijala za učenike - skupni i individualni rad s učenicima na osposobljavanju za samostalno učenje, uporabu knjiga, drugih medija, interneta 	2–4 h po mat. 2–4h po učeniku 2–4 h po skupini
	4. Rad s učenicima posebnih potreba	
	4.1. Identifikacija učenika posebnih potreba (prema potpunom Mišljenju učitelja/razrednika, na zahtjev/preporuku Razrednog vijeća ili roditelja) Utvrđivanje stanja učenika na području: <ul style="list-style-type: none"> - akademske kompetencije - intelektualne razvijenosti - jakih i slabih strana - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - socijalnih vještina i značajki ponašanja - obrazovne okoline - školske/razredne klime 	
	4.2. Rad s novopridošlim učenicima <ul style="list-style-type: none"> - razgovor s učenicima i roditeljima (uzimanje podataka o roditeljima, rodbini u domicilu, upućivanje u potrebe i zakonska prava) - utvrđivanje potrebe za pripremnom ili dopunskom nastavom hrvatskog jezika kod učenika iz drugih govornih područja (rad u povjerenstvu) - pomoć učeniku u adaptaciji na novu sredinu: <ul style="list-style-type: none"> a) priprema razrednog odjela za prijem učenika b) pomoć u organizaciji života i rada van škole c) pomoć u osmišljavanju slobodnog vremena - suradnja s učiteljima na nadoknađivanju obrazovnih razlika i deficita - u slučaju neuspjeha u nadoknadi obrazovnih deficita provjera kognitivnog statusa (prednosti i slabosti) 	1h po učeniku 2 h po učeniku 0.5h po odjelu 0.5h po uč. 0.5h po uč. 0.5h po kont. 1h po kontaktu
	4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh <ul style="list-style-type: none"> - analiza neuspjeha učenika, istraživanje mogućih uzroka i akcija za njegovo uklanjanje - periodična evaluacija uspješnosti rada (inspekcija imenika, razgovor s roditeljima, učiteljima i drugim stručnim suradnicima) 	3h po učeniku prema utroš. vremenu

	<p>4.4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja ili sa sjednica Razrednih vijeća – podaci sa utvrđivanja psihofizičke zrelosti za upis u 1. razred, inspekcija eDnevnika - uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku (liječničku,...) - osobna i obiteljska anamneza, obratiti pozornost na uvjete i okolnosti koje su mogle utjecati na etiologiju teškoće - priprema i sudjelovanje u prvom informativnom sastanku Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece - primjena psihologijskog instrumentarija – psihološka obrada slučaja: <ul style="list-style-type: none"> a) utvrđivanje kognitivnih sposobnosti (primjena testova inteligencije) b) utvrđivanje indikatora za organsku osnovu teškoća koje učenik ima, specifičnih smetnji (primjena psihologijskog instrumentarija, promatranje učenika tijekom nastave, pregled vježbenica, bilježnica i sl.) c) utvrđivanje načina socijalnog i emocionalnog funkcioniranja, (razgovor s učenicima, učiteljima i roditeljima, procjena osobina ličnosti na osnovu projektivnih testova i upitnika ličnosti) - izrada psihologijskog nalaza i mišljenja - priprema i učešće u sastanku sinteze Povjerenstva 	<p>1h po učeniku</p> <p>1h po učeniku</p> <p>1h po učeniku</p> <p>8–16h po učeniku</p> <p>2h po učeniku</p> <p>1h po učeniku</p>
--	--	--

R. br.	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO VRIJEME
	<ul style="list-style-type: none"> - educiranje učitelja o metodama rada s djecom sa ADHD –om, sniženog kognitivnog funkcioniranja, teškoćama govorno - glasovne komunikacije, emocionalnim teškoćama, problemima socijalizacije, PUP-om - upućivanje roditelja u odgojne postupke prema djeci s uočenim teškoćama, međusobnim očekivanjima - individualni i skupni rad s djecom s teškoćama (rad na promjenama u području prepoznatih teškoća; trening vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina.) - suradnja s vanjskim članovima Povjerenstva na konkretnim problemima (stručno-konzultativan rad) - periodična evaluacija uspješnosti rada (inspekcija imenika, razgovor s učenicom, roditeljima, učiteljima i drugim stručnim suradnicima, vanjskim stručnjacima uključenim u rad s djetetom) 	<p>prema utroš. vremenu</p> <p>1h po kontaktu</p> <p>2h po kontaktu</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi i na kraju šk.g.</p>

	<p>4.5. Rad s darovitim djecom Sudjelovanje u radu Tima za darovite učenike (osmišljavanje strategija škole usmjerenih prema darovitim učenicima). Projekt KID – mogu više Identifikacija darovite djece:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naraštajno: temeljem rezultata ispitivanja psihofizičke zrelosti pri upisu u 1. razred (crtež, intervju), 3. i 5 razred (NNAT) - na zahtjev roditelja i / ili učitelja: <ul style="list-style-type: none"> a) ispitivanje (primjena EPoC, KI-4, RSB, D-48 ili TRL, MHV-S ili CVS, WISC-IV, NNAT) b) prikupiti mišljenje učitelja o potencijalno darovitom učeniku c) utvrditi specifična područja u kojima se učenik naročito ističe d) ispitati emocionalnu i socijalnu zrelost učenika – posebno ukoliko se procijeni da je potrebno (primjena EPQ junior ili HANES, DAIA) - razgovor s učenicima i njihovim roditeljima o rezultatima testiranja, priprema postupka za akceleraciju učenika (odluka Učiteljskog vijeća, formiranje Povjerenstva) - rad u Povjerenstvu za akceleraciju, donošenje mišljenja Povjerenstva, obavijest Ministarstvu o završenom postupku akceleracije, zaključak Povjerenstva o prijedlogu za akceleraciju – po potrebi - Pomoć učiteljima u provođenju individualizacije nastavnog procesa: <ul style="list-style-type: none"> a) ukazati učiteljima koje varijete znanja treba razvijati kod darovitih učenika b) obogaćivanje nastavnog procesa – pomoć u izradi programa za individualno samoobrazovanje učenika c) uključivanje učenika u odgovarajuće skupine izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti d) priprema učenika za natjecanja – rad na smanjivanju anksioznosti, razvoju samopoštovanja i sl. po potrebi (prema procjeni učenika, učitelja, roditelja i psihologa) - uključivanje u Kreativne psihologijske radionice (4.i 5. razred) - praćenje daljnjeg napredovanja učenika (uz vođenje dosjea) i korekcija postupka po potrebi (na temelju timskog zaključka) - rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja darovitih učenika - motiviranje učitelja za rad s darovitim učenicima na Učiteljskom vijeću, Razrednom vijeću i stručnim aktivima, zajedno s drugim članovima Tima za darovite. - Predstavnik škole kao European Talent Point - suradnja s ETSN 	<p>2h primjene 2h po grupi</p> <p>4h po učeniku</p> <p>1h po učitelju 1h po učeniku 1h po učeniku</p> <p>1h po učeniku</p> <p>2h po učeniku</p> <p>2h po kontaktu 2h po programu</p> <p>prema utr. vrem. prema utr. vrem.</p>
	<p>4.6. Skrb za djecu teških obiteljskih prilika</p> <ul style="list-style-type: none"> - rješavanje problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi (pomoć u ostvarivanju prava pri CZSS, pomoć u odjeći, knjigama, akcije Caritasa, Crvenog križa, jednokratnoj, višekratnoj pomoći i sl.) 	<p>prema utr. vrem.</p>
<p>5.</p>	<p>Savjetodavni rad</p>	
	<p>5.1. S učenicima: (Primjena i provedba različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na učenje i ponašanje)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pojedinačno: kod psihičkih posljedica stresa, gubitka najbližih, prevencije PUP-a, u slučajevima kriza, obiteljskih problema, zdravstvenih teškoća, sukoba s učiteljima. - Skupno: program mentorstva, razgovori, radionice za vrijeme Sata razrednog odjela. <p>5.2. S roditeljima: (Pomoć u otkrivanju razvojnih potreba učenika, rad na promjenama u području prepoznatih teškoća, na vještinama roditeljstva, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima) Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pojedinačno: pomoć u situaciji stresa, suradnja u sprječavanju neprihvatljivog ponašanja učenika (izostajanje s nastave, alkoholizam, pušenje, ovisnost o ekranima, agresivni ispadi i sl.) - Skupno: razgovori s roditeljima, radionice (Kako postaviti granice, kako pomoći vlastitom djetetu, kako prepoznati da je djetetu potrebna pomoć stručnjaka) na roditeljskim sastancima. 	<p>1-2h po kontaktu 2h po sastanku</p> <p>1-2h po kontaktu 2h po sastanku</p>

<p>R. br.</p>	<p>POSLOVI I ZADACI</p>	<p>PLANIRANO VRIJEME</p>
----------------------	--------------------------------	---------------------------------

	<p>5.3. S učiteljima: (Pomoć u razumijevanju razvojnih potreba učenika, rad na promjenama u području prepoznatih teškoća, dogovori o načinima podrške učeniku) - Pojedinačno: kod psihičkih posljedica stresa, gubitka najbližih, obiteljskih problema, sukoba s učenicima ili roditeljima - Skupno: osposobljavanje učitelja za svrhovito reagiranje u za njih teškim situacijama.</p>	<p>1h po kontaktu 2h po sastanku</p>
6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	
	<p>6.1. Izrada i nabava informativnih materijala za učenike 6.2. Radionica za učenike sedmih razreda: Izbor zanimanja je važno životno pitanje (prema dogovoru s razrednikom i drugim stručnim suradnicima) 6.3. Primjena i obrada anketa o interesima i profesionalnim željama učenika osmih razreda 6.4. Psihologijska obrada učenika u cilju pomoći pri izboru struke - zanimanja (na zahtjev učenika i roditelja): - utvrđivanje intelektualnih sposobnosti (primjena SM-7, RSB ili D-48, kod pojedinih učenika i primjena WISC-IV-a, TOS-a ili MFBT-a) - procjena socijalne i emocionalne zrelosti (primjena HANES, EPQjr, DAIA) 6.5. Savjetovanje učenika u izboru zanimanja, posebice učenika s posebnim potrebama 6.6. Suradnja sa CISOK-om, Zavodom za zapošljavanje i specijalističkom ordinacijom medicine rada</p>	<p>prema utr. vrem. 1h po predavanju 2h po odjelu 1h primjene 4h po odjelu 4h po odjelu 0.5h po učeniku prema utr. vrem.</p>
7.	Skrb za mentalno zdravlje: Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
	<p>7.1. Školski preventivni program: - Sudjelovanje u izradi programa prevencije ovisnosti u školi. - <i>Rad s roditeljima:</i> afirmacija karijere uspješnog roditeljstva (podizanje psihološke kulture roditelja putem tematskih predavanja i radionica u okviru roditeljskih sastanaka, provedba otvorenih radionica): prema dogovoru s voditeljem ŠPPO i učiteljem/razrednikom - <i>Rad s učenicima:</i> 2.-4.razred: CAP program (predavanje na Učiteljskom vijeću, predavanja roditeljima, 3 radionice): prema dogovoru s ostalim članovima CAP tima 1.-8.razred: projekt PoMoziDa, učenje socijalnih vještina putem radionica na satu razrednika: prema dogovoru s ravnateljem, voditeljem ŠPPO, razrednikom, (u skladu s uočenim potrebama u razrednom odjeljenju) - <i>Rad s učiteljima:</i> a) Suradnja u svezi «rizične djece» b) Provedba dodatnih preventivnih mjera i aktivnosti (prema odluci Razrednog vijeća i u dogovoru s ostalim stručnim suradnicima): ▪ analiza problematičnog ponašanja učenika ▪ pojedinačni zaštitni programi za «rizičnu» djecu</p>	<p>4h 2h po susretu 8h po odjeljenju 1h po odjeljenju 1h po učeniku 2h po učeniku 0.5h po učeniku</p>
	<p>7.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi. 7.2.1. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa (poduzimanje mjera i akcija na uspostavljanju međusobne suradnje i tolerancije između učenika i učitelja, učitelja i roditelja te učenika međusobno) 7.2.2. Skrb za socijalne odnose u razrednim odjelima - analiza odgojne situacije u razrednom odjelu – primjena instrumentarija za snimanje odgojne situacije (anketa, sociometrijska ispitivanja) - pomoć razredniku/učitelju u otklanjanju nepoželjnih oblika ponašanja (mijenjanje narušenih socijalnih odnosa u skupini i pozicija pojedinca – na temelju rezultata sociometrije, pojedinačnih razgovora, skupnih razgovora: s odjeljenjima ili skupinama učenika): ciljane aktivnosti, tematske radionice</p>	<p>prema utrošenom vremenu prema utrošenom vremenu</p>
8.	Zastupanje	
	<p>8.1. Upozoravanje na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti 8.2. Reagiranje na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite</p>	<p>prema utrošenom vremenu</p>
9	Stručno usavršavanje	
	<p>9.1. Stručno usavršavanje pripravnika/volontera/pomoćnika u nastavi 9.1.1. Učešće u uvođenju u samostalni stručni rad učitelja i stručnih suradnika – pripravnika (član povjerenstva) 9.1.2. Učešće u radu povjerenstva za praćenje rada pomoćnika u nastavi: prema dogovoru sa županijskim uredom, ravnateljem i voditeljem projekta u školi 9.1.3. Mentorstvo psiholozima pripravniciima i /ili studentima</p>	<p>prema planu edukacije/uvođenja</p>

	9.2. Stručno usavršavanje drugih djelatnika:	
--	---	--

R. br.	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO VRIJEME
	9.2.1. Priprema i realizacija stručnih predavanja/radionica: <ul style="list-style-type: none"> ○ Prema dogovoru s ravnateljima škola (za predavanja na UV-u) ○ Prema dogovoru s voditeljima županijskih stručnih vijeća ○ Prema dogovoru s nadležnim savjetnicima i MZO-u 9.2.2. Suradnja sa stručnim vijećima škole: Prema dogovoru s voditeljima stručnih vijeća škole, odnosno, prema iskazanim potrebama članova stručnih vijeća	Prema broju dogovorenih tema: 1-2 sata po predavanju/radionici
	9.3. Individualno stručno usavršavanje	
	9.3.1. Organizirani oblici stručnog usavršavanja izvan škole (stručna vijeća stručnih suradnika psihologa, stručna vijeća stručnih suradnika osnovnih škola, predavanja, seminari, savjetovanja, webinar, konferencije i kongresi) organizirani i/ili s preporukom od strane AZOO-a, MZO-a, AMPEU, Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske psihološke komore, ... 9.3.2. Individualni oblici stručnog usavršavanja <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i prorada stručne literature i periodike - objava stručnih članaka 	Prema utrošenom vremenu
	9.4. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima - imenovanje u Povjerenstva (prema Odluci AZOO-a ili MZO-a)	Prema utrošenom vremenu
10.	Psihološke krizne intervencije	
	<ul style="list-style-type: none"> - po pozivu voditelja Tima za krizne intervencije, uz suglasnost ravnatelja - psihoedukacija i savjetovanje djelatnika škole koja poziva Tim, roditelja i učenika (individualno i skupno) radi smanjivanja posljedica kriznog događaja 	prema utrošenom vremenu
11.	Rad u Stručnom povjerenstvu Odsjeka za društvene djelatnosti Zadarske županije	
	- po pozivu	4-8 h po sjednici
III	OSTALI POSLOVI	
1.	Vrednovanje ostvarenih rezultata	
	1.1. Učešće u radu Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća, Povjerenstva za psihofizičko stanje učenika	2-4h po sastanku
	1.2. Pregled pedagoške dokumentacije i eDnevnika - prema potrebi (za potrebe praćenja i evaluacije rada s djecom uključenom u rad sa psihologom, izvješća o provedenim projektima)	prema utrošenom vremenu
	1.3. Učešće u izradi godišnjeg izvješća škole	do 10h
	1.4. Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	do 10h
2.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	
	2.1. Pribavljanje stručne literature (iz područja psihologije, dijela medicine, sociologije, socijalne skrbi i srodnih znanosti)	Prema utr. vrem.
	2.2. Pribavljanje didaktičkog i testovnog materijala	Prema utr. vrem.
	2.3. Poticanje roditelja, učenika i učitelja na uporabu literature s područja psihologije (psihoedukacija)	Prema utr. vrem.
3.	Dokumentacijska djelatnost	
	3.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu: <ul style="list-style-type: none"> - dnevnik rada - dosje učenika - izvješće o radu stručnog suradnika psihologa - zapisnici (službene zabilješke) - dopisi CZSS-u, ... 	Prema utr.vrem.
	3.2. Ostalo – prema zaduženju	
4.	Ostalo	
	4.1. Učešće u kulturnim manifestacijama škole i ostalim manifestacijama kojima se promovira škola	.Prema utr.vrem.
	4.2. Ostalo	Prema zaduženju

PSIHOLOG:
Elvira Vučković

10.5.5. PLAN RADA DEFEKTOLOGA

Stručni suradnik defektolog zadužen za našu Školu dolazit će u Školu po potrebi i po dogovoru sa pedagogom i ravnateljem. Obavljat će poslove vanjskog člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog razvoja djece, upisi u prvi razred.

Kulturna i društvena djelatnost škole

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
Rujan	Međunarodni dan kulturne baštine	Učitelji, razredni odjeli
Listopad	Svjetski dan učitelja Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Međunarodni dan školskih knjižnica	Razrednici, razredni odjeli, vjeroučitelji Knjižničar
Studeni	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Razrednici, razredni odjeli
Prosinac	Božićna priredba Advent u Privlaci i Viru	Vjeroučitelji, razrednici, voditelji sekcija i grupa, razredni odjeli Škola, općine Privlaka i Vir, TZ Privlaka i Vir
Veljača	Natjecanja AZOO, Lidrano Dan ružičastih majica	Učitelji, stručni suradnici, razredni odjeli
Ožujak	Dani hrvatskog jezika Svjetski dan voda	Učitelji, razredni odjeli
Travanj	Obilježavanje Uskrsa Dan planeta Zemlje	Vjeroučitelji, stručni suradnici, voditelji grupa i sekcija, Škola, općina Privlaka i TZ Privlaka Razredni odjeli i razrednici
Svibanj	Majčin dan Međunarodni dan sporta Proslava Dana Škole	Razredni odjeli, razrednici, učitelji, voditelji sekcija i grupa Škola, općine Privlaka i Vir

Lipanj	Svečani ispraćaj učenika osmih razreda	Razrednici osmih razreda, stručni suradnici
--------	--	---

10.5.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Odgojno-obrazovni rad

Neposredni odgojno-obrazovni rad

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
organizirano i sustavno upoznavanje učenika s organizacijom i poslovanjem školske knjižnice	IX.-VI.
upoznavanje učenika s vrstama knjižnica i njihovom funkcijom	IX.-VI.
upoznavanje učenika s vrstama građe smještene u knjižnici	IX.-VI.
upućivanje učenika u način korištenja referentne zbirke (tiskana i mrežna)	IX.-VI.
upućivanje učenika u osnove klasifikacije (sukladno uzrastu učenika), smještaj knjiga na policama, upute za pronalaženje knjiga uz pomoć e-kataloga i signature	IX.-VI.
pomoć učenicima u izradi samostalnih radova iz različitih nastavnih područja izborom i pripremom literature	IX.-VI.
razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika kod učenika	IX.-VI.
provođenje KIMOO-a od 1. do 8 razreda Teme: 1. razred Školska knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti: upoznavanje, Čitanje i pripovijedanje priča 2. razred Dječji časopisi, Čitanje priče, 3. razred Put od autora do čitatelja, 4. razred Referentna (priručna) zbirka, 5. razred Tiskani mediji, 6. razred Znanstveno-popularna i referentna zbirka i samostalno pronalaženje informacija, 7. razred Izvori informacija na mreži i njihovo vrednovanje, 8. razred Autorsko pravo	IX.-VI.
organiziranje nastavnih sati iz pojedinih predmeta u knjižnici u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima (radionice, poticanje čitanja, aktivnosti...)	IX.-VI.

<p>sudjelovanje u radu izvannastavnih aktivnosti i različitih projekata - Učenička zadruga Maslina, Volonterski klub Bolji svijet</p>	<p>IX.-VI.</p>
---	----------------

Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi lektirnih naslova i stručno-metodičke literature te odabiranje i pripremanje materijala za izvođenje nastave	IX.-VI.
suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima za tekuću školsku godinu	IX.
suradnja s voditeljima literarne, recitatorske i dramske skupine	IX.-VI.
suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima o nastavnim satovima i radionicama (u knjižnici i izvan nje)	IX.-VI.
suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri provedbi projekata (školski, državni i međunarodni projekti)	IX.-VI.
dogovor o organizaciji i pripremi svih oblika kulturnih i javnih aktivnosti u školi i lokalnoj zajednici (školske priredbe, obilježavanje obljetnica i blagdana)	IX.-VI.

Stručna knjižnično-informacijska djelatnost

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
organiziranje i vođenje rada u knjižnici	IX.-VI.
izrada planova nabave knjižne i neknjižne građe	X.

nabava, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija knjižne građe	IX.-VI.
tehnička obrada i zaštita knjiga	X.-VI.
informiranje učitelja i učenika o novim naslovima i programima u školskoj knjižnici	IX.-VI.
izrada i održavanje e-kataloga učeničkog i učiteljskog fonda te digitalne knjižnice	IX.-VI.
upis učenika u knjižnicu	IX.
izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice te kurikula	IX.
izrada godišnje statistike pri NSK	III.
izrada godišnjeg izvještaja o radu školske knjižnice	VI.

Kulturna i javna djelatnost

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja i aktivnosti (kazališne predstave, susreti s književnicima, izložbe učeničkih radova, Božićna priredba Dan Škole...)	IX.-VI.
suradnja pri izradi mrežnih i društvenih stranica škole - promicanje knjižničnih usluga i djelatnosti	IX.-VI.
suradnja s Gradskom knjižnicom Zadar, Bibliobusom GKZD (projekti, radionice...)	IX.-VI.
suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji, kina, knjižnice, udruge...)	IX.-VI.
suradnja s nakladnicima i izdavačima – Alfa, Katarina Zrinski, Mozaik knjiga, Profil Klett, Znanje, Školska knjiga, Zagrebačka stvarnost...	IX.-VI.
obilježavanje važnijih datuma, blagdana i obljetnica postavljanjem panoa, plakata, izložaba, održavanjem radionica i povezanih aktivnosti....	IX.-VI.

Stručno usavršavanje

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
sudjelovanje na stručnim skupovima i aktivima - ŽSV-a, AZOO-a, MZO-a, HUŠK-a, HMŠK-a (županijska, državna, međunarodna)	IX.-VI.

sudjelovanje na edukacijama, webinarima i savjetovanjima za školske knjižničare - CSSU, Hrvatsko knjižničarsko društvo, Loomen, EMA, e-Škole	IX.-VI.
sudjelovanje u radu stručnih aktiva u školi, Timu za kvalitetu škole, Timu za darovite i u radu Učiteljskog vijeća	IX.-VI.
suradnja s Matičnom službom GKZD te Nacionalne i sveučilišne knjižnice	IX.-VI.
suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, knjižnice, udruge, druge škole...)	IX.-VI.
kontinuirano praćenje pedagoške literature i literature iz područja knjižničarstva te dječje literature i literature za mladež	IX.-VI.

10.5.7. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja
Normativno-pravni poslovi	
Praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama	Stalno
Praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole	Stalno
Izrada prijedloga općih akata škole	Po potrebi
Upis škole u registar Trgovačkog suda	Po potrebi
Upis u sudski registar ovlaštenja ravnateljica za zastupanje škole	Po potrebi
Upis u sudski registar zamjenika ravnateljica	Po potrebi
Personalno-kadrovski poslovi	
Svi potrebni poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	Po potrebi
Izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi u kojima se odlučuje pravima i obvezama iz radnog odnosa	Po potrebi

Vođenje evidencije radnog vremena	Dnevno
Briga o tajnosti osobnih podataka zaposlenika	Stalno
Opći poslovi	
Narudžba pedagoške dokumentacije	Po potrebi
Čuvanje dokumentacije u svezi provedbe zaštite na radu i od požara te koja se odnosi na tehničku opremljenost škole	Stalno
Osigurati interni sanitarni nadzor te higijenske uvjete i ispravnu funkcionalnu opremu.	Stalno
Narudžba i nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	Po potrebi
Izrada prijedloga teksta dopisa	Po potrebi
Administrativni poslovi	
Poslovi oko sastavljanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, izrade Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te izrade Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnoastima	Tijekom godine
Vođenje urudžbenog zapisnika te zapisnika akata upravnog postupka	Stalno
Poslovi na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	VII.-IX. mj.
Priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi u skladu s zakonom	Po potrebi
Osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu s zakonskim i podzakonskim aktima	Stalno
Osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama	Stalno
Osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole	Stalno
Dostavljati statističke izvještaje nadležnim službama	Po potrebi
Vođenje i ažuriranje registra zaposlenika u javnim službama, za školu	Po potrebi
Izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja	Po potrebi
Čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	Stalno
Poslovi temeljem javnih ovlasti	
Pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima kako bi postupali u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova temeljem javnih ovlasti	Po potrebi
Dostavljanje prijepisa ocjena prigodom prelaska učenika u drugu školu	Po potrebi
Izdavanje javnih isprava i potvda temeljem odredbi Zakona o općem upravnom postupku	Po potrebi
Poslovi suradnje i komunikacije	
Planiranje rada sa ravnateljem i voditeljicom računovodstva	Tjedno
Planiranje, organiziranje i nadzor rada pomoćno-tehničkog osoblja	Tjedno
Komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama	Stalno
Komunikacija sa strankama, roditeljima i učenicima	Stalno
Komunikacija putem telefona, telefaksa i internetske pošte	Stalno

10.5.8. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

RUJAN:

- obračun OD i drugih primanja po kolektivnom ugovoru za 08/2024.
- izrada blagajničkog izvještaja
- ukucavanje računa za pl. preko županijske riznice
- suradnja s FINOM i odlazak u FINU. (obr.INV i got. Uplata)
- Obračun službenih putovanja i isplata
- Knjiženje poslovnih promjena 7. do 9.mjeseca.
- kontrola obaveza i potraživanja
- sortiranje i plaćanje računa prema izvorima financiranja

LISTOPAD:

- Obračun OD 09/2024.
- obračun PUN 09/2024.
- izrada fin.izvješća 1-9/2024.
- Obračun i isplata službenih putovanja
- Ukucavanje računa za županijsku riznicu
- Odlazak u FINU
- Kontrola sredstava na pozicijama u Županiji i planiranje trošenja do kraja kalendarske godine
- Rebalans Plana proračuna za 2024.
- knjiženje poslovnih događaja)
- odlazak na jesensko savjetovanje za tajnike i računovođe
- izrada fin.plana za 2025. i projekcije za 2026. i 2027. god.
- usklađivanje dugovanja i potraživanja sa dobavljačima
- izrada računa za najam školske dvorane

STUDENI:

- obračun OD i naknada prema kolektivnom ugovoru za 10/2024.
- izrada blagajničkog izvještaja
- obračun PUN 10/2023.
- izrada JOPPD obrazaca
- obračun potraživanja prema HZZO. (bolovanja)
- ukucavanje računa za pl. preko županijske riznice
- knjiženje poslovnih promjena
- usklađivanje potraživanje od županije
- izdavanje računa za najam školskog prostora
- Obračun ugovora o djelu
- uplatnice produženi boravak 10/23
- obračun OD 10/23 produženi boravak

PROSINAC:

- Obračun OD i naknada prema kolektivnom ugovoru za 11/2023.
- obračun PUN 11/2023.
- ukucavanje računa za županijsku riznicu
- kontrola novca na pozicijama u županiji i planiranje trošenja
- priprema inventarnih lista za popis OS i sitnog inventara
- koordinacija rada popisne komisije
- unos novih OS i sitnog inventara na popisne liste

- obračun amortizacije 2023.
- knjiženje poslovnih promjena
 - Usvajanje Fin.plana za 2024. godinu
 - kontrola potraživanja od najma prostora i učenika.
- obračun najma prostora
- obračun Božićnice i Dara za djecu za 2023. god.
- uplatnice produženi boravak 10/23
- obračun OD 11/23, Božićnica, i ostalo produženi boravak

SIJEČANJ:

- obračun OD i naknada prema kolektivnom ugovoru za 12/2023.
 - obračun PUN 12/2023.
- obračun najma prostora mjesečni i polugodišnji.
- izrada IP obrazaca i suradnja s Poreznom upravom
- knjiženje poslovnih promjena prema Odlukama popisne komisije
- knjiženje svih događaja, usklađivanje i kontrola financijskih kartica
- završna knjiženja , priprema bilance za 2023. i izrada rezultata poslovanja.
- izrada obrazaca za ZR 2024. županija, ministarstvo financija, revizija i MZO
- uplatnice produženi boravak 12/24.
- obračun OD 12/24 produženi boravak

VELJAČA:

- obračun OD i naknada prema kolektivnom ugovoru za 01/2025.
 - obračun PUN 01/2025.
- ukucavanje računa za županijsku riznici
- rad na izvaji o Fiskalnoj odgovornosti
- obračun službenih putovanja
- printanje i uvezivanje Glave knjige za 2024.
- arhiviranje dokumentacije iz 2025. godine.
- otvaranje nove financijske godine 2025.
- knjiženje poslovnih događaja za siječanj i veljaču
- uplatnice produženi boravak 01/25
- obračun OD 01/25 produženi boravak

OŽUJAK:

- obračun OD i naknada prema kolektivnom ugovoru za 02/2025.
 - obračun PUN 02/2025.
- ukucavanje računa za županijsku riznicu
- knjiženje poslovnih događaja
- izrada I slanje JOPPD obrazaca
- obračun potraživanja prema HZZO-u
- obračun službenih putovanja
- izreda plana potrebnih sredstava za provedbu općinskih i županijskih takmičenja
- obračun uplatnice produženi boravak 02/25
- obračun OD 02/24 produženi boravak

TRAVANJ:

- obračun OD i naknada prema kolektivnom ugovoru ZA 03/2024.
- suradnja i odlazak na FINU (obr. Invalida i gotovinske uplate PPN)
 - obračun PUN 03/2024.
- obračun najma školskog prostora

- izrada tromjesečnog financijskog izvještaja 1-3/2024.
- ukucavanje računa za županijsku riznicu
- obračun sl. putovanja
- knjiženje poslovnih događaja
- obračun potraživanja prema HZZO i usklađivanje stanja
- uplatnice produženi boravak 03/24
- obračun OD 03/24 produženi boravak

SVIBANJ:

- obračun OD i ostalih potraživanja prema kolektivnom ugovoru za 04/2024.
- obračun i isplata sl. putovanja.
- obračun PUN 04/2024.
- knjiženje poslovni događaja
- obračun najma poslovnog prostora
- odlazak na FINU
- ukucavanje računa za županijsku riznicu
- knjiženje poslovnih promjena
- uplatnice produženi boravak 04/24
- obračun OD 04/24 produženi boravak

LIPANJ:

- obračun OD i ostalih naknada prema kolektivnom ugovoru za 05/2024.
- obračun i isplata sl. puta
- obračun PUN 05/2024.
- knjiženje poslovnih događaja
- ukucavanje računa za županijsku riznicu
- izrada prvog rebalansa tekuće godina
- IRA najamnine
- obračun uplatnice 05/25 produženi boravak
- obračun OD 05/25 produženi boravak

SRPANJ:

- obračun OD i naknada prema kolektivnom ugovoru za 06/2025.
- obračun PUN 06/2025.
- obračun i isplata službenih putovanja
- knjiženje poslovnih događaja i izrada bilance 1-6/2025.
- izrada obrazaca za fin.izv. 1-6/2025. (za županiju, FINU i MZOŠ, ŽUPANIJA)
- Godišnji odmor prema rješenju
- obračun uplatnice 06/25 produženi boravak
- obračun OD 06/25 produženi boravak

KOLOVOZ:

- obračun OD i naknada prema kolektivnom ugovori za 07/2025.
- naknade prema TKU-u 06/25
- obračun OD 07/24 i regresa produženi boravak
- korištenje drugog djela godišnjeg odmora
- ukucavanje računa za županijsku riznicu
- izrada blagajničkog izvještaja
- knjiženje poslovnih događaja srpanj i kolovoz 2025.
- izrada raznih tabela prema traženju županije i ministarstva

10.5. 9. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja škole

Spremačice (3 radnice)

- Čišćenje podnih površina
 - Čišćenje namještaja
 - Čišćenje zidnih površina i pomoćnog stepeništa
 - Čišćenje prozorskih stakala i rasvjetnih mjesta
 - Čišćenje nastavnih sredstava i pomagala
 - Premaz podnih površina
 - Čišćenje i pranje zavjesa
 - Briga o školskom okolišu
 - Uočavanje oštećenja i obavještavanje o pričinjenoj šteti
 - Postavljanje i održavanje košarica za smeće
 - Zatvaranje vrata i prozora
 - Provjetravanje školskog prostora
 - Čišćenje i uređenje školskog okoliša
 - Pomoć pri ličenju škole
 - Prijedlozi za nabavku sitnog potrošnog materijala, vođenje evidencije o potrošnji istog
 - Premazivanje dezinfekcijskim sredstvima sanitarnih prostorija
 - Održavanje zelenila
 - Dežurstvo – kurirski poslovi
 - Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika
-
- Domar-ložac
-
- Uočavanje oštećenja školske zgrade i obavješćivanje o uočenom
 - Održavanje zgrade, inventara i instalacija
 - Nabavka materijala za održavanje školskog objekta
 - Briga o nabavci lož ulja, grijanja i ostali poslovi s tim u svezi
 - Stolarski, bravarski i ličilački radovi
 - Zidarski i keramičarski poslovi
 - Vodoinstalaterski i električarski poslovi
 - Staklarski poslovi
 - Kontrola, čuvanje i održavanje školske zgrade
 - Briga o urednosti škole, otvaranje i zatvaranje škole
 - Rad na pripremanju svečanosti i javnih nastupa u školi
 - Vodi brigu o protupožarnim aparatima
 - Dežurstvo – loženje
 - Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole
-
- Vođenje ISGE evidencije

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

11.1. Matična škola Privlaka

Rad na okolišu škole i školskom vrtu.

Uređenje vanjskog vježbališta u suradnji sa Općinom Privlaka preko europskih investicijskih fondova.

Uređenje učionica, te sanacija sanitarnog čvora.

Oslikavanje unutarnjeg prostora škole.

Obnova školskog namještaja i IKT opreme.

11.2. Područna škola Vir

Uređenje krovišta nad prostorom u najmu. Uz pomoć Općine Vir riješiti nadzor školskog dvorišta zbog devastacije igrališta i okoliša škole od strane starijih učenika (srednjoškolaca).

Prijava na projekt izgradnje nove škole na Viru.

Klasa: 602-01/24-24/01

Ur. broj: 2198-1-38-24-1

Privlaka, 03.10.2024. godine

Ravnateljica škole:

Verica Škibola, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Marijana Mustać, učiteljica raz.nas.

