

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA STJEPAN RADIĆ
TIJARICA
TIJARICA 142, 21240 TRILJ

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



U Tjarici, 2. listopada 2024. godine

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: **STJEPAN RADIĆ**
Adresa: **TIJARICA 142, TIJARICA**
Broj i naziv pošte: **21 240 TRILJ**
Županija: **SPLITSKO-DALMATINSKA**
Broj telefona: **021/820-010**
Broj telefaksa: **021/820-010**
Šifra škole: **17-075-004**
Matični broj: **3067653**
OIB: **26921588525**

e-mail: ostijarica@os-sradic-tijarica.skole.hr
web: www.os-sradic-tijarica.skole.hr
Upis u sudski registar: **Tt-14/2419-4 od 22.5.2014.**

Broj učenika : I - IV razred: 5	Razrednih odjela I- IV: 1 KRO
V - VIII razred: 8	Broj razrednih odjela V - VIII: 2: 1 KRO, 1 ČRO
Ukupno: 13	Ukupno: 3

Broj područnih razrednih odjela : /

Broj djelatnika : a) učitelja razredne nastave: **1**
b) učitelja predmetne nastave: **11**
c) stručnih suradnika: **2**
d) ostalih djelatnika: **4**

Ravnatelj škole: **Ana Bravić**

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /(NN 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11; 5/12, 16/12; 86/12; 126/12 , 94/13 i 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Stjepan Radić, Tijarica, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2024., na prijedlog ravnateljice na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu te mišljenja Vijeća roditelja donosi:

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

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Stjepan Radić smještena je u mjestu Tijarica na sjeveroistočnom dijelu općine Trilj. Njeno upisano područje su naselja: Rože, Voštane, Kamensko, Tijarica D, Tijarica G i Strizrep. Nijedna područna škola već desetljećima ne radi. Razlog tome je veoma mali broj ili uopće nema djece u navedenim naseljima. Bez djece su naselja Rože, Kamensko, Ljut i Strizrep, a iz naselja Voštane 1 dijete se prevozi u Matičnu školu u Donju Tijaricu gdje je nastava organizirana za učenike od I. do VIII. razreda. U ovoj školskoj godini nastavu polazi jedno (1) dijete iz Voštana, troje (3) djece iz Donje Tijarice i devetoro (9) djece iz Gornje Tijarice.

Zbog loših uvjeta života te nemogućnosti zapošljavanja, u sedamdesetim su i osamdesetim godinama proteklog stoljeća počele velike migracije stanovništva iz ovih krajeva. Posljedica istih je veoma mali broj novorođene djece, što je i dovelo do zatvaranja svih područnih škola. Cijelo područje je izrazito planinski kraj s nadmorskom visinom od 650 do 866 metara. Prometna povezanost sa većim centrima je slaba. Pojedina naselja uopće nemaju javnih prijevoznih linija, opskrba je loša, naselja su raspršena, nepovezana, lokalnog saobraćaja nema. Udaljenost područnih škola od Matične škole je u rasponu od pet do dvadeset kilometara. U školi je do prošle šk. godine bio organiziran vlastiti prijevoz učenika u skladu sa Zakonom o ogoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ali odlaskom vozača u mirovinu MZO je školi dalo suglasnost za vozača na pola radnog vremena. Na natječaj se nitko nije javio pa je od 10.10.2022. privremeno organiziran privatni prijevoz dok čekamo odluku osnivača o daljnjem postupanju o gore navedenom.

Uvažavajući sve gore navedeno Ministarstvo prosvjete i športa dodijelilo je školi 17. prosinca 1996. godine status male planinske škole tako da i dalje može djelovati na ovom području sa smanjenim brojem učenika i odjela. Budući da imamo više zatvorenih školskih objekata, prije par godina, a sukladno napatku osnivača, započeo je postupak slanja dokumentacije zgrada Područnih škola kojima je kao vlasnik upisana državna imovina ili društveno vlasništvo Ministarstvu državne imovine koje će iste vjerojatno ustupiti gradovima i općinama na upravljanje. To su zgrade u Rožama, Voštanima i Kamensku.

Zgrada PŠ Gornja Tijarica je u listopadu 2020. prodana mladoj obitelji iz našeg mjesta te više nije u posjedu škole. Ostaje jedino zgrada PŠ Strizrep čiji su upisani vlasnici zemljišta više privatnih osoba, a na čijem je posjedu školska zgrada. Po napatku osnivača, zgrada kao i 4 montažne kućice koje su u neposrednoj blizini škole, a služile su kao stanovi za nastavnike, prijavljeni su za legalizaciju u zakonskom roku, a sve eventualne radnje po tom pitanju usuglasiti će se s osnivačem.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Građevinsko stanje Matične škole je zadovoljavajuće obzirom da su obnovljeni krov i fasada, izgrađeni nužni izlazi, novi nogostupi, prilazna rampa za invalide, ulaz u školu je popločan kamenom, obnovljeni su sanitarni čvorovi te su u svih šest učionica obnovljeni podovi. Također su prije deset godina izmijenjene električne instalacije u prizemlju, a prije osam godina i na katu. Sredstva od prodaje zgrade PŠ Gornja Tijarica, uz suglasnost osnivača, djelomično smo iskoristili za obnovu oluka i gromobrana na zgradi matične škole, a ostatak sredstava, uz suglasnost osnivača iskoristit će se za sanaciju garaže za autobus i drvarnice, kao i nabavu dijela knjižničnog namještaja koji je stariji od 40 godina.

Tijekom 2022. godine kupljeno je 5 novih pećiju na kruta goriva, jer škola nema centralno grijanje. Tijekom ljeta 2013. na sjevernoj strani zgrade obnovljeni su podovi i

postavljen nov parket u knjižnicu, zbornicu, urede, te dvoranu TZK-a, informatičku učionicu te ured pedagoga.

Prostori učionica su opremljeni nužnim školskim namještajem i nastavnim sredstvima i pomagalicama. MZO je u studenom 2017. godine, a zbog starosti računala u informatičkoj učionici te uvođenja obvezne nastave informatike u 5. i 6. razred, doniralo školi sredstva za novih šest (6) prijenosnih računala. Tijekom 2019.-20. MZO je u sklopu Cjelovite kurikularne reforme doniralo 14 prijenosnih računala za učitelje, jedno (1) za stručnog suradnika te 2 tableta za učenike.

Tijekom 2020.-21. školske godine škola je dobila dodatna 4 tableta za učenike. Krajem školske 2022.-23. škola je dobila 5 laptopa za učenike, suvremenu informatičku opremu te dvije pametne ploče, a sve u sklopu projekta e-škole.

Također, odlukom gradonačelnika grada Trilja, škola je dobila sredstva u iznosu od 60.000,00 kn za dodatnu IKT opremu.

Tijekom ljeta 2023. godine izmijenjeni su oluci na školskoj zgradi, dio gromobrana te obojana fasada. Također je obnovljen pod u školskoj kuhinji te zidovi, a dosadašnje dvije kuhinjske prostorije spojene su u jednu. Novouređeni prostor koristi se za kuhinju i blagovaonicu za učenike, a sve zbog uvođenja prehrane u škole. Sredstva za navedene radove (87 %) osiguralo je Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije, a ostatak (13 %) osnivač- Splitsko-dalmatinska županija.

Već dugi niz godina škola surađuje sa ovdašnjom udrugom "Pokrenimo Tijaricu" kojoj su ciljevi, između ostalog i poticanje pronatalitetne politike te pomaganje školi i njenim učenicima. Suradnja škole i udruge i dalje se odvija na obostrano zadovoljstvo, a sve na dobrobit našeg mjesta, pa i šire zajednice. Udruga nagrađuje i najbolje učenike prigodnim poklonima te simboličnim poklonima za Božić. Početkom školske godine 2023.-2024. udruga je pomogla u kupnji novog kuhinjskog namještaja te 4 stola za blagovaonicu.

Na hodniku škole i kuhinji postoji tekuća voda kao i u sanitarnom čvoru škole. Od školske godine 2002./03. u školi se koristi voda iz vodovoda. Nakon završetka sanacije sanitarnog čvora, higijensko zdravstveni uvjeti u Matičnoj su školi izvrsni, na zadovoljstvo svih učenika i zaposlenika. Škola ima prilaznu rampu i sanitarni čvor za invalide. Svi sanitarni čvorovi opskrbljeni su toplom vodom te ubrusima za učenike i zaposlenike. Također su svima dostupna dezinfekcijska sredstva za higijenu ruku i dezinfekciju stopala.

U Matičnoj školi ima šest klasičnih učionica; učionica za nastavu TZK opremljena je s nekoliko starih strunjača i jednim kozličem i u koju bi najnužnije trebalo nabaviti sve druge vrste pomagala za TZK što se planira ove godine. Škola također ima knjižnicu za koju bi, zbog dotrajalosti jednog dijela namještaja, djelomično trebalo opremiti novim namještajem i policama. U školi je i jedna prostorija- informatička učionica te kuhinja, zbornica i tri ureda. U rujnu 2004. g. uređena je mala informatička učionica za obveznu i izbornu nastavu informatike te mali ured za pedagoga koji je uređen samo osnovnom namještajem.

Školski namještaj je star u cijeloj školi osim u nekoliko učionica koje su obnovljene klupama te kupnjom šest ormara prije nekoliko godina. Za sve ostale učionice trebalo bi nabaviti ostali školski namještaj kao i nastavna sredstva za neke predmete.

Situacija je bolja s nastavnim sredstvima i pomagalicama za geografiju, biologiju i kemiju, jer je MZO dostavilo školi, doduše skromni, no ipak određeni iznos materijalnih sredstva za nabavu navedenoga. Nabavljena je mala meteorološka stanica, 2 projekcijska platna u pretprošloj školskoj godini i još 3 u prošloj školskoj godini, sredstva za pokuse iz kemije-biologije, jedna školska ploča i jedan pokretni pano kao i osnovna sredstva za nastavu TZK (lopte i sl.)

MZO je tijekom protekle školske godine također doniralo školi 4 projektora.

U školskom dvorištu koje je prostrano ima dosta drveća, a dvorištem dominira velika lipa. Tijekom proljeća 2023. godine, a zbog borovih iglica koje se nakupljaju u oluku, zadržavaju vodu te je vlaga iz istih uništila fasadu, morali smo otpiliti nekoliko borova koji su najbliži školskoj zgradi kako bi spriječili propadanje fasade školske zgrade.

U dvorištu je asfaltirano školsko igralište koje je zbog oštećenosti tijekom ljeta 2022. godine ponovo asfaltirano zahvaljujući gradu Trilju koji je za isto osigurao sredstva. Igralište je opremljeno za košarku, rukomet, nogomet i odbojku, na njemu je postavljena i rasvjeta. Športske dvorane nema. Tu su nalaze i školska garaža za ogrijevno drvo i autobus.

Zgrada osnovne škole u Tijarici jedina je u bivšoj općini Sinj u kojoj nije instalirano centralno grijanje, a nalazi se na 650 metara nadmorske visine. Locirana je na prostoru koji je izložen udarima hladnih vjetrova zbog čega je školske prostore veoma teško ugrijati u zimskom periodu. Škola u svom vlasništvu ima još veće zemljište i izvan ograde; sveukupno 9.090 m².

Red broj	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionice za razrednu nastavu	2	118 m'
2.	Učionice za predmetnu nastavu	5	295 m'
3.	Učionica za TZK	1	90 m'
4.	Školska čajna kuhinja	1	45 m'
5.	Informatička učionica	1	15 m'
6.	Knjižnica	1	30 m'
7.	Upravni dio (rav., taj.- rač. i ped.)	3	31 m'
8.	Zbornica	1	31 m'
	POVRŠINA UKUPNO	15	655 m'
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE	1	2000 m'

Napomena: Površina ukupno je zbroj gore navednih prostorija bez sanitarnih čvorova, hodnika i stepeništa.

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50 %.....16

Od 50% do 100%.....0

Škola ima osam klasičnih učionica; 7 učionica površine 59 m², jednu površine 90 m² koja služi kao učionica za TZK-a, te informatičku učionicu površine 15 m². Od ostalih prostorija u školi su tri ureda, knjižnica, zbornica, sanitarni čvorovi i prostorija koja služi kao školska čajna kuhinja te blagovaonica.

Iskazani podaci odnose se na Matičnu školu.

1.3. Stanje nastavnih sredstava i pomagala

1.	Stolna računala.....	8
2.	Printer.....	4
3.	Prijenosno računalo.....	16
4.	Pametne ploče.....	2
5.	Sintisajzer.....	1
6.	Glazbena linija.....	1
7.	Skener.....	3
8.	Projektor.....	5

9. Projekcijska platna.....	5
10. Mala meteorološka stanica.....	1
11. Grafoskop	3
12. Mikroskop	1
13. TV aparat	7
14. Kopirni aparat.....	2

Nastavna sredstva i pomagala za nastavu fizike, matematike, biologije, kemije, povijesti i zemljopisa donekle zadovoljavaju (kao gore navedeno). Potrebno je nabaviti još novih nastavnih sredstava i pomagala. Tijekom 2022.-23. grad Trilj je donirao školi sredstva za informatičku opremu pa su nabavljena još 3 stolna računala (za ured ravnatelja, tajnika i knjižnicu), 3 laptopa te suvremeni kopirni aparat.

Tijekom protekle školske godine obavljena je revizija knjižničkog fonda.

Školska knjižnica ima knjižnički fond od 2126 knjiga. Nabavljeno je 12 novih knjiga. Međuknjižnična posudba iz knjižnice: 151; u knjižnici: 100.

1.4. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Školska drvarnica	200 m ²	Izmjena krova drvarnice zbog dotrajalosti i ulaska vlage

1.5. Stanje školskog okoliša i plan uredivanja

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Igralište	580 m ²	Zadovoljava
2. Zelene površine	2000 m ²	Zadovoljava

Školski okoliš Matične škole uređen je zahvaljujući zajedničkim naporima Škole i udruge "Pokrenimo Tigaricu" koja je pomogla uređenju dvorišta, ograde, te oplemenjivanju okoliša u cjelini. Isti je sada, od nekadašnjeg golog kamenjara, pretvoren u oazu zelenila, posijana je nova trava, a krasi ga više desetaka listopadnih stabala, stotine zimzelenih stabala bora, te nekoliko stabala voćaka. U okolišu škole planira se i dalje obnavljati nasade, njegovati i štiti okoliš.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje Napomena
DUŠANKA BABIĆ	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest	VSS	Učiteljica 1. 2. i 3. r.
MARIO ŠIMUNDIĆ	Mag. educ. hrvatskog jezika i mag. educ. povijesti	VSS	Hrvatski jezik (Radi u dvije škole)
MARINA STUPALO	prof. eng. jezika i prof. soc.	VSS	Engleski jezik (Radi u dvije škole)
SARA VUKAS	Mag. educ. njemačkog i engleskog jezika	VSS	Njemački jezik (Radi u tri škole)
VESNA KNEZOVIĆ Zamjena Ivani Bezina-Maleš	Mag. educ. biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija, kemija (Radi u dvije škole)
NIKŠA RADAN	Prof. povijesti i geografije	VSS	Geografija (Radi u dvije škole)
TOMISLAV BILOKAPIĆ	Mag. educ. povijesti i eng. jezika	VSS	Povijest (Radi u dvije škole)
NATAŠA POLAK	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
IRENA VLAJČEVIĆ Zamjena Lani Kekez	Bacc. ing. elek. i inf. tehnologije	VŠS	Informatika Matematika Fizika
JADRANKO MATULIĆ	Mag. glazbene umjetnosti	VSS	Glazbena kultura (Radi u tri škole)
JOSIP TIGANJ	Mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura (radi u dvije škole)
MARIJA MALEŠ	Mag. teologije	VSS	Vjeronauk (Radi u dvije škole)
IRENA VLAJČEVIĆ Zamjena Aniti Vitić	Bacc. ing. elek. i inf. tehnologije	VŠS	Tehnička kultura -nestručno

U razrednoj nastavi radi jedna učiteljica:

KRO-5 učenika: 1. razred-2 učenika; 2. razred- 2 učenika; 3.razred-1 učenica
4.r.-nema učenika

Nastavu hrvatskog jezika izvodi jedan učitelj, izbornu nastavu njemačkog jezika, jedan učitelj, tehničku kulturu, matematiku, informatiku i fiziku jedan učitelj, povijest jedan učitelj, geografiju jedan učitelj, engleski jezik, likovnu, glazbenu te tjelesnu i zdravstvenu kulturu izvodi po jedan učitelj. Nastavu vjeronauka izvodi jedna vjeroučiteljica. Nastava je stručno zastupljena u svim predmetima osim u nastavi fizike i matematike koju izvodi bacc. ing. elektrotehnike i informacijske tehnologije, jer je učiteljica matematike na roditeljskom dopustu.

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Doškovanje Napomena
ANA BRAVIĆ	VŠS Nastavnik razredne nastave	ravnateljica	
ANTONIJA ANĐELIĆ	VSS mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti i mag. inf. znanosti	knjižničar	Na početku školske godine otišla na drugo radno mjesto. Raspisat će se novi natječaj za knjižničara.
ANTONIJA KEKEZ	VSS mag. ped.i mag educ.francuskog jezika i književnosti	pedagoginja	

2.3. Podaci o učiteljima pripravnicima

Ime i prezime pripravnika	Struka	Ime i prezime mentora	Napomena
Lana Kekez	bacc. mat. et inf.		Odradila pripravnički staž, treba položiti stručnih ispit, trenutno na roditeljskom dopustu.
Josip Tiganj	mag. kineziologije		Odradio pripravnički staž, treba položiti stručnih ispit

2.4. Podaci o ostalim djelatnicima škole i njihovim zaduženjima

Redni broj	Ime i prezime	Stupanj obrazovanja	Posao koji obavlja	Napomena
1.	Željka Pavić	VSS	Tajnica/računovođa	30/40 sati tjedno
2.	Vinko Omrčen	SSS	Domar	
3.	Anka Omrčen	NKV	Spremačica	
5.				

2.5. Podaci o tjednim zaduženjima odgojno obrazovnih djelatnika škole

2.5.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred/predmet	Redovna /Izborna nastava	Viz. identitet/ Pov.z.r./ SP	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Duška Babić	1.2.3. RN	16		2	1	1	1	21	19	40	
2.	Mario Šimudnić	5. 7. -8. HJ	9			1	1		11	9	20	
3.	Nataša Polak	5. 7.-8. LK	2	2 -VI				1	5	4	9	
4.	Jadranko Matulić	5. 7.- 8. GK	2	1-IKT				1	4	3	7	
6.	Marina Stupalo	1.-2.-3. 5. 7.-8. . EJ	8		2+2	1	1	1	13	8+2	23	
7.	Sara Vukas	5.- 7.- 8. NJ J.	4 IZB				1		4	4	8	
8.	Irena Vlajčević	MAT.5.-7.8. INF.1.5.7.8. FIZ-7.-8. TEH.K. 5. 7-8	14/4 =18			1	1	1	21	19	40	
9.	Vesna Knezović	5.. 7. – 8. PR-BI-KE	5,5						5,5	4,5	10	
10.	Nikša Radan	5.7.- 8. GEO	4	3 – SP 1-E-admin					8	5	13	
11.	Josip Tiganj	5.7. -8. TZK	4						4	3	7	
12.	Marija Maleš	1.-2.-3. 5.-7. 8.. VJ	6 IZB		2+2			1	9	5+2	16	
13.	Tomislav Bilokapić	6.-7. 8. POV	4						4	3	7	

RN-razredna nastava

EJ-engleski jezik

POV-povijest

GEO-geografija

IZB-izborna nastava

HJ-hrvatski jezik

NJ.J.-njemački jezik

TZK-tjelesna i zdravstvena kultura

LK-likovna kultura
MAT-matematika
TEH K. – tehnička kultura
GK-glazbena kultura
PR-BI-KE-priroda, biologija, kemija
VJ-vjeronauk
SP-sindikalni povjerenik
VI-vizualni identitet
E-admin-e-administrator
IKT-pod

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad u Matičnoj školi organiziran je u jednoj smjeni s početkom u osam sati i traje do kraja 6. Odnosno 7. Sata. Prostorne mogućnosti dozvoljavaju rad u jednoj smjeni, a zbog same realizacije prijevoza učenika isti je neophodan. Učenici razredne nastave su u jednoj učionici na katu, a predmetne nastave u 2 učionice u prizemlju. Po potrebi na sate izborne nastave informatike i njemačkog jezika odlaze u druge slobodne učionice ili učionicu informatike. Škola ima vlastiti prijevoz učenika, ali je trenutno u školi organiziran privatni prijevoz zbog već gore navedenih razloga.

Zbog malog broja učenika dežurstva se organiziraju tako da dežuraju dva učitelja dnevno; jedan ujutro-početak nastave i jedan na kraju nastave. Učitelji koji nemaju puno radno vrijeme ili rade u više škola dežuraju u tjednu one dane kada su u školi.

Posebna pažnja u vrijeme dežurstva poklanja se prihvaćanju učenika putnika.

U slučaju odsutnosti ravnatelja ili tajnika dežurni učitelj u školi zamjenjuje, prima stranke, daje potrebne informacije i slično.

Nastavu u ovoj školskoj godini pohađa 13 učenika, isto kao i lani.

1.razred- 2 učenika, 2. razred -2 učenika i treći razred -1 učenica

U razrednoj nastavi je jedan kombinirani trirazredni odjel 1.i 2. i 3. r. u kojem je ukupno 5 učenika.

Nema učenika 4. razreda.

Peti razred-4 učenika od kojih je jedna učenica s rješenjem o prilagođenom programu., sedmi razred -1 učenica i 8. razred- 3 učenika.

U višim razredima je ukupno 8 učenika, sveukupno 13 učenika od prvog do osmog razreda.

Nema učenika 6. razreda.

Kao i u prošloj godini tako je i u ovoj Odlukom županijskog odjela nadležnog za poslove obrazovanja u višim razredima je jedan čisri razredni odjel 5. razreda i jedan KRO od 1 učenika sedmog i 3 učenika osmog razreda.

3.2. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i nenastavni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana	Napomene
		radni	radni nenastavni			
I. polugodište od 9.09. do 20. 12.2024. 73 radna dana	IX.	16			Dan grada Trilja	
	X.	23			1.11. Svi sveti	
	XI.	19		2	18.11.Sjećanje na Vukovar i Škabrnju	
	XII	15			25. i 26.12. Božićni blag.	
	Ukupno 1.pol.	73		2		
	I.	19		1	1.1. Nova god. 6.1. Tri kralja	
II. polugodište Od 7. 01. Do 13.6.2024. 103 radna dana	II.	15				
	III.	21		1	31. 3. Uskrs	
	IV.	19		1	1.4.Uskrsni ponedjeljak	
	V.	19	1	2	1.05. Praznik r. 30.5.Dan državnosti i Dan škole, Tijelovo	Upis u 1. R
	VI.	10		1	22.6. Dan antifašističke borbe	
	VII.					Podjela svjedodžbi
	VIII.				5.08. Dan domovinske zahvalnosti, 15.08. Velika Gospa	
	Ukupno 2.pol.	103	1	6		
SVEUKUPNO	176	176	1	8		

3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

BROJ UČENIKA													
Razred	učenika	odjela	djevojčica	darovitih	S drugih govornih područja	a)doručak			Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						b)ručak			3 do 5 km	6 do 20 km	Cije.		
						c)napitak							
						a	b	c					
I.	2	0,3							2				Dušanka Babić
II.	2	0,3	1						2				Dušanka Babić
III.	1	0,3	1						1				Dušanka Babić
IV.	-	-	-						-				Nema učenika
I.-IV.	5	1	2						5				
V.	4	1	3						3				Marija Maleš
VI.	-	-	-										Nema učenika
VII.	1	0,5	1						1				Marina Stupalo
VIII.	3	0,5	1						2	1			Marina Stupalo
V.-VIII.	8	2	5						6	1			
I.-VIII.	13	3	7						11	1			

3.4. Rad po prilagođenim programima

Ime i prezime učenika	Razred	Sudionici ostvarivanja prilag. Programa, (imena)	Nastavni predmeti na koje se odnosi članak Pravilnika	Napomena
J.Ž.	5.	Pedagoginja i učitelji sukladno rješenju	Hrvatski jezik, matematika, engleski jezik, priroda i informatika	Učenica ima rješenje o prilagođenom programu

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

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

Razredna nastava

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA				UKUPNO
	1.	2.	3.	4.	PLANIRANO
Hrvatski jezik	175	175	175		525
Likovna kultura	35	35	35		105
Glazbena kultura	35	35	35		105
Engleski jezik	70	70	70		210
Matematika	140	140	140		420
Priroda i društvo	70	70	70		210
Tjelesna i zdr. Kultura	105	105	105		315
UKUPNO : I – IV	630	630	630		1890

Predmetna nastava

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA				UKUPNO
	5.	6.	7.	8.	PLANIRANO
Hrvatski jezik	175		140	140	455
Likovna kultura	35		35	35	105
Glazbena kultura	35		35	35	105
Engleski jezik	105		105	105	315
Matematika	140		140	140	420
Priroda	53				53
Biologija			70	70	140
Kemija			70	70	140
Fizika			70	70	140
Povijest	70		70	70	210
Zemljopis	53		70	70	193
Tehnička kultura	35		35	35	105
Tjelesna i zdr. Kultura	70		70	70	210
Informatika	70				70
UKUPNO: V-VIII	841		910	910	2607

4.2. Plan izborne nastave u školi

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Napomena
Katolički vjeronauk	1.-2.-3 5. 7.-8.	13	3	Marija Maleš	6	210	
Informatika	1. 7.-8.	5	2	Irena Vlajčević	4	140	
Njemački jezik	5. 7. -8.	7	2	Sara Vukas	4	140	
UKUPNO	1.-8.	29	8		14	390	

4.3. Dopunska nastava

Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Napomena
Matematika i HJ	2.r.	2	35	Dušanka Babić	
Hrvatski jezik	8.r.	1	35	Mario Šimundić	
Engleski jezik	5.r.	1	35	Marina Stupalo	
Matematika	5.-8.r.	3	35	Irena Vlajčević	
UKUPNO I – VIII	4	7	140		

4.4. Dodatna nastava

Broj učenika	Razred	Naziv programa	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Napomena
1 učenik	1.r.	Matematika	35	Dušanka Babić	
3 učenika	5. i 8.r.	Matematika	35	Irena Vlajčević	
1 učenik	5.r.	Hrvatski jezik	35	Mario Šimundić	
1 učenik	7.r.	Engleski jezik	35	Marina Stupalo	
UKUPNO I-VIII			140		

4.5. Plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Napomena
Bajkaonica	5	35	Dušanka Babić	1.-2. -3.r.
UKUPNO I. – IV.	5	35		
Liturgijska skupina	4	35	Marija Maleš	5. r.
Prometna kultura	4	35	Irena Vlajčević	5.r.
Dramska skupina	4	35	Maina Stupalo	7.-8-r.
Pjevački zbor	8	35	Jadranko Matulić	5. 7.-8.r.
Likovna grupa	2	35	Nataša Polak	8.r.
UKUPNO V. – VIII:	18	140		
UKUPNO I. – VIII:	27	210		

4.6. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika			Napomena
	I. – IV.	V. – VIII.	I. – VIII.	
Nogomet		2		NK "TRILJ" Trilj
Triljske mažoretkinje		1		Trilj
Centar izvrsnosti		1		Učenik 5. razreda-matematika
UKUPNO		4		

4.7. Plan izvanučioničke i terenske nastave

Aktivnost	Razred	Broj učenika	Mjesec	Napomena
Posjete kinu, kazalištu, izložbama, muzejima i sl.	1. – 8.	13	Prema kurikulumu te mjesečnim planovima i programima učitelja	- Dan grada Trilja - Posjet kinu - Posjet crkvi-liturgijski predmeti - Posjet GKM-u Split - Posjet Festivalu znanosti - Posjet Dugopolju, Skrivena Dalmacija - Posjet solarnoj elektrani Tijarica I vjetrenjačama Voštane
Posjet CISOKu	8.r.	3	Prema planu CISOK-a	Razrednica 8.r. i pedagoginja
Posjet HAK-u, Split	5.r.	4	Prema planu HAK-a, Split	Školski prometni - poligon-HAK Split
Jednodnevni izleti	1. - 8.	13	Svibanj	Zadar, 1.-8.r. Dubrovnik, 1.-8.r.

4.8. Plan rada razrednika

Mjesec	Planirani zadaci i aktivnosti	Izvršitelji
Tijekom godine	Redovito pohađanje nastave Briga o realizaciji godišnjeg plana i programa Praćenje razvoja i ponašanja učenika izvan škole Suradnja s roditeljima Pomoć slabijim učenicima Redovito ocjenjivanje učenika Predlaganje pedagoških mjera na sjednicama Učiteljskog vijeća Posjeta satovima predmetnih učitelja	razrednik
Na kraju polugodišta i školske godine	Podnošenje izvješća o radu razrednog odjela Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	razrednik

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a, nacionalni ispiti (ožujak 2025.)	X
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika (prehrana sukladno odluci osnivača i roditelja)	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	X-VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije, e-dnevnik, e-matice	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih zaposlenika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-dnevnik	IX – VIII
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI-VII
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX – VIII
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjeta Splitsko-dalmatinske županije	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja s Župnim uredom, Mjesnim odborima s upisnog područja škole, gradom Triljem	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja s udrugom “Pokrenimo Tijaricu”, URV “Tijarica”, KD “Trilj” KU “Košuta” i ostalim udrugama na području grada Trilja i šire	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

	<p>d) radionica s učenicima – Razmisli o budućnosti!</p> <p>e) pravodobno otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju i učenika sa zdravstvenim teškoćama</p> <p>2.1.7. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred te praćenje uspjeha učenika i pružanje pomoći učenicima prvog razreda pri učenju - <i>savjetovanje</i></p> <p>2.1.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika; a) rad na zdravstvenom odgoju i kulturi</p>	<p>Travanj</p> <p>Tijekom godine</p>
	<p>2.2. RAD S UČITELJIMA</p> <p>2.2.1. <i>Savjetodavni rad</i> u pristupu učenicima u razrednim odjelima u kojima učitelj nailazi na probleme u održavanju radne atmosfere (pomoć u osmišljavanju motivacije, radnih zadataka i postupaka za učenike koji imaju probleme u ponašanju) te pomoć pri motivaciji i učenju kod učenika sa posebnim potrebama</p> <p>2.2.2. Suradnja s učiteljima pri pedagoškim opservacijama učenika i pomoć pri planiranju rada s takvim učenicima</p> <p>2.2.3. Suradnja s učiteljima pri kreiranju nastavnih sati i sadržaja i praćenje realizacije</p> <p>2.2.4. Suradnja kroz radionice za profesionalno informiranje učenika VIII. razreda - Priprema i dokumentacija o tome</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Ožujak</p>
	<p>2.3. RAD S RODITELJIMA</p> <p>2.3.1. <i>Savjetodavni rad</i>- individualni ili na zahtjev roditelja i razrednika</p> <p>2.3.2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima po razrednim odjelima ako se za to pokaže potreba (u dogovoru s razrednikom bilo radi određene problematike ili radi predavanja za roditelje)</p> <p>2.3.3. Suradnja s roditeljima prilikom postupka pedagoške opservacije djeteta</p> <p>2.3.4. Edukativna predavanja za roditelje</p>	<p>Tijekom godine</p>
	<p>2.4. SURADNJA S KNJIŽNICAROM</p>	

	<p>2.4.1. Prijedlozi za nabavu stručne i druge literature</p> <p>2.4.2. Suradnja pri organiziranju i izvođenju kreativnih radionica za učenike povodom obilježavanja važnijih dana</p>	Tijekom godine
	<p style="text-align: center;">2.5. SURADNJA S RAVNATELJEM</p> <p>2.5.1. Praćenje kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti</p> <p>2.5.2. Suradnja kod primjene pedagoško-disciplinskih mjera</p> <p>2.5.3. Zajednički preventivni rad s učenicima</p> <p>2.5.4. Suradnja u rješavanju tekućih problema</p> <p>2.5.5. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>2.5.6. Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine</p>	<p>Tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">Na kraju školske godine</p>
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>3.1. Individualno usavršavanje- literatura</p> <p>3.2. Kolektivno- stručni aktivni i seminari</p> <p>3.3. Praćenje realizacije permanentnog usavršavanja učitelja</p> <p>- Dokumentacija o realizaciji</p>	Tijekom godine
4. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE S CILJEM UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	<p>4.1. Poslovi pri upisu učenika u prvi razred</p> <p>4.2. Prijedlog i osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno obrazovnog rada</p> <p>4.3. Nazočnost na satovima redovne nastave- Svrha uvida:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Praćenje rada učitelja početnika i učitelja koji rade nestručnu zamjenu b) Uvidi u slučajevima pritužbi, prigovora i sl. učenika i roditelja c) Uvidi po nalogu savjetnika, inspektora i ravnatelja d) Uvidi u nastavu e) Uvidi na poziv učitelja f) Praćenje učenika (opservacije) <p>- Izvješća o obavljenim uvidima i dokumentacija o tome</p> <p>4.4. Praćenje opisnog i brojčanog ocjenjivanja te pismeno izvješće o tome za svakog učitelja</p> <p>4.5. Organizacija i sudjelovanje u popravnim ispitima</p>	<p style="text-align: center;">Svibanj Lipanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">Na polugodištu i tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">Kraj nastavne</p>

	na kraju školske godine 4.6. Pomoć u organizaciji i provođenju sistematskih pregleda i cijepljenja učenika 4.7. Organizacija i pomoć pri organiziranju kulturne i javne djelatnosti škole 4.8. Rad na razvoju odgojnih vrijednosti i socijalnih vještina (analiza odgojne situacije po razrednim odjelima) 4.9. Rad na prepoznavanju, opservaciji i tretmanu učenika s posebnim potrebama 4.10. Rad s potencijalno darovitim učenicima (prepoznavanje, usmjeravanje takvih učenika i prilagodbe nastave njima) 4.11. Raščlamba odgojno- obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju nastavne godine 4.12. Različita izvješća	godine Tijekom godine Na polugodištu i na kraju nastavne godine
4. OSTALI POSLOVI	5.1. Sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednog vijeća 5.2. Razni organizacijski i administrativni poslovi	Tijekom godine

-program će realizirati pedagoginja kroz plan od 20 sati tjedno

5.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <p>Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji omogućuje učenicima i nastavnicima pristup svim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja.</p> <p>Knjižnica: provodi organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničkom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovo korištenje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razvija NAVIKE posjećivanja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja. - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: Razvijanje navike na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka. - Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu. - Rad s učenicima u čitaonici te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje-korištenje predmetnih kataloga za pojedine naslove periodike. - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničkih kataloga i tematskih bibliografija. - Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima. - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učenikove sposobnosti. - Promicanje čitanja i poboljšanje ČITALAČKE PISMENOSTI učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti. - Sustavno POUČAVANJE, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. 	<p>Knjižničarka i svi učenici škole</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Svakodnevno, tijekom godine</p>

<p>- Gledanje dokumentarnih, animiranih i ostalih filmova.</p> <p>Neposredni rad s učenicima:</p> <p>-1. razred-Što je knjižnica? Upoznavanje sa školskom knjižnicom (prostor i zadaća, ponašanje u knjižnici, pristup slikovnicama, razlikovanje knjižnice od knjižare...) Naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige.</p> <p>-2. razred-Dječji časopisi, prepoznavanje i imenovanje časopisa, razliak dnevnog tiska i časopisa, poučno-zabavni list, tjednik, mjesečnik. Naučiti učenike odrediti rubriku, poticati ih na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki. Naučiti ih aktivno slušati i prepričavati.</p> <p>-4. razred – Referentna zbirka; upoznavanje i uporaba enciklopedija, rječnika, leksikona, atlasa, pravopisa; pronalazjenje i primjena informacija, uočavanje bibliografskih podataka, književno-umjetnička djela, popularno-znanstvena i stručna literatura.</p> <p>-6. i 7. razred: Samostalno pronalazjenje informacija; Upoznati učenike s univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito; 1 Filozofija. Psihologija; 2 Religija. Teologija, 3 Društvene znanosti; 5 Matematika, Prirodne znanosti; 6 Primijenjene nauke; 7 Umjetnost. Arhitektura. Fotografija. Glazba. Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija. Geografija. Biografije. Povijest.</p> <p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>-PLANIRANJE- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici.</p> <p>-Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole.</p> <p>- NABAVA- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu.</p> <p>-Praćenje stručne literature-bibliografija i kataloga izdavačkih kuća.</p> <p>-Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>Rujan</p> <p>Listopad</p> <p>Prosinac</p> <p>Veljača</p> <p>Ožujak</p>
---	---	---

<p>časopisa.</p> <p>-OBLIKOVANJE ZBIRKE- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektiree, stručne literature, periodike i ostale građe.</p> <p>-Pomoć pri sastavljanju popisa lektire po razredima kroz godinu.</p> <p>-NARUDŽBA I OBRADA GRAĐE –tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, premetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa.</p> <p>-BILTENI PRINOVA – Izrada popisa nabave nove literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole.</p> <p>-STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI –Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe.</p> <p>-IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice-polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole.</p> <p>-ZAŠTITA-pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice.</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Listopad</p> <p>Studeni Prosinac Siječanj Veljača Ožujak Travanj</p>
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <p>-Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu</p> <p>-Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.</p> <p>- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.</p> <p>-Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dani kruha - Međunarodni mjesec školskih knjižnica - Mjesec hrvatske knjige - Dan sjećanja an Vukovar - Uređenje panoa za blagdane - Valentinovo - Dan ružičastih majica - Međunarodni dan materinskog jezika - Dani hrvatskoga jezika - Dan sigurnijeg interneta - Svjetski dan knjige - Dan planeta zemlje 	<p>Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima</p>	<p>Svibanj</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Listopad</p> <p>Studeni Prosinac Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan dječje knjige - Svjetski dan knjige/Noć knjige - Dan medijske pismenosti - Majčin dan -Suradnja s nakladnicima i drugim knjižnicama <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature). -Praćenje literature s područja knjižničarstva. -Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. -Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. -Suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH. -Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH. -Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. -Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin. 	Knjižničarka	Tijekom školske godine
<p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabava opreme i pomagala. -Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature i periodike za učenike i nastavnike. -Suradnja s nastavnicima u svezi kulturnih događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.) -Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. -Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik. - Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe te izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici. -Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima nakraju školske godine -Sjednice Učiteljskog vijeća -Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole e nabave određenih lektirnih naslova te beletristike za učenike. 	Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima Ravnatelj, Knjižničarka, voditelji stručnih vijeća	Tijekom školske godine

Stručna suradnica-knjižničarka: Antonija Anđelić

5.4. Plan rada tajnika/računovođe

Mjesec	Poslovi koji se obavljaju tijekom godine	Izvršitelj
Tijekom godine	<p>Izrada prijedloga normativnih akata te izmjene i dopune istih. Praćenje pravnih propisa. Izrada ugovora, rješenja, odluka. Objavljivanje natječaja i oglasa po odluci ravnatelja i Školskog odbora. Evidentiranje primljenog djelatnika, prijave i odjave u Zavodu za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Izrada rješenja o godišnjem odmoru djelatnika. Vođenje Matične knjige djelatnika. Vođenje e-matice Suradnja u pripremi sjednice Školskog odbora. Objava čistopisa zapisnika na oglasnoj ploči i web stranici škole Izdavanje raznih uvjerenja. Rješavanje pošte i otpremanje pošiljki. Primanje dnevne pošte i evidentiranje u protokolu. Ostali administrativni poslovi. Vođenje evidencije učeničkih prevodnica i otprema. Izdavanje duplikata svjedodžbe. Nabava pedagoške dokumentacije i predaja iste učiteljima. Organizacijski poslovi s tehničkim osobljem. Sudjelovanje na seminarima i stručnim usavršavanjima. Poslovi knjigovodstva. Obrada i isplata mjesečne plaće djelatnika. Nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara. Vođenje evidencije o prijevozu učenika, nabava rezervnih dijelova, goriva i sl. Poslovi na osiguranju školske imovine. Ostali poslovi.</p>	Tajnik, računovođa

5.5. Plan rada školskog liječnika

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
1. polugodište	1. OPĆI SISTEMATSKI PREGLED UČENIKA 5. i 8. razreda CIJEPLJENJA: protiv difterije, tetanusa, poliomijelitisa Snimanje sluha, 5.r.	Školski liječnik
2. polugodište	1. OPĆI SISTEMATSKI PREGLED UČENIKA 5. razreda 2. SCREENING PREGLEDI UČENIKA: vid, dentalna higijena i ostalo, 3. r.	Školski liječnik
TIJEKOM GODINE		
	Treći razred – HIGIJENA – ZDRAVA PREHRANA Šesti razred- DENTALNA HIGIJENA-ZUBNA PUTOVNICA Peti razred – PUBERTET Osmi razred – AIDS, PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	Ovi sadržaji obrađivat će se tijekom godine, a nositelj je školski liječnik

5.6. Plan i program rada domara

Mjesec	Poslovi koji se obavljaju tijekom godine	Izvršitelj
Tijekom godine	<p>Uočavanje oštećenja školskih objekata i dotrajalosti pojedinih dijelova te uklanjanje oštećenja.</p> <p>Dobava i nabava materijala za održavanje školskih objekata.</p> <p>Stolarski radovi zatvora, prozora i školskog namještaja.</p> <p>Zidarski radovi ,ličilački radovi i sanacija po mogućnosti.</p> <p>Staklarski radovi.</p> <p>Radovi na elektro i vodoinstalaciji.</p> <p>Poslovi oko pripremanja školskih svečanosti.</p> <p>Uređenje unutrašnjih prostora i školskog okoliša (u suradnji sa spremačicom)</p> <p>Održavanje i loženje pećiju u zimskom periodu.</p> <p>Pripremanje drva za ogrjev.</p> <p>Suradnja s ravnateljem, tajnikom, učiteljima i drugim djelatnicima.</p> <p>Poslovi dežurstva i fizičke zaštite školske imovine.</p> <p>Poslovi za uporabu školskog zvona.</p> <p>Održavanje, njegovanje te oblikovanje drvoreda i sadnica u školskom dvorištu.</p> <p>Ostali poslovi po potrebi.(u dogovoru s ravnateljem)</p> <p>Poslovi oko oganizacije marende za učenike</p>	Domar

5.7. Plan i program vozača školskog autobusa

Vrijeme ostvarivanja	Poslovi koji se obavljaju tijekom godine	Izvršitelj
Tijekom godine	<p>Svakodnevni prijevoz učenika tijekom redovne nastave.</p> <p>Prijevoz učenika na jednodnevni izlet, športske susrete i druge manifestacije prema planu i programu rada škole.</p> <p>U suradnji s tajnikom, ravnateljem vršiti nabavu rezervnih dijelova, opreme i alata, goriva i maziva uz potrebnu evidenciju.</p> <p>Uredno i pravovremeno popunjavati putni radni list.</p> <p>Voditi brigu o svim čimbenicima vezanim za sigurnost u prometu.</p> <p>Svu problematiku na vrijeme predočiti tajniku i ravnatelju.</p> <p>Pravovremeno vršiti servisiranje i periodične preglede autobusa.</p> <p>Vršiti redovite preglede tahograf sata te pravovremeno postavljati tahografske trake.</p> <p>Vršiti osobni zdravstveni pregled i stručno usavršavanje u skladu sa zakonskim propisima.</p> <p>Dezinfekcija autobusa u skladu s epidemiološkim mjerama</p> <p>Vršiti sitne popravke i poslove na održavanju vozila.</p> <p>Voditi brigu o čuvanju inventara u autobusu i garaži.</p> <p>Voditi brigu o higijensko zdravstvenim uvjetima u autobusu.</p> <p>Proučavanje i analiziranje pravnih propisa iz područja sigurnosti u prometu.</p> <p>Sudjelovanje u radu unutarnje kontrole prometa.</p> <p>Izvršavanje obveza prema zaposleniku kontrole prometa.</p> <p>U suradnji s tajnikom škole obaviti poslove oko osiguranja autobusa.</p> <p>Održavanje higijenskih i ekoloških uvjeta u školskoj garaži i njenoj okolini.</p> <p>Ostali poslovi tijekom godine.</p>	<p>Vozač školskog autobusa</p> <p>Trenutno upražnjeno radno mjesto</p>

5.8. Plan i program rada djelatnice na održavanju čistoće - spremačica

Mjesec	Poslovi koji se obavljaju tijekom godine	Izvršitelj
Tijekom godine	<p>Redovito čišćenje učioničkih prostora i namještaja.</p> <p>Čišćenje kabineta i zbirki.</p> <p>Čišćenje školske knjižnice.</p> <p>Čišćenje i dezinfekcija sanitarnog trakta te ostalih prostorija</p> <p>Održavanje i čišćenje hodnika, stepenica kao i školskog dvorišta.</p> <p>Održavanje i čišćenje staklenih i drugih površina.</p> <p>Sudjelovanje u nabavi materijala za čišćenje i održavanje.</p> <p>Pomoć domaru kod ličilačkih radova.</p> <p>Pranje, održavanje i zamjena zavjesa, ručnika i tepiha.</p> <p>Održavanje i njegovanje cvijeća i zelenih površina u dvorištu škole.</p> <p>Provjetravanje, zatvaranje i zaključavanje školskih prostorija.</p> <p>Uočavanje oštećenja na inventaru škole i objektima te o tome davati izvješće.</p> <p>Čišćenje nastavnih sredstava i pomagala.</p> <p>Loženje pećiju u zimskom periodu i pripremanje drva za ogrjev.</p> <p>Pomaganje domaru pri unošenju drva za ogrjev.</p> <p>Pomaganje domaru-spremaču oko podjele marendi za učenike.</p> <p>Suradnja s tajnikom, ravnateljem, djelatnicima i učenicima (po potrebi)</p> <p>Poslovi na zaštiti objekta.</p> <p>Ostali poslovi po potrebi.(u dogovoru s ravnateljem).</p>	Spremačica

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan	Usvajanje kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada škole, organizacija rada škole Tehnološki višak/potreba učitelja-Odluke Zasnivanje i raskid radnog odnosa Izviješće o radu škole Polugodišnje financijsko izviješće	Ravnatelj i članovi Školskog odbora
Listopad	Kućni red, zasnivanje radnog odnosa po natjecajima	"
Studeni	Odlučivanje o zaštiti prava radnika, davanje smjernica i uputa ravnatelju, izviješće radnicima o radu	"
Prosinac	Suradnja s Mjesnim odborom, udrugom, roditeljima, razmatranje izviješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada Godišnje financijsko izviješće	"
Siječanj-veljača	Izviješće djelatnicima o radu školskog odbora, kontrola rada ravnatelja	"
Ožujak	Razmatranje realizacije rada	"
Travanj	Razmatranje izviješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada	"
Svibanj	Obavljanje drugih poslova prema Statutu i općim aktima	"
Lipanj-rujan	Ostvarivanje plana i programa rada škole, realizacija plana, plana rada ravnatelja i stručnih aktiva Polugodišnja financijska izviješća	Ravnatelj, računovođa, ŠO
Tijekom godine	Zasnivanje i raskid radnog odnosa-po potrebi	"

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	Kalendar poslova na početku školske godine, programiranje rada škole, utvrđivanje rasporeda sati, izvješće o formiranju odjela, godišnje i mjesečno planiranje, kurikulum	Ravnatelj, pedagog, učitelji
Listopad	Analiza izborne nastave (anketa), programiranje rada škole, stručni aktivni Nacionalni ispiti-prema planu NCVVO	"
Studeni	Analiza odgojne situacije u odjelima, poboljšanje iste, program odgojnog djelovanja u šk. god. 2024./25. problem ovisnosti	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji, vjeroučitelji
Prosinac	Proslava Božića i Nove godine, administrativni poslovi razrednika, realizacija nastavnog plana i programa	Knjižničar, učitelji
Siječanj	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta, pedagoške mjere i postupci za poboljšanje rada	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici, učitelji
Veljača	Analiza rada posebnih oblika nastave, realizacija rada stručnih aktiva, stručno usavršavanje djelatnika	"
Ožujak	Praćenje organizacijskih oblika nastave i drugih aktivnosti, socijalni status učenika u odjelu i uloga razrednika, izleti učenika Provedba nacionalnih ispita	"
Travanj	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata Vanjsko vrednovanje znanja, organizacija i provedba	"
Svibanj	Formiranje komisije za upis u prvi razred, organizacijski i pedagoški poslovi vezani uz završetak nastavne godine, profesionalno informiranje	"
Lipanj	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, pedagoške mjere i postupci, formiranje komisije za polaganje ispita, realizacija nastavnog plana i programa, realizacija godišnjeg programa škole, rješavanje žalbi i zahtjeva roditelja učenika, prijedlog organizacije rada škole u narednoj godini	"

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Tijekom godine	Voditi brigu o odgoju i obrazovanju učenika u odjelu	razrednik
Tijekom godine	Brinuti o izvršenju nastavnog plana i programa	Ravnatelj, pedagog i razrednici
Rujan	Utvrđivanje rasporeda izvanučioničke i terenske nastave, organizacija dopunske, dodatne nastave, INA I IŠA aktivnosti	Ravnatelj, pedagog, razrednici i učitelji
Siječanj-ožujak	Utvrđivanje plana izleta i ekskurzija	Razrednici
Tijekom godine	Praćenje napretka učenika i razrednog odjela kao cjeline, suradnja s roditeljima, poduzimanje pedagoških mjera	Razrednici, ravnatelj, pedagog

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci	Izvršitelji
Organiziranje odgojno-obrazovnog rada Angažiranje roditelja i vanjskih suradnika u radu INA Sudjelovanje u osiguravanju sredstava koja se odnose na troškove održanih predstava, priredbi, izleta i ekskurzija Organizacija izvanučioničke i terenske nastave Rješavanje problema učenika Ispunjavanje odmora i rekreacija učenika Poboljšanje uvjeta rada u školi Rješavanje sadržaja zdravstvene i tjelesne kulture učenika i opće javne kulturne djelatnosti škole Uključivanje u rješavanje nastalih problema Sudjelovanje u planiranju školskih ekskurzija Razmatranje uspješnosti realizacije odgojno-obrazovnog procesa	Ravnatelj, predsjednik i članovi Vijeća roditelja, roditelji i drugi čimbenici

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Stalni zadaci	Izvršitelji
<p>Upoznavanje s Kućnim redom Prihvat učenika putnika Pravila lijepog ponašanja prema učenicima, učiteljima i odraslima, prijedlozi za pravilnik o kućnom redu Ponašanje u školskim prostorima Evetualna organizacija marende za učenike Predlaganje izvannastavnih aktivnosti i njihova organizacija Organizacija izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti Raspored sati, prijedlozi Dani kruha, pomoć u provedbi proslave Dana kruha-Dana zahvalnosti Suradnja s Učiteljskim vijećem Suradnja s roditeljima Uređivanje unutarnjih i vanjskih školskih prostora, zadaće učenika i učitelja Organizacija terenske i izvanučioničke nastave Obilježavanje godišnjice pada Vukovara Nenasilno rješavanje problema učenika Davanje naputaka učiteljima, mjere za poboljšanje učenja Pravilnik o ocjenjivanju, provedba , praćenje Organizacija priredbe povodom Božića i Dana škole Uspjeh u učenju i vladanju, poboljšanje istog Dogovor o izletima i ekskurzijama Kritika i samokritika Uređivanje okoliša, pravilan odnos prema okolišu Zaštita voda Vanjsko vrednovanje znanja, nacionalni ispiti za 8. i 5. razred. Anketa, izborna nastava Ostalo</p>	

7. PLANOV I STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

S ciljem kvalitetnog i kontinuiranog stručnog usavršavanja svi učitelji u suradnji sa pedagoginjom škole izrađuju individualni program permanentnog stručnog usavršavanja.

Individualno usavršavanje svakog učitelja podrazumijeva praćenje stručne literature, te praćenje literature iz područja metodike, psihologije i pedagogije.

Kolektivno usavršavanje unutar škole podrazumijeva sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskog vijeća te radu aktiva, edukacije i radionice sa savjetničkim timovima i sl.

Izvan škole učitelji se usavršavaju na raznim seminarima, webinarima, edukacijama, radionicama i Županijskim stručnim vijećima, te ostalim stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih institucija nadležnih za obrazovanje.

Stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća imat će i zajedničkih sadržaja obrazovnih za sve djelatnike npr.

- ostvarivanje nastavnog plana i programa kroz različite modele nastave
- organizacija nastave i drugih aktivnosti u školi,
- opterećenost učenika kao posljedica loše organizacije nastavnog procesa,
- uloga razrednika,
- daroviti učenici, otkrivanje, status i razvoj,
- nastava u kombiniranim razrednim odjelima,
- objektivno ocjenjivanje učenika,
- suvremena obrazovna tehnologija u nastavnom procesu,
- ostvarivanje odgojnog zadatka škole i sl.

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

8.1. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti	Napomena
Rujan	Uređenje okoliša škole, Dan grada Trilja	13	Učenici i učitelji, knjižničar	Suradnja s udrugom "POT"
Listopad	Dani zahvalnosti, Dan učitelja Olimpijada malih škola	13	Učenici, učitelji i roditelji, knjižničar	Listopad 2024.
Studeni	Dan sjećanja na Vukovar	13	Učitelji, učenici, vjeroučitelji, knjižničar	17.11.2023. Suradnja s udrugom "POT"
Prosinac	Priredba za Božić i Novu godinu	13	Učenici i učitelji. knjižničar	Prosinac 2024.
Siječanj	Predavanje za učenike i roditelje	13	Razrednici, ravnatelj, voditelj muzeja	Siječanj – ožujak 2024.
Veljača	Međunarodni dan igre Maškare Dan sigurnijeg interneta	13	Učenici i učitelji	Veljača 2024.
Ožujak	Uređenje okoliša, njegovanje nasada u školskom dvorištu Posjet kinu	13	Učenici, učitelji, članovi udruge "POT"	Suradnja s udrugom "POT"
Travanj	Sportska natjecanja, stolni tenis, atletika	13	Učenici i učitelj TZK	
Svibanj	Dan škole, Majčin dan	13	Knjižničar, voditelji sekcija INA, učenici	
Lipanj	Smotre i susreti	13	Razrednici, učenici	

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjesec	Sadržaji	Broj učenika	Nositelji aktivnosti	Napomena
Rujan	Predavanje o higijensko zdravstvenim navikama, anketa o prehrani učenika	13	Školski liječnik, razrednici i roditelji	
Listopad	Sistematski pregledi učenika 5. razreda	4	Školski liječnik	
Studeni	Stomatološki pregledi	4	Školski liječnik	Zubna putovnica-4.r.
Prosinac	Socijalno-zdravstvena pomoć učenicima, akcija darivanja krvi	8	Centar za socijalnu skrb, Udruga, škola	Organiziranje akcije darivanja krvi u suradnji s MO Tijarica i Udrugom "POT"
Siječanj	Izleti u prirodu, igre na snijegu	13	Razrednici	
Veljača	ADHD, poremećaj pažnje i koncentracije	13	Pedagoginja, školski liječnik	
Ožujak	Predavanje o ovisnosti	13	Školski liječnik, voditelj ŠPP, pedagoginja	
Travanj	Briga o zdravstvenoj sredini	13	Školski liječnik	
Svibanj	Jednodnevni izleti	13	Razrednici	
Lipanj	Pregled učenika za upis u 1. razred	3	Razrednici, školski liječnik, pedagog, psiholog, logoped	

Briga škole za tjelesni i zdravstveni odgoj učenika sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada škole u cjelini. Zdravstveni odgoj kao dio cjelokupnog djelovanja škole u odgoju mladih naraštaja ostvarit će se kroz slijedeće vidove:

1. Nastava

Za boravka učenika u školi učitelji će voditi brigu o zdravlju i zdravstvenom odgoju učenika. Ta će se briga posvećivati učenicima od njihova dolaska u školu, a očitovat će se u razvijanju higijensko-zdravstvenih navika, pravilnog držanja tijela, prilagodbi adekvatnog namještaja. U razvoju koštano mišićnog sustava posebnu ulogu ima nastava TZK-a. U nastavi biologije, a posebno biologije čovjeka kod obrade pojedinih sustava obraditi pravilnost razvoja, higijenu tijela, povrede i njihovo sprečavanje, pružanje prve pomoći kod pojedinih ozljeda. Naročito skrenuti pažnju na uzroke deformacije koštano mišićnog sustava, kralježnice, stopala i drugo. Higijensko zdravstvene navike razvijati kod učenika u razrednoj nastavi, a naročito kroz nastavu prirode i društva.

2. Zdravstveni pregledi

Prema planu i programu zdravstvene službe organizirati zdravstvene preglede učenika i to prije polaska u prvi razred, kao i u višim razredima. Naročito obratiti pažnju pregledu zubi i otklanjanju kvarnih žarišta. Sve poslove dogovoriti i ostvariti u školi ili ambulanti sukladno planu školskog liječnika i uputama Ministarstva zdravlja.

3. Higijena u školskim prostorima

Redari su dužni za vrijeme nastave brinuti o čistoći učionica, provjetravati iste prema potrebi, brinuti se za osobnu higijenu učenika, otkrivati vidljive znakove zaraznih bolesti i pojave naametnika zajedno s nastavnicima. O higijenskim uvjetima u školi i pojavi nametnika među učenicima raspravljati i pravovremeno reagirati, sanitarne prostorije držati ispravne, uvijek čiste, dezinficirane.

4. Prehrana učenika u školi

Sukladno uputama MZO-a od 9. siječnja 2023. godine u školi je organizirana marenda za učenike sukladno raspoloživim sredstvima i normativima za zdravu prehranu po modelu C. Kad se kuhinja potpuno uredi prijeći će se na model B gdje ćemo učenicima i kuhati zdrave obroke.

5. Prijevoz učenika

Odlaskom vozača u starosnu mirovinu upražnjeno je njegovo radno mjesto, a na natječaj se nitko nije javio. U školi je trenutno organiziran privatni prijevoz učenika dok MZOM i osnivač ne odluče drugačije. Za učenike putnike organizira se prihvati za koji su zaduženi knjižničar, pedagoginja i dežurni učitelji. Naročito se vodi briga o ispravnosti vozila, higijenskim uvjetima u istome, te poštivanju propisa u vrijeme vožnje vodeći računa o sigurnosti učenika.

6. Socijalna zaštita učenika

Socijalni status većine učenika je prosječan. Škola surađuje sa Centrom za socijalnu skrb, MO Tijarica, te udrugom "Pokrenimo Tijaricu" u rješavanju problema ovakvih učenika.

7. Odmor i rekreacija

Slobodno vrijeme učenika kao i svaku drugu mogućnost potrebno je planirati i iskoristiti za odmor i rekreaciju učenika o čemu je potrebno raspravljati i sa roditeljima, ukazati im na važnost odmora i rekreacije učenika u vrijeme njihova razvoja.

8. Izleti

U suradnji s roditeljima i drugim čimbenicima plan i program izleta realizirati prema Kurikulumu škole te prijedlozima roditelja koje donosi Učiteljsko vijeće i Školski odbor.

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

- Zdravstveni pregledi sukladno pravima iz TKU-a
- Specijalistički pregledi trećine radnika sukladno županijskoj financijskoj potpori

8.3.1. Borba protiv ovisnosti i zlorabe droga

Borbu protiv ovisnosti provoditi kroz predavanja učitelja, stručnih suradnika, školskog liječnika te radionice s djecom i učiteljima, a sve sukladno školskom preventivnom programu.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

za školsku godinu 2024/2025.

PROCJENA STANJA I POTREBA: Uzimajući u obzir specifičnosti upisnog područja škole i malog broja djece smatramo da je potrebno poraditi na cjelokupnom razvoju djeteta kako bi ga što bolje upoznali i pripremili na sve izazove koje život i okruženje stavlja pred njega. Mnogi su čimbenici koji utječu na pojavu ovisnosti svih vrsta kod mladih pa samim tim program prevencije treba biti usmjeren na svestranije razvijanje interesa, kreativnosti i sposobnosti da se razvijaju u osobu koja će se obraniti od istih i uspješno obnašati sve svoje životne uloge.

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- Prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja djece te razvijanje samopoštovanja i samopouzdanja učenika
- Učenje načina rješavanja problema i konfliktnih situacija
- Omogućavanje snošenja posljedica za neprihvatljivo i nasilno ponašanje, rad na zrelom i odgovornom ponašanju
- Učiti djecu konstruktivnim načinima rješavanja sukoba
- Poštivanje razlika među učenicima, razvijanje međusobne tolerancije
- Razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju u odnosu učitelj – učenik
- Razvijanje životnih i komunikacijskih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima
- Omogućavanje osobnog razvoja svakog učenika
- Izmjene roditeljskih stavova o odgoju, te razvoj i unapređenje roditeljskih vještina
- Edukacija roditelja o važnosti kvalitetne komunikacije unutar obitelji
- Predstavljanje školskog okruženja kao bitnog čimbenika u prevenciji

NAMJENA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Osnovna namjena školskog preventivnog programa jest prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja učenika, kao i usmjeravanje na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj osoba sposobnih za nova iskušenja. Također, potrebno je djelovati na učenike sa već izraženim oblicima poremećaja u ponašanju te djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj poremećaja u ponašanju. Nadalje, potrebno je razvijati rodnu ravnopravnost i jednakost te suzbijanje stereotipa kroz učenje razlika između dječaka i djevojčica.

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Stručni tim preventivnog programa:

1. Ravnateljica: Ana Bravić
 2. Pedagoginja: Antonija Kekez
 3. Učitelji predmetne nastave
 4. Učiteljica razredne nastave
 5. Roditelj: Branka Babić
 6. Učenici
- vanjski suradnici, školska liječnica dr. Dubravka Radović

NAČIN REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program se provodi tijekom školske godine kroz aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima, učiteljima. Razne aktivnosti se realiziraju kroz radionice, predavanja. Ciljane radionice s cijelim razredom – na taj način strukturirane radionice se izvode kad se pojavi određeni problem u razredu, te razrednici potraže pomoć pedagoga. Pedagog pripremi radionicu na određenu temu i na satu razrednog odjela se ona izvodi. Pedagog priprema i samoinicijativno radionice s određenom temom, a sa svrhom realizacije gore navedenih ciljeva.

VREMENIK

Školski preventivni program provodi se tijekom školske godine.

DETALJAN TROŠKOVNIK

Isključivo potrošni materijali i pribor za rad.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA

Način vrednovanja je uglavnom povratna informacija osoba uključenih u pojedine aktivnosti. S obzirom na subjektivni osjećaj korisnosti, pružene pomoći i angažiranosti, te s obzirom na potrebe korisnika programa rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu. Provodit će se kroz broj odrađenih tema, radionica, pozitivne stavove učenika. Također će se provoditi kroz uključenost učenika u aktivnosti na radionicama te samostalno pripremanje radionica i predavanja, zadovoljstvo učenika naučenim i broj primjena naučenih aktivnosti u razrednoj sredini, ali i u druženjima van škole, broj učenika uključenih u različite aktivnosti, broj i prezentaciju napravljenih radova i panoa, zainteresiranost učitelja, učenika i roditelja za aktivnosti vezane uz sredstva ovisnosti, socijalne vještine.

Red. broj	Tema	Razred	Vrijeme realizacije
1.	Djeca u prometu – ponašanje pješaka i vozača u prometu Sigurno uz prugu	1.-3. Razred 1.-8.	Rujan/listopad Tijekom školske godine
2.	Zdravlje, higijena, čistoća	1.-3. razred	Tijekom šk.god.
3.	Zdrava i nezdrava prehrana	1.-3. razred	Tijekom školske godine
4.	Prava i obveze učenika	1.-8. razred	Rujan/listopad
5.	Razredna pravila	1.-8. razred	Rujan/listopad
6.	Prepoznavanje vlastitih osjećaja	1.-8. razred	Tijekom školske godine
7.	Što je sukob i kako ga mirno riješiti?	1.-8. razred	Tijekom školske godine
8.	Sprečavanje nasilja nad djecom	5.-8. razred	Veljača
9.	Ljudska prava	5. razred	Tijekom školske godine
10.	Prava djece	5. razred	Tijekom školske godine
11.	Razlike između djevojčica i dječaka	5.razred	Tijekom školske godine

12.	Poštovanje između djevojčica i dječaka	5. razred	Tijekom školske godine
13.	Rodna ravnopravnost	8. razred	Tijekom školske godine
14.	Promjene na mom tijelu	7. razred	Tijekom školske godine
15.	Pubertet	7. razred	Tijekom školske godine, prema Nastavnom planu
16.	Strategije uspješnog učenja	5.razred	Studeni
17.	Kako se nositi sa školskim ne/uspjehom?	5. razred	Studeni
18.	Dan obitelji	5.-8. razred	Svibanj
19.	Izlasci, ekskurzije, kontakti s drugim ljudima	5.-8. razred	Svibanj
20.	Nasilje među učenicima	5.-8. razred	Svibanj
21.	Sukobi u školi	5.-8. razred	Veljača
22.	Opasnosti na Internetu	5.-8. razred	Travanj
23.	Budimo prijatelji	1.-3. razred	Tijekom školske godine
24.	Odgovorno spolno ponašanje	8. razred	Tijekom školske godine
25.	Ovisnosti i njihove posljedice	8. razred	Tijekom školske godine
26.	Štetnost pušenja na zdravlje	8. razred	Tijekom školske godine
27.	Svjetski dan nepušenja	8. razred	Svibanj
28.	Loši nagovori vršnjaka	8. razred	Prosinac
29.	Utjecaj okoline	8. razred	Prosinac
30.	Što sve mogu, a što sve želim	8. razreda	Prosinac
31.	Važnost sportskih aktivnosti	5.-8. razreda	Tijekom šk. god.
32.	Ponašanje na sportskim terenima	5.-8. razreda	Tijekom školske godine

ABECEDA PREVENCIJE

Šk. godina : 2024./25.

Vrijeme trajanja: listopad – svibanj

Abeceda prevencije osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske. Odobrena od strane MZO-a za razdoblje do 2027.godine.

Svrha je:

- osigurati **svim učenicima** usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja
- kontinuirana **podrška učiteljima**
- osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija

- ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama
- razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija

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.

Abeceda prevencije obuhvaća i ponudu znanstveno utemeljenih preventivnih programa koji su prilagođeni potrebama učenika u različitim razvojnim fazama.

Nositelji aktivnosti: razrednici, stručni suradnik, ravnatelj

Ishodi:

- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- razvoj suradničkih socijalnih vještina
- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.

SIGURNO UZ PRUGU, PREVENCIJA STRADAVANJA DJECE I MLADIH

Naziv: Sigurno uz prugu

Šk. godina : 2024./25.

Vrijeme trajanja: listopad – svibanj

Nositelji aktivnosti: Razrednici, pedagoginja

Razredi: 1.-8.

Sigurno uz prugu sastoji se od preventivnih aktivnosti koje je potrebno provesti u odgojno-obrazovnim ustanovama: na roditeljskim sastancima, školskim vijećima i satovima razrednika.

Ovaj preventivni program nastao je iz razloga što je posljednjih 10 godina od strujnog udara u pružnom pojasu stradalo je 29 osoba, poginulo je 7 osoba, a 22 su teže ozlijeđene. Prosjek godina nastradalih je ispod 17.

S ciljem prevencije stradavanja djece i mladih, osmišljene su preventivne aktivnosti „Sigurno uz prugu“ koje je potrebno provesti u svim odgojno-obrazovnim ustanovama. Predviđeno je da razrednici upoznaju roditelje s aktivnostima i pozovu ih na suradnju u prevenciji stradavanja djece i mladih te im na roditeljskom sastanku prikažu pripremljenu prezentaciju.

Pripremljene su radionice za sate razrednika koje su prilagođene dobi učenika:

- Sigurno uz prugu, 1. – 3. razred osnovne škole, za učenike 1.- 3. razreda osnovne škole
- Sigurno uz prugu, 4. – 6. razred osnovne škole, za učenike 4. – 6. razreda osnovne škole
- Sigurno uz prugu, 7. – 8. razred osnovne škole, za učenike 7. – 8. razreda osnovne škole

Preporuča se pripremljene aktivnosti redovito godišnje provoditi u svim razrednim odjelima.

Ove preventivne aktivnosti usmjerene su prvenstveno jačanju učenika u donošenju dobrih odluka, a namjera nam je, u suradnji sa stručnjacima iz područja sigurnosti u prometu, upotpuniti ih kako bi postale cjeloviti program prevencije stradavanja djece i mladih.

8.3.2. Provođenje praktične vježbe evakuacije i spašavanja

U skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i preporuci Ministarstva unutarnjih poslova RH do kraja 2024. godine izvesti praktičnu vježbu evakuacije i spašavanja po mogućnosti u dogovoru s DVD Trilj i tvrtkom ING ATEST.

9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Mjesec	Poslovi koji se planiraju	Izvršitelji
Srpanj, kolovoz 2025.	Obnova krovišta drvarnice	Škola i osnivač-SDŽ

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ČE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
-Odnos učitelja, roditelja i škole	- Više roditeljskih sastanaka sa radionicama za roditelje -organizacija terenske nastave	- metoda dogovora - sastanci -radionice	- financijska sredstva - stručna znanja pedagoga - potrebno vrijeme	- 13. 6.2025.	- ravnatelj - razrednici - učitelji - pedagoginja	- analiza na kraju školske godine

KLASA:602-01/24-24/1
URBROJ:2181-299-24-1

Ravnateljica
Ana Bravić



Predsjednik Školskog odbora
Nikša Radan



SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI.....	2
1. UVJETI RADA.....	3-6
1.1. Podaci o upisnom području	
1.2. Unutarnji školski prostori	
1.3. Stanje nastavnih sredstava i pomagala	
1.4. Plan obnove i adaptacije	
1.5. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	7-9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	
2.3. Podaci o učiteljima pripravnicima	
2.4. Podaci o ostalim djelatnicima škole i njihovim zaduženjima	
2.5. Podaci o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika škole	
2.5.1. Podaci o tjednim zaduženjima učitelja razredne i predmetne nastave	
3. ORGANIZACIJA RADA.....	10-12
3.1. Organizacija smjena	
3.2. Godišnji kalendar rada	
3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	
3.4. Rad po prilagođenim programima	
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	13-17
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	
4.2. Plan izborne nastave u školi	
4.3. Dopunska nastava	
4.4. Dodatna nastava	
4.5. Plan izvannastavnih aktivnosti	
4.6. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	
4.7. Plan izvanučioničke i terenske nastave	
4.8. Plan rada razrednika	
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	17-33
5.1. Plan rada ravnatelja	
5.2. Plan rada pedagoginje	
5.3. Plan i program rada knjižničara	
5.4. Plan rada tajnika/računovođe	
5.5. Plan rada školskog liječnika, program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite	
5.6. Plan i program rada domara	
5.7. Plan i program rada vozača školskog autobusa	
5.8. Plan i program djelatnika na održavanju čistoće, spremačica	

6.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH STRUČNIH TIJELA.....	34-37
6.1.	Plan rada Školskog odbora	
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	
7.	PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	38
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	39-43
8.1.	Plan organiziranja kulturne djelatnosti škole	
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	
	8.3.1. Borba protiv ovisnosti i zloporabe droga, Školski preventivni program	
	Abeceda prevencije, Sigurno uz prugu	
	8.3.2. Provođenje praktične vježbe evakuacije i spašavanja	
9.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	44
10.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	44