

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA OKRUG
OSNOVNA ŠKOLA OKRUK U OKRUGU GORNJEM

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM



za školsku godinu 2024./2025.

Na temelju članka 28. i 118. stavak 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 12. Statuta Osnovne škole *Okruk u Okrug Gornjem*, Školski odbor Osnovne škole *Okruk u Okrug Gornjem*, *Okrug Gornji* na prijedlog ravnateljice škole na sjednici održanoj dana 30.9. 2024., i to nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 30.9. 2024. godine te nakon provedene rasprave Vijeća roditelja održane dana 30.9. 2024. godine, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za školsku godinu 2024./2025.

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2184-7-01-24-1

Ravnateljica:

Predsjednica Školskog odbora:

Bruna Dadić, prof.

Lana Bakula, prof.

Okrug, 30.9. 2024.

1.	UVJETI RADA	6
1.1.	Podatci o upisnom području	6
1.2.	Unutrašnji školski prostori	7
1.3.	Vanjski školski prostori	7
1.4.	Knjižni fond škole	7
1.5.	Plan obnove i adaptacije	8
2.	ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI	9
2.1.	Podatci o učiteljima razredne nastave	9
2.2.	Podatci o učiteljima predmetne nastave	9
2.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.4.	Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	11
2.5.	Podaci o ostalim radnicima škole	11
3.	ORGANIZACIJA RADA	12
3.1.	Organizacija smjena i raspored dežurstva.....	12
3.2.	Podatci o učenicima i razrednim odjelima.....	13
3.3.	Informativni razgovori s razrednicima.....	14
3.4.	Informativni razgovori s predmetnim nastavnikom.....	15
3.5.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	17
3.6.	Godišnji kalendar rada.....	18
4.	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....	21
4.1	Godišnji fond sati obaveznih nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	21
4.2.	Godišnji plan izborne nastave	21
4.3.	Godišnji plan dopunske nastave.....	22
4.4.	Godišnji plan dodatne nastave.....	23
4.5.	Godišnji plan izvannastavnih aktivnosti.....	24
5.	PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA.....	26
5.1	Plan rada ravnatelja.....	26
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	29
5.3.	Plana rada stručnog suradnika knjižničara.....	36
5.4.	Godišnji plan rada tajnika školske ustanove.....	40
5.5.	Plan rada računovodstva	42
5.6.	Plan rada školskog majstora.....	44
5.7.	Plan rada spremačica	45

6. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	46
6.1. Plan rada školskog odbora	46
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	47
6.3. Plan rada Skupa radnika.....	48
6.4. Plan rada Razrednog vijeća	48
6.5. Plan rad razrednika	49
6.6. Plan rada Vijeća roditelja	50
6.7. Plan rada Vijeća učenika	51
7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	52
7.1. Planovi stručnog usavršavanja	53
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	54
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	54
8.2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika	57
8.3. Školska prehrana	59
8.4. Školski preventivni program	59
8.5. Profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika	60
8.6. Suradnja s ostalim institucijama	61
9. VIZIJA ŠKOLE	62
PRILOZI	63
• Raspored sati za razrednu i predmetnu nastavu	
• Rješenja o tjednim zaduženjima za sve djelatnike	
• Školski preventivni program	
• Školski kurikulum	

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

OPĆI PODATCI	OPIS
Naziv škole	OŠ „Okruk u Okrugu Gornjem“
Šifra škole	17-588-001
OIB	62895167362
Adresa	Put Mavarčice 24B, Okrug Gornji
Matični broj škole	05205590
Županija	Splitsko-dalmatinska
Telefon	021/252-435
e-mail	ured@os-okruk-og.skole.hr
Žiro račun	HR1123900011101104679 HPB
Broj odjela	Razredna nastava: 5 Predmetna nastava: 5 Ukupno: 10
Broj učenika	Razredna nastava: 89 Predmetna nastava: 92 Ukupno: 181
Broj učitelja	Razredna nastava: 5 Predmetna nastava: 24 Ukupno: 29
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	3
Broj zaposlenih	Učitelji: 29 Stručni suradnici i ravnatelj: 3 Administrativno-tehničko osoblje: 8 Ukupno: 40

Djelatnost škole	Odgoj i osnovno obrazovanje
Podatci o upisu u sudski registar	dzi-3281241 ; 10.12.2019.
Predsjednik Vijeća roditelja	Ante Miše, prof.
Predsjednik Školskog odbora	Lana Bakula, prof.
Ravnatelj škole	Bruna Dadić, prof.
Zamjenik ravnatelja škole	Đina Županović, prof.
Radno vrijeme škole	6:00 – 16:00 <i>* U iznimnim situacijama, uz odobrenje ravnateljice škola se otvara nakon 16:00 sati radi održavanja sjednica, roditeljskih sastanaka, predavanja, sjednica školskog odbora iznajmljivanja prostora i slično.</i>

1. UVJETI RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Školsko upisno područje obuhvaća prostor Općine Okrug. Općina Okrug smještena je na otoku Čiovu koji je sa dva mosta spojen s Trogirom. Općinu Okrug čine dva naselja: Okrug Gornji i Okrug Donji i broji 3050 stanovnika (prema zadnjem popisu stanovništava iz 2021.godine). Upisno područja obuhvaća od Rošca do Donjeg Okruga, naseljeni prostor prema novoj cesti prema Žednom (naselje na Čiovu – Trogir), prostor Mavarčice. Općina Okrug je sama po sebi raspoređena „raspršeno“ pa je i upisno područje takvo. U samoj Općini Okrug postoji nekoliko trgovina, ali nema većih poduzeća ni specijaliziranih trgovina. Obitelji se ljeti bave poslovima vezanim za turizam, a uglavnom su zaposleni izvan mjesta stanovanja. Zbog ugodne klime i ve godine imamo doseljavanje stranih državljana i upis djece koja uopće ne poznaju hrvatski jezik u škole.

Ove godine imamo ukupno šest novoupisanih učenika koji ne poznaju, i još tri učenika koji ne poznaju dovoljno hrvatski jezik. Svake godine sve više stranaca upisuje našu školu što dodatno otežava rad.

Prostorni uvjeti

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada je nova, prvi učenici su počeli pohađati nastavu 2015. godine. Ukupna površina zatvorenog prostora iznosi 2.865,75 četvornih metara. Razredna nastava je u prošloj školskoj godini koristila 4 klasične učionice u prizemlju zgrade i jednu specijaliziranu učionicu na katu (učionicu broj 8), a predmetna nastava 5 specijaliziranih učionica od kojih je jedna – kabinet informatike u kojem se nalazi 18 računala. Učionica koja je bila namijenjena za nastavu domaćinstva preuređena je za vrijeme pandemije u uobičajnu učionicu. Već dvije godine nastava se održava u jednoj smjeni a to se uspjelo prenamjenom zbornice koja je opremljena za učionicu razredne nastave a toj učionici je dodijeljen posebni kabinet.

Tako škola ima na raspolaganju ukupno 11 učionica za odvijanje nastave, a ove godine 10 razrednih odjela. Ove godine se raspored sati bez problema organizira u specijaliziranim učionicama a učionica broj 6 je uvijek slobodna za održavanje izborih predmeta, izvannastavnih aktivnosti ili drugih aktivnosti.

Zbornica je iz ovih razloga dobila novi prostor, i to otvoreni prostor u atriju pored kuhinje. Odijeljena je od ostatka atrija pomičnim panoima. Ovakvom odlukom zbornica ponovno postaje mjesto druženja i razgovora. Škola ima dovoljno kabineta za učitelje, kabinet za stručnu službu i administrativne djelatnike i školsku knjižnicu koja je,

zahvaljujući donaciji mještana, u potpunosti opremljena lektirnim naslovima. Od drugog polugodišta školske godine 2022./2023. po odluci Vlade RH započelo se s distribucijom besplatnih obroka za učenike osnovne škole, nakon te odluke je zaposlen kuhar te se korištenje čajne kuhinje ograničava samo za distribuciju obroka.

Za djelatnike škole je uređen prostor pored knjižnice kao prostor za pauze. Tu se nalazi mala čajna kuhinja, računalo i fotokopirni aparat.

Tehničko osoblje škole ima svoje prostorije – radiona za školskog majstora, prostorije za spremačice. Škola je opremljena informatičkom opremom za telefonski i Internet sustav i to se nalazi u dvije prostorije. Od ove školske godine u našoj školi je oprema te proveden bežični Internet u sklopu projekta e – škole, koje osigurava CARnet.

Isto tako škola je opremljena sustavom vatrodajave koji je smješten u jednoj od prostorija prizemlja. Škola nema sportsku dvoranu tako da se nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija u prostorijama u suterenu koje nisu predviđene za tu namjenu. Veći dio godine, zahvaljujući lijepom vremenu, nastava se održava u školskom dvorištu. Oprema je već starija i nužno je obnoviti. Osim dvorane, u školskom prostoru je nužno i uređeno školsko igralište.

1.3. Vanjski školski prostori

U prostoru školskog okoliša postoje dva parkirališta koja u potpunosti zadovoljavaju potrebe zaposlenika. Parkiralište koje se nalazi unutar samog dvorišta, sa zapadne strane škole, ograničeno je rampom. To parkiralište se koristi samo za dostavu ili iznimno kada nema djece u školi. Parkiralište na istočnoj strani koriste zaposlenici škole ali i mještani što nam stvara problem u vrijeme dokraja i početka nastavne godine, kada ima turista pa se u ovoj godini planira postavljanje rampe. Škola je izgrađena tako da zadovoljava kriterije „Škole bez arhitektonskih barijera“. Prilaz škole je prilagođen osobama s invaliditetom (isto tako i posebni sanitarni čvor i lift u zgradi služe u svrhu lakšeg kretanja osobama s invaliditetom). Okoliš škole obuhvaća veliku površinu koja zahtijeva uređenje. Ranije su naši učenici kroz projekt RAST uredili vrt na ulazu u školsko dvorište sa zapadne strane. Općina Okrug nam je donirala 4 stare masline koje smo posadili na istočnoj strani dvorišta, a na dijelu dvorišta uz cestu sa sjeverne strane posadili smo zelenu ogradu. Planira se nastavak sadnje biljaka i stabala i uređenje postojećeg prostora za slobodno korištenje vremena, učionicu na otvorenom i poligon za projekt prometne kulture.

1.4. Knjižni fond škole

Knjižnica OŠ Okruk u Okrugu Gornjem smještena je na drugom katu. Prostor je po kvadraturi zadovoljavajući i ima malu terasu.

Prostorija se koristi za davanje informacija i savjetovanje s korisnicima (učenicima, učiteljima i roditeljima) i posudbu knjiga, ali i kao čitaonica.

Od školske godine 2021./2022. nemamo problema s lektinom jer su nabavljeni, putem donacije mještana, svi lektirni naslovi. Isto tako, redovitim sredstvima koje doznajuje

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, nabavljeni naslovi, primjereni dječjim interesima, za slobodno čitanje. Ukupno u školskoj knjižnici ima građe:

Knjižni lektirni fond broji 2260 svezaka.

Fond stručne literature iznosi 484 sveske.

Ukupan broj elektroničke i AV građe je 136 jedinica (DVD).

I dalje ćemo nalaziti načine kako je obogatiti fond stručne literature ali i naslova za slobodno čitanje. Isto tako ćemo kontinuirano raditi na obogaćivanju knjižnog fonda lektirnih naslova.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Uz tekuće održavanje školske zgrade (sitni popravci, bojanje, sanacije manjih oštećenja po fasadi zgrade) koji su dio svakodnevnice školskog života tijekom godine

U prošloj školskoj godini završena je zamjena stolarije na južnoj strani zgrade. Postavljena je potpuno nova, kvalitetnija. Nakon zamjene više nije bilo propuštanja kiše. Troškove je u potpunosti financirala Općina Okrug. Kroz ovu školsku godinu bi bilo potrebno obojati nekoliko učionica, tapecirati sjedalice od spužve koje se nalaze u hodnicima škole.

Pored školske zgrade nalaze se temelji sportske dvorane. Kroz ovu godinu će se rješavati imovinsko pravni odnosi vezano za prostor škole, dvorane i okolnog zemljišta te u suradnji s Osnivačem rad na pripremama za nastavak gradnje sportske dvorane.

Radit će se na opremanju kuhinje kako bi se počelo s pripremom suhih obroka.

Kroz projekt CarNet-a škola je dodatno opremljena sa još jednim interaktivnim ekranom (sada ukupno tri) i još 17 laptopa koje će učenici moći koristiti u radu (ukupno 34). Tijekom godine će se prema potrebama i mogućnostima nabavljati oprema.

U ovoj školskoj godini planira se uređenje knjižnice. Reorganizacija prostora i obogatiti dodatnim sadržajima.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

2.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivanka Vudrić		Nastavnik RN	VŠS		
2.	Sandra Mrčela		Diplomirani učitelj	VSS	Savjetnik	
3.	Jasna Dobričić		Nastavnik RN	VŠS		
4.	Sandra Mikelić		Nastavnik RN	VŠS		
5.	Nada Ivanović		Nastavnik RN	VŠS		

2.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet kojeg predaje	Godine staža u školi
1.	Boris Ždero		Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	
2.	Sunčica Maletić Dukan		Prof. hrv. Jezika	VSS	Hrvatski jezik	
3.	Matilda Vukman		Mag.eduk. hrv. I eng. Jezika	VSS	Hrvatski i engleski jezik	
4.	Marija Katanić		Mag. Primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	
5.	Marija Miše		Mag. Talijanske filologije	VSS	Talijanski jezik	
6.	Ana Jakić		Prof. engleskog tal. Jezika	VSS	Engleski jezik	
7.	Lana Bakula		Prof. engleskog j. i prof. filozofije	VSS	Engleski jezik	
8.	Ivica Radić		Nast. Matemat. I fizike	VŠS	Matematika	

9.	Antonela Radić		Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda,bio.,kem.	
10.	Anita Parčina		Prof. geografije i sociologije	VSS	Geografija	
11.	Marina Ćurković		Mag. Edukacije matematike i inf.	VSS	Matematika	
12.	Krešimir Peraga		Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
13.	Hrvoje Vukelić		Mag. Eduk. Povijesti i pov.umj.	VSS	Povijest	
14.	Ivana Milin Pućo		Magistra glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
15.	Ivana Škorić		Prof.njem.jez. i knjiž. I prof. franc.	VSS	Njemački jezik	
16.	Ivica Pranjić		Prof. fizičke kulture	VSS	TZK	
17.	Lucija Munjiza		Magistra katehetike	VSS	Vjeronauk	
18.	Tončica Josipović		Dipl.kateheta,prof	VSS	Vjeronauk	
19.	Marin Mandić		Mag. Edukacije bio i kem	VSS	Priroda/biologija	
20.	Ana Barić		Dipl. ing. Pomorskog prometa	VSS	Tehnička kultura	
21.	Tamara Mijan Šušnja		Mag. Ing. Računarstva	VSS	Informatika	
22.	Ivana Bilić		Prof. biologije i kemije	VSS	Biologija i kemija Učitelj mentor	
23.	Ana Rodin		Mag. Ped. I engl. Jezika	VSS	Engleski jezik	
24.	Matea Kuzmanić		Sveučilišna mag.edu. matematike i fizike	VSS	Fizika	

2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža u školi
1.	Bruna Dadić		Prof. soc. Pedagog	VSS	Ravnatelj 3	
2.	Đina Županović		Prof. sociologije i prof. pedagogije	VSS	Stručni suradnik pedagog	
3.	Matijana Kuzmanić		Diplomirani učitelj	VSS	Stručni suradnik knjižničar	

2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Stručna sprema	Učenik	razred	Sati tjedno
1.	Jelena Gulić		VŠS	M.D.	4.A	21
2.	Laura Pavković		SSS	D.M.	3.A	23
3.	Barbara Miše		SSS	N.J.V.	5.A	29

2.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mia Bratinčević Vukušić		Magistra prava	VSS	Tajnik školske ustanove 1	
2.	Renata Matković		Diplomirani ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva u školi 1	
3.	Marko Ćurković		Srednja škola	SSS	Radnik III. vrste	
4.	Morena Pavković		Srednja škola	SSS	Čistač - spremač	
5.	Marijana Šubara		Srednja škola	SSS	Čistač - spremač	
6.	Zorana Lozić		Srednja škola	SSS	Čistač - spremač	
7.	Anita Buličić		Srednja škola	SSS	Čistač - spremač	
8.	Neno Šolić		Srednja škola	SSS	Kuhar – slastičar 2	

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva

Nastava se izvodi za sve učenike u jednoj smjeni.

Nastava započinje u 8:00 sati a završava , u pravilu, u 13:10 sati. Izvođenje izborne nastave organizira se odmah nakon redovnog šestog sata, najdalje do 15:30. Nakon 13:10 sati po potrebi djeca imaju dodatni odmor.

Dežurstvo učitelja pretpostavlja skrb učitelja o učenicima pri dolasku u školu, neposredno prije nastave, u vrijeme školskih odmora i nakon završetka nastavnog procesa te ispraćaj učenika kući.

Na početku dana dežurni učitelj dočekuje učenike predmetne nastave ispred glavnog (zapadnog) ulaza u školu, a razredne nastave na južnom ulazu u školu, usmjerava učenike na poštovanje pravila kretanja po školi. Učenici se po školi kreću na način da se na kat penju stubama lijevo od ulaza a spuštaju bočnim stubama, kako bi se izbjeglo guranje. Dežurstvo obuhvaća zaštitu i sigurnost učenika u školskom prostoru, školskom dvorištu, posredovanje u slučaju vršnjačkih sukoba, uvid i skrb o školskom prostoru, njegovoj ispravnosti, sigurnosti i urednosti. Tijekom odmora dežurni učitelji (u pravilu 4 učitelja: učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave) borave na školskom dvorištu i brinu o ponašanju i sigurnosti učenika. Svakodnevno se učitelji potpisuju u knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PREDMETNA NASTAVA

	VRIJEME	
	OD PRVOG DO ŠESTOG SATA	
PONEDJELJAK	Marina Ćurković (1.,2.)	Lucija Munjiza(3.-6.) Ana Barić (3.-6.)
UTORAK	Sunčica Maletić Dukan (1.-4.)	Ivica Pranjić (3. -4.) Boris Ždero (5.,6.)*u školi
SRIJEDA	Marin Mandić (1.-3.)	Ivica Radić (3.-6.) Anita Parčina (3.-6)
ČETVRTAK	Hrvoje Vukelić (1.,4.)	Matea Kuzmanić (3.-6.) Krešimir Peraga (5.,6.) *u školi
PETAK	Krešimir Peraga (1.,2.)	Marija Katanić (3.-5.) Antonela Radić(3.-5.)

RAZREDNA NASTAVA:

	Ulaz u školu	Veliki odmor
	7:45 – 8:00	10:30 – 10:50 – do kraja nastave
PONEDJELJAK	Za ulaz u školu su zadužene učiteljice koje imaju prvi sat po rasporedu	Nada Ivanović
UTORAK		Sandra Mikelić
SRIJEDA		Tamara Mijan Šušnja*
ČETVRTAK		Ivanka Vudrić
PETAK		Lana Bakula*
		Jasna Dobričić
		Ivana Milin Pučo*
		Sandra Mrčela
		Tončica Josipović
		Matijana Kuzmanić

3.2. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

Raz	Broj		Br. odjela	TUR	Putnici	Razrednik
	UKUPNO	Ž				
1.a	24	13	1		1	Sandra Mikelić
2.a	20	10	1			Sandra Mrčela
3.a	19	5	1	1		Ivanka Vudrić
4.a	13	7	2	1		Jasna Dobričić
4.b	13	6				Nada Ivanović
∑1.-4.	89	41	5	2		
5.a	23	6	1	1		Boris Ždero
6.a	20	11	1			Sunčica Maletić Dukan
7.a	19	10	1	1		Tamara Mijan Šušnja
8.a	15	7	2			Marija Katanić
8.b	14	8		1		Antonela Radić
∑5.-8.	91	42	5	6	1	
∑ SVI	180	83	10	8	1	

3.3. Informativni razgovori s razrednicima

Razredni odjel	Ime i prezime razrednika	Mjesto održavanja	Vrijeme održavanja
1.a	Sandra Mikelić	Kabinet RN	Ponedjeljak, 2. šk. sat
2.a	Sandra Mrčela	Kabinet RN	Utorak, 6. sat
3.a	Ivanka Vudrić	Kabinet RN	Srijeda, 2.šk. sat
4.a	Jasna Dobričić	Kabinet RN	utorak, 5. sat
4.b	Nada Ivanović	Kabinet RN	Ponedjeljak, 4.šk. sat
5.a	Boris Ždero	Kabinet za inf. razgovore	Utorak, 4.šk. sat
6.a	Sunčica Maletić Dukan	Kabinet za inf. razgovore	Utorak, 5.šk. sat
7.a	Tamara Mijan Šušnja	Kabinet za inf. razgovore	Srijeda, 6.šk. sat
8.a	Marija Katanić	Kabinet za inf. razgovore	Ponedjeljak, 6.šk. sat
8.b	Antonela Radić	Kabinet za inf. razgovore	Srijeda, 4.šk. sat

3.4. Informativni razgovori s predmetnim nastavnikom

- ✚ razgovori se odvijaju u prostoriji za informativne razgovore osim ako nije drugačije naznačeno

Nastavni Predmet	Ime i prezime učitelja	Vrijeme održavanja
Hrvatski jezik	Boris Ždero	Ponedjeljak, 3.šk. sat
Hrvatski jezik	Sunčica Maletić Dukan	Četvrtak, 2 .šk. sat
Engleski jezik	Matilda Vukman	Četvrtak, 3. šk. sat
Matematika	Marina Ćurković	Ponedjeljak, 3.šk. sat
Matematika	Ivica Radić	Srijeda, 5. šk. sat
Engleski jezik	Lana Bakula	Petak 1.šk. sat
Engleski jezik	Ana Jakić	Petak, 1. sat
Priroda/ Biologija/Kemija	Antonela Radić	Petak 6.šk. sat
Biologija/Kemija	Ivana Bilić	Petak 3.šk sat
Priroda/Biologija	Marin Mandić	Srijeda, 3. šk. sat
Fizika	Matea Kuzmanić	Utorak, 3.šk. sat
Glazbena kultura	Ivana Milin Pućo	Utorak, 6.šk. sat
Likovna kultura	Krešimir Peraga	Petak 4.šk. sat
Tehnička kultura	Ana Barić	Ponedjeljak 4.šk. sat
Povijest	Hrvoje Vukelić	Srijeda, 5. sat
Geografija	Anita Parčina	Srijeda, 6.šk. sat
Informatika	Marija Katanić	Petak, 6.šk. sat
Informatika	Tamara M. Šušnja	Četvrtak, 6.šk. sat

TZK	Ivica Pranjić	Utorak, 4. šk. sat
Vjeronauk	Lucija Munjiza	Četvrtak, 4.šk. sat
Vjeronauk	Tončica Josipović	Srijeda, 6.šk. sat
Talijanski jezik	Marija Miše	Ponedjeljak, 14:00- 14:45
Njemački jezik	Ivana Škorić	Utorak, 5.šk. sat

3.5. **Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju („Narodne novine“ broj 24/2015.) primjereni programi odgoja i obrazovanja učenika su:

- redoviti program uz individualizirane postupke
- redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
- posebni program uz individualizirane postupke
- posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke

Primjereni programi odgoja i obrazovanja u Osnovnoj Školi Okruk u Okrugu Gornjem ostvaruju se u redovitom razrednom odjelu.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije			1					1	2
Prilagođeni program				1	1		1	1	4
UKUPNO			1	1	1		1	2	6

U stalnom i redovitom praćenju stručno razvojne službe i vanjskih stručnjaka je, uz navedenih učenika, još ukupno oko 15 djece (8 učenika u razrednoj i 7 u predmetnoj nastavi). Riječ je o učenicima s izraženijim problemima iz različitih područja. Učenici s problemima u učenju, problemi u obiteljski do učenika koji su u praćenju vanjskih stručnjaka (psiholog, psihijatar), djeca sa zdravstvenim poteškoćama, stranci. Prema Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama u razvoju koje je objavilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, u nekim situacijama pristup ovim učenicima treba biti kao i da imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja. Stručno razvojnoj službi nedostaje još jedan stručni suradnik (socijalni pedagog/psiholog) kako bi se učenicima mogla pružiti podrška kakvu trebaju.

3.6. Godišnji kalendar rada

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana
		radni	nastavni		
I. Od 4.9.2022. – 22.12.2023.	IX.	21	23	9	9.rujna – Početak nastave
	X.	23	23	8	5. listopada – Svjetski dan učitelja
	XI	19	19	11	1.Studenog - Svi sveti (petak) – Praznik u RH 9. studenog – Sv. Tudor, Dan Općine Okrug 18. studenog (ponedjeljak)– Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – Praznik u RH
II. Od 7.1.2025. – 13.6.2025.	XII	20	15	11	25. prosinca – Božić 26.prosinca – Sv. Stjepan Od 23.prosinca. do 6.siječnja 2024. prvi dio zimskog odmora
	I.	22	19	9	1.siječanj - Nova godina 6. siječanj (ponedjeljak)- Sv.tri kralja do 5.siječnja 2024. prvi dio zimskog odmora 7. siječnja počinje nastava u drugom polugodištu
	II.	20	15	8	24. veljače -3. ožujka 2025. - drugi dio zimskih praznika 26. veljače – Dan ružičastih majica
	III.	21	21	10	21. ožujak – Dan osoba s Down sindromom

	IV.	21	19	9	17. - 21. travnja – proljetni praznici
	V.	19	18	12	Prvi svibanj (četvrtak) – Međunarodni praznik rada – Praznik u RH Drugi svibanj 6. svibnja - Dan škole 30. svibnja (petak) – Dan državnosti – Praznik u RH
	VI.	20	10	10	Zadnji dan nastave 13. lipnja 22. lipnja – Dan antifašističke borbe
	VII.	23	-	8	
	VIII.	19	-	12	5. kolovoza - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - Dan hrvatskih branitelja 15. kolovoza - Velika Gospa
UKUPNO		248	175	117	

Nova nastavna godina za učenike započinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine.

Prema kalendaru, prvo polugodište službeno traje od 9. rujna do 22. prosinca 2024. godine, a drugo polugodište traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine.

Praznici u idućoj školskoj godini raspoređeni su ovako:

- **prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
- **drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 2. ožujka 2025. godine, nastava počinje 3. ožujka 2025. godine
- **proljetni odmor** za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, nastava počinje 22. travnja 2025. godine
- **ljetni odmor** počinje 14. lipnja 2025. godine

Državni praznici tijekom školske godine 2024./2025.

1. studenog (petak) – Svi sveti

18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

- 25. prosinca (srijeda) – Božić
- 26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (srijeda) – Nova godina
- 6. siječnja (ponedjeljak) – Sveta tri kralja
- 20. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada
- 30. svibnja (petak) – Dan državnosti
- 19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

Ove godine Dan općine Okrug 9.11. blagdan sv. Tudora, zaštitnika mjesta pada na subotu pa će 8.11. učenici i učitelji provoditi projekte, izlete, posjete kazalištu ili kinu.

Petak 2. svibnja spaja se s praznikom rada 1.svibnja (neradni dan).

Učenici i učitelji će Dan škole obilježiti na sam dan škole, 6. svibnja utorak , na način da će se provoditi projekti, izleti, posjete kazalištu ili kinu

Nastavni satovi su skraćeni na 30 minuta te raspored prilagođen slijedeće dane: 9. rujna. 8. studenog i 22. prosinca 2024., 6. svibnja i 13. lipnja 2025.

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

3.1 Godišnji fond sati obaveznih nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Raz	HRV	LIK	GLA	ENG	MAT	PID	PRI	BIO	KEM	FIZ	POV	GEO	TEH	INF	TZK	SVE
1.a	175	35	35	70	140	70									105	630
2.a	175	35	35	70	140	70									105	630
3.a	175	35	35	70	140	70									105	630
4.a	175	35	35	70	140	105									70	630
4.b	175	35	35	70	140	105									70	630
1.-4.	875	175	175	350	700	385									490	3150
5.a	175	35	35	105	140		52,5				70	52,5	35	70	70	840
6.a	175	35	35	105	140		70				70	70	35	70	70	875
7.a	140	35	35	105	140			70	70	70	70	70	35		70	910
8.a	140	35	35	105	140			70	70	70	70	70	35		70	910
8.b	140	35	35	105	140			70	70	70	70	70	35		70	910
5.-8.	770	175	175	525	700		122,5	210	210	210	350	332,5	175	140	350	4445
1.-8.	1645	350	350	875	1400	385	122,5	210	210	210	350	332,5	175	140	840	7595

4.2. Godišnji plan izborne nastave

Naziv Programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelji Programa	Sati godišnje
INFORMATIKA	1.a	20	1		70
INFORMATIKA	2.a	19	1	Tamara Mijan Šušnja Marija Katanić	70
INFORMATIKA	3.a	19	1		70
INFORMATIKA	4.ab	23	2		140
INFORMATIKA	7.a	7	1		70
INFORMATIKA	8.ab	17	2		140

VJERONAUK	1.-8.	183	11	Tončica Josipović Lucija Munjiza	910
TALIJANSKI JEZIK	4.	13	1	Marija Miše	70
TALIJANSKI JEZIK	5.	6	1		70
TALIJANSKI JEZIK	6	9	1		70
TALIJANSKI JEZIK	7.	4	1		70
TALIJANSKI JEZIK	8.	4	1		70
NJEMAČKI JEZIK	4.	2	1		Ivana Škorić
NJEMAČKI JEZIK	5.	10	1	70	
NJEMAČKI JEZIK	6.a	6	1	70	
NJEMAČKI JEZIK	7.a i 8.ab	8	1	70	

4.3. Godišnji plan dopunske nastave:

Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
Hrvatski jezik /Matematika	1.a	1-5	35	Sandra Mikelić
Hrvatski jezik /Matematika	2.a	1 - 5	35	Sandra Mrčela
Hrvatski jezik /Matematika	3.a	1 - 5	35	Ivanka Vudrić
Hrvatski jezik /Matematika	4.a	1 - 5	35	Jasna Dobričić
Hrvatski jezik /Matematika	4.b	1 - 5	35	Nada Ivanović
UKUPNO I. - IV.		5 - 25	350	

Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
Hrvatski jezik	5a, 7a i 8.a	1 - 5	70	Boris Ždero
Hrvatski jezik	6.a, 8b	1 - 5	35	Sunčica Maletić Dukan
Matematika	5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 8b	1 - 5	70	Ivica Radić
Engleski jezik	1a, 2a, 3a, 4a, 7a	1 - 5	70	Lana Bakula
Geografija	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	10- 15	35	Anita Parčina
Kemija	7.a	1 - 5	70	Ivana Bilić
Fizika	7a, 8ab	1-5	35	Matea Kuzmanić
Informatika	5.a, 6.	1-5	35	Tamara Mijan Šušnja
UKUPNO V. - VIII.		18 - 55	455	
UKUPNO I. - VIII.		23 - 80	630	

4.4. Godišnji plan dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
Hrvatski jezik	1.a	1 - 5	35	Sandra Mikelić
Hrvatski jezik	2.a	12	35	Sandra Mrčela
Matematika	4.a	2	35	Jasna Dobričić
Matematika	4.b	1	35	Nada Ivanović
UKUPNO I. - IV.		3-12	140	

Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
Hrvatski jezik	7.a,8.a	1 - 5	70	Boris Ždero
Matematika	5.a, 6.a, 7.a, 8.,a 8.b.	1 - 5	70	Marina Ćurković
Engleski jezik	6a, 8.ab	1 - 5	35	Ana Jakić
Engleski jezik	7.a	1-5	35	Lana Bakula
Geografija	5.a, 6.a, 7.a, 8.,a 8.b.	1-3	35	Anita Parčina
UKUPNO V. - VIII.		5 – 30	245	
UKUPNO I. - VIII.		12 - 60	385	

4.5. Godišnji plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj sati god.	Voditelji skupine
1. – 4. RAZRED		
Rekreativno - kreativna	35	Sandra Mikelić
Lončarstvo	35	Sandra Mrčela
Ekološka skupina	35	Nada Ivanović
Likovna skupina	35	Jasna Dobričić
5. – 8. RAZRED		
Čuvari baštine	35	Ana Jakić
Čuvari baštine	35	Antonela Radić
Čuvari baštine	35	Marija Miše

Novinarska grupa	70	Boris Ždero
Likovna grupa	70	Krešimir Peraga
Školski projekti	70	Krešimir Peraga
Školski zbor	70	Ivana Milin Pučo
Prva pomoć	35	Antonela Radić
Školski projekti	70	Ivana Bilić
Ekološka grupa	70	Marin Mandić
Matematički projekti	35	Marina Ćurković
Robotika	70	Tamara Mijan Šušnja
Školski projekti na webu	70	Tamara Mijan Šušnja
Prometna kultura	70	Ivica Pranjić
Prometna kultura	35	Ana Barić
Vjeronaučna olimpijada	35	Lucija Munjiza
Biblijska grupa	35	Lucija Munjiza
Biblijska grupa	70	Tončica Josipović
Web grupa	35	Marija Miše
Web grupa	35	Marija Katanić
Njemačka grupa	35	Ivana Škorić

5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Redni broj	Sadržaj rada
I.	<p>Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada plana i programa rada ravnatelja Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma Izrada školskog kurikuluma Izrada Razvojnog plana i programa škole Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća Izrada zaduženja učitelja Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima Planiranje i organizacija školskih projekata Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Planiranje nabave opreme i namještaja Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Ostali poslovi</p>
Redni broj	Sadržaj rada
II.	<p>Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). Izrada Godišnjeg kalendara rada škole Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO i školskih natjecanja Organizacija prehrane učenika Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika Organizacija zamjena nenazočnih učitelja Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika Poslovi vezani uz natjecanja učenika Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora Ostali poslovi</p>
III.	<p>Pedagoško–instruktivni rad</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada 2. Obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu Pomoć u izradi pojedinih instrumenata potrebnih za praćenje određenih rezultata 3. Obilazak nastave mladih učitelja s ciljem pružanja pomoći 4. Posjet nastavi uz prethodni dogovor s učiteljima 5. Individualni rad s učiteljima s ciljem pružanja pomoći u programiranju nastavnog rada, upućivanja na primjenu pojedinih oblika i metoda u odgojno-obrazovnom radu 6. Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (stručni aktivni, učiteljsko vijeće)
IV.	<p>Rad s učiteljima i stručnim suradnicima</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rad na stvaranju radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja 2. Suradnja s pedagogom i razrednicima 3. Suradnja sa stručnim suradnicima: defektolog, pedagog, liječnik, stomatolog, socijalni radnik 4. Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje
V.	<p>Rad s roditeljima i učenicima</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kako da pomognu djeci 2. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima
VI.	<p>Rad sa stručno-administrativnom i financijskom službom</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija izrade normativnih akata škole 2. Organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava i izradi završnog obračuna 3. Praćenje realizacije plana opremanja inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalicama, te poslovi vezani uz održavanje inventara i opreme 4. Sudjelovanje u izradi Financijskog plana škole 5. Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava 6. Praćenje zakonskih propisa

VII.	<p>Sjednice stručnih tijela</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća 2. Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća 3. Sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva
VIII.	<p>Suradnja s društvenom zajednicom</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja s Osnivačem, Splitsko dalmatinskom županijom, upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport 2. Suradnja s jedinicom lokalne zajednice, Općinom Okrug 3. Suradnja sa školama na području grada Trogira i okolice 4. Suradnja s drugim organizacijama i institucijama koje pomažu u realizaciji programskih zadataka škole
IX.	<p>Stručno usavršavanje</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima 2. Razmjena mišljenja o provođenju politike osnovnog školstva na području SDŽ 3. Praćenje stručne literature

Radno vrijeme:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
Dnevni odmor 11:00 -11:30				
Rad sa strankama svaki dan od prema dogovoru				

2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioritetnih područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 	<p>studeni</p> <p>prosinac</p> <p>ožujak</p> <p>lipanj</p> <p>kolovoz</p>	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
	<p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>ovisno o projektima</p>		

3. Neposredan rad s učiteljima	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća 	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
	<p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p>	tijekom godine	1 sat tjedno po učitelju	
3. Neposredan rad s učiteljima	<p>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p>	tijekom godine	1 sat tjedno	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
	<p>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p>	tijekom godine	1 sat tjedno	
	<p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p>	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
	<p>3.6. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</p>	tijekom godine	150 sati	
4. Neposredan rad s roditeljima	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija...)</p>	tijekom godine	1 sat po roditelju	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
	<p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r.)</p>		2 sata po odjelu	
	<p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure)</p>		25 sati	

5. Uvođenje novih programa i inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 35	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
Neposredni rad s učenicima				
Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Upisi u prvi razred	1.1. Upis u prvi razred <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela 	3.mj 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda

2. Utvrđivanje programa školovanja	<p>2.1 Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika • 	<p>tijekom godine</p>	<p>5 sati po učeniku</p>	<p>Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika</p>
3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima	<p>3.1. Odgojno-obrazovni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema) 	<p>tijekom godine</p>	<p>1+1 sat po radionici</p>	
	<p>3.2. Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata <p>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</p> <p>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p> <p>1 sat po intervenciji</p> <p>35 sati</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija</p>

Koordinacijski poslovi				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine	20 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	1.2 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja		10 sati	
	1.3 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu		1 sat po timu	
	1.4 Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4a)	12 sati		
	1.5 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	35 sati	
			70 sati	

RADNO VRIJEME PEDAGOGINJE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:00-14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Dnevna stanka: 11:00 do 11:30 sati				

5.3. Plana rada stručnog suradnika knjižničara**Djelatnost knjižnice:**

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost
 Stručno- knjižnična djelatnost
 Kulturna i javna djelatnost

Uvjeti rada

Knjižnica OŠ Okruk u Okrugu Gornjem smještena je na drugom katu. Prostor je po kvadraturi zadovoljavajući i ima malu terasu.

Prostorija se koristi za davanje informacija i savjetovanje s korisnicima (učenicima, učiteljima i roditeljima) i posudbu knjiga, ali i kao čitaonica.

Fond lektirnih naslova je popunjen prije svega donacijama grupe mještana Općine Okrug, zatim sredstvima resornog Ministarstva, naših učenika, mjesne župe, drugih osnovnih škola, ali još uvijek ima prostora za iste ili slične donacije.

Knjižnica je za korisnike otvorena svaki dan od 8:00 do 14:00 sati.

Oprema

Knjižnica je opremljena policama, stolovima, stolicama, oglasnom pločom i jednim računalom. To računalo je za potrebe rada knjižnice kao i plastifikator i printer. Knjižnica ima Internet vezu. Posudba lektirnih naslova se vrši putem knjižničkog programa MetelWin. Postoji i manji broj DVD-a, koje učitelji koriste u svom radu.

Stanje knjižnog fonda i časopisa

Fond školske knjižnice nije konačan, još uvijek ga popunjavamo i raznim donacijama. Inventirano je ukupno 2880 komada građe (svezaka, AV građe i časopisa). U šk. godini 2023./2024. ostvarili smo pretplatu na dječje časopise Smib (10 brojeva) i Modru lastu (10 brojeva).

U ovoj šk. godini pretplata će se nastaviti, ako ekonomska situacija dozvoli proširit ćemo je na još jedan naslov.

Učenici će ove časopise moći čitati u knjižnici.

NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s učenicima:

Upis učenika u knjižnicu. Pomoć učenicima u upoznavanju knjiga i knjižnice. Razvijanje navika dolazanja u knjižnicu ili redovan posjet virtualnoj knjižnici, posuđivanja knjiga i čitanja, pretraživanje navedenih izvora na internetu.

Pomoć u izboru knjižnične građe kao i upućivanje u razumijevanje sadržaja te pomoć u izradi referata i dnevnika čitanja. Usmjeravanje učeničkih zanimanja na suvremene pisce i kvalitetne knjige.

Organizacija nastavnih sati u knjižnici, ako bude moguće, (timski rad: učitelj – učenik – knjižničar), najmanje 2 sata godišnje za svako predmetno područje kako bi učenici upoznali izvore znanja koje ona nudi iz određenog područja. Organizacija sati u on-line okruženju.

Rad s darovitim učenicima (STEM područje) u školskoj knjižnici po dogovoru s pedagoginjom i razrednim učiteljima.

Pridonosi rasterećenju učenika i timskim radom s učiteljima na povezivanju predmetnih područja, korelaciji i integraciji sličnih ili jednakih nastavnih sadržaja u interdisciplinarnim programima, kao što su školski projekti, eko-projekt, uvodni satovi u pojedine teme ili epohe, satovi sinteze, tematske izložbe i sl. sve u skladu s predmetnim kurikulumima (koliko je god to moguće).

Uvođenje učenika u uporabu referentne literature npr: enciklopedija, leksikona, rječnika i ostalih izvora znanja uključujući i on-line izvore, kao i serijskih publikacija.

Raditi na odgoju i obrazovanju učenika u slobodno vrijeme (pomagati rad literarnih i dramskih grupa kao i aktivnosti dodatnog i dopunskog rada učitelja i učenika).

Individualno pomagati učenicima zainteresiranim za zavičajni govor.

Razvijati komunikativnost i kulturno ponašanje kod učenika.

U području osmišljenog slobodnog vremena učenika u školi omogućavati razvoj učenikovih izražajnih sposobnosti organizirajući čitateljske klubove i stvaralačke radionice te surađivati s voditeljima izvannastavnih aktivnosti.

Pridonosi kvalitetnijoj komunikaciji škole s roditeljima u dijelu koji se odnosi na promoviranje pedagoške literature za roditelje.

Područje rada: 1. – 4. razred

Od 1. do 4. razreda osnovne škole razvijaju se vještine pisanja i čitanja. Prioritet aktivnostima u radu s učenicima u i sa školskom knjižnicom daje razvijanjem čitalačke pismenosti, potiče se govorno i pisano izražavanje učenika, daju im se nova znanja,

obogaćuje se rječnik, pomaže im se u izgradnji sustava vrijednosti i usvajanju etičkih normi, što su preduvjeti za uspješno učenje svih predmeta.

1. razred

Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

Priča: Zdenko Slovojed

2. razred

Teme: Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici

Radionica: Ja kao autor u kojoj će djeca oslikati naslovnicu svoje knjige

3. razred

Teme: Put od autora do čitatelja; Mjesna(gradska/narodna) knjižnica

Upoznati učenike s hrvatskom narodnom bajkom Kraljeva kći (oslikati naslovnicu)

4. razred

Teme: Referentna zbirka – priručnici; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura

Upoznati učenike s književnicom A.Lindgren kroz film nastao prema njenom romanu Pipi Duga Čarapa.

Područje rada: 5. – 8. razred

Već od 4. razreda školska knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja. U procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene vrijednosti kvalitete svake informacije. U središtu pozornosti su, dakle, informacija i njeno vrednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje. sudjelovati u aktivnostima Mali knjižničari i Čitanjem do zvijezda

5. razred

Teme: Časopisi – izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice

Stripovi (zabavni, šaljivi, ozbiljni), Stripoteka-radionica čitanja i crtanja stripa

6. razred

Teme: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica -put do informacije

Hrvatske narodne bajke –pročitano bajku prikazati u obliku stripa

7. razred

Teme: Časopisi na različitim medijima; On-line katalogi

Animirani film-Zid, Mali princ (izrada plakata)

8. razred

Teme: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja

Moj najdraži književnik/ca-izrada plakata

Suradnja s učiteljima, stručnim timom i ravnateljicom:

Obveza je knjižničara prisustvovati planiranju i u dogovoru s učiteljima planirati događanja u knjižnici kao medijskom centru škole. Suradivati s učiteljima hrvatskog jezika u odabiru učeničkih radova za razna natjecanja.

Dogovor sa stručnom službom vezano uz: rad s darovitim učenicima, organiziranja priredbi, svečanosti, pripremi izložbi, kreativnih radionica, igraonica, ekoloških

projekata, kao i sadržaja u borbi protiv ovisnosti i očuvanja zdravlja, sudjelovati u kreiranju svih sadržaja na on-line platformama u uvjetima on-line nastave.

Suradnja s pedagoginjom u svakodnevnim događanjima, a osobito na projektima škole.

Ravnatelja, stručnu službu i sve učitelje informirati o novim zanimljivim izdanjima knjiga i drugim suvremenim potrebama učitelja i učenika. Pomoć pri realizaciji kurikularnih projekata svih učitelja i nastavnika škole.

STRUČNA KNJIŽNIČKA DJELATNOST

- Dopuna kataloga u kompjuterskom programu Metelwin.
- Unos promjena podataka o svim učenicima i djelatnicima ove škole
- Vođenje inventarnih knjiga u Metelu.
- Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga.

Organizacija i vođenje rada u knjižnici

Upis novih lektirnih naslova, Obogaćivanje fonda knjiga.

U planu je potaknuti roditelje da se preko Vijeća roditelja, aktiviraju oko rješavanja ove problematike.

Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga.

Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi.

Izrada tematskih popisa literature.

Knjižničarsko- pedagoška djelatnost je kontinuirana tijekom cijele školske godine. Njezin cilj je učenik koji je samostalan u redovnom posjećivanju knjižnice, nalaženju potrebnih knjiga i informacija, njenom korištenju kao i korištenju stručne literature. Nastaviti s pružanjem usluga korištenja Interneta u knjižnici, i on-line rezervacija lektirnih naslova.

B. Stručno usavršavanje (osobno)

Praćenje pedagoške periodike, stručnih časopisa i knjiga s područja knjižničarstva.

Čitanje recenzija nove lektire. Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara.

Odlazak na organizirana predavanja, aktive i seminare. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara.

JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Organiziranje i priprema kulturnih sadržaja prema programu škole. Pomoć u obilježavanju blagdana i drugih značajnih događaja i datuma.

Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom Trogir.

U suradnji s pedagoginjom i učiteljicama organizirati rad s darovitom djecom kroz projekte, plakate, prezentacije do 21.03. kada obilježavamo Dan darovite djece.

Neke blagdane obilježiti na panoima škole: *Božić, Uskrs i sl.*

U knjižnici organizirati tematske izložbe i radionice.

Suradnja s Gradskom knjižnicom Trogir, različitim kazalištima (lutaka i sl.), kinima, muzejima (Muzej grada Trogira, Etnografski muzej Split...), nakladničkim kućama, književnicima.

Radno vrijeme knjižnice:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:00 – 14:00	08:00 – 14:00	8:00 – 14:00	08:00 – 14:00	8:00 – 14:00

5.4. Godišnji plan rada tajnika školske ustanove

Normativno – pravni poslovi:

- praćenje i provođenje novih pravnih propisa u svezi zasnivanja radnih odnosa (preko stručne literature, interneta i seminara),
- obveze zbrinjavanja organizacijskog viška,
- obveze provedbe novog Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama,
- izrada prijedloga normativnih akata,
- izrada nacrtu ugovora,
- izrada nacrtu rješenja i odluka,
- priprema usklađivanja pravnih akata Škole s novim izmjenama i dopunama Zakona,
- praćenje i provođenje pravnih propisa vezanih za osnovno školstvo.

Personalno - kadrovski poslovi:

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika:
- izrada ugovora o radu,
- izrada prestanka ugovora o radu,
- izdavanje odluka o zaduženju,
- prijava HZZO-u i HZMO-u,
- prijava oglasa na Zavodu za zapošljavanje,
- prijava potrebe te suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu,
- vođenje Registra zaposlenih u javnim službama,
- raspisivanje natječaja za zasnivanje radnih odnosa,
- poslovi na pripremanju potrebnog pravnog materijala za Školski odbor.

Matična evidencija radnika:

Vođenje:

- elektroničkog oblika matične knjige radnika i
- personalnih dosjea radnika.

Matična evidencija učenika:

- protokol i zaprimanje svjedodžbi prijevodnica,
- poslovi u vezi s nostrifikacijom školskih svjedodžbi,
- poslovi u vezi protokoliranja svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima.

Opći poslovi

- uredsko poslovanje i poslovna korespondencija,
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, računovodstvenom službom, učenicima i roditeljima,
- suradnja s Vijećem roditelja,
- suradnja sa Školskim odborom/pomoć pri pripremi materijala za sjednicu,
- suradnja s institucijama izvan škole,
- ugovaranje i vođenje evidencije o zdravstvenim pregledima zaposlenika.

Tekući poslovi:

- izrada tablica za Evidenciju radnog vremena pomoćno tehničkog i administrativnog osoblja,
- arhiviranje protokoliranih spisa za 2023. godinu,
- sastavljanje popisa radnika za jubilarnu nagradu,
- suradnja škole i ZAST-a (Zavod za zaštitu na radu, Zaštitu od požara i zaštitu čovjekove okoline),
- suradnja škole i AZOP-a (Agencija za osobne podatke),
- suradnja škole i Zavoda za zapošljavanje na projektu zapošljavanja osoba na mjeri pripravništva i pomoćnika u nastavi,
- obavještavanje radnika o svim novinama.

Administrativni poslovi :

- protokol škole,
- izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima, radnicima,
- sastavljanje popisa učenika putnika,
- protokol putnih naloga,
- protokol osiguranja učenika i izdavanje potvrda,
- prijava nesretnog slučaja ozljede na radu,
- jubilarne nagrade,
- vođenje pismohrane – ustroj arhiva,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- vođenje knjige putnih naloga,
- izrada dopisa iz oblasti rada tajništva,
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte.

Ostali poslovi:

- rad sa strankama,
- tekući poslovi po potrebi.

Radno vrijeme tajnika školske ustanove je:

Radno vrijeme:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
<p><i>Dnevni odmor: 11:00 -11:30</i></p> <p><i>Rad sa strankama je svakog dana u vremenu od 11:30 do 13:30 sati.</i></p> <p><i>Potvrde i uvjerenja za učenike, radnike i stranke izdaju se svakog radnog dana u vremenu od 11:30 do 13:30 sati.</i></p>				

5.5. Plan rada računovodstva**Voditelj računovodstva obavlja slijedeće računovodstvene poslove:**

- Izrada prijedloga finansijskih planova
- Vođenje Glavne knjige i Dnevnika (knjiženje poslovnih promjena)
- Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja
- Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
- Obavlja poslove vezane uz uspostavu sustava finansijskog upravljanja (izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti)
- Vođenje pomoćnih knjiga: knjiga dugotrajne nefinancijske imovine, knjige kratkotrajne nefinancijske imovine, Knjige URA, Knjige IRA, Knjige evidencije putnih naloga
- Pripremanje isprava i evidencija za popis imovine i obveza
- Obračun i isplata plaće, drugog dohotka i ostalih naknada te ostali propadajući poslovi
- Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s dobavljačima
- Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
- Kontakti s nadležnim institucijama
- Praćenje zakonskih propisa

- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za financijsko- računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Osnivaču i dr.)

Raspored radnog vremena:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
<i>Dnevni odmor 11:00 -11:30</i> <i>Rad sa strankama je svakog dana u vremenu od 12:00 do 13:00 sati.</i>				

5.6. Plan rada školskog majstora

Sadržaj rada	vrijeme ostvarenja
Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara	stalno
Popravak i održavanje namještaja i stolarije i učila	po potrebi
Pravovremeno uočavanje i otklanjanje kvarova na elektro i vodovodnim instalacijama	stalno
Kurirski poslovi	po potrebi
Bojanje zidova te zaštita drvenih površina	po potrebi
Izrada jednostavnijih dijelova školskog namještaja	po potrebi
Briga o zatvaranju i otvaranju školske zgrade	stalno
Praćenje redovitog servisa lifta	stalno
Briga o održavanju i izmjeni staklenih površina	po potrebi
Postavljanje zastave Republike Hrvatske	za vrijeme blagdana
Manji i sitniji radovi po učionicama	po potrebi
Održavanje grijanja i hlađenja školskih prostorija	stalno
(održavanje i praćenje redovitog servisa klima uređaja)	stalno
Dežurstvo na ulaznim vratima škole	stalno
Briga o školskom dvorištu i vrtu	po potrebi
Ispomoć dežurnim nastavnicima i učeniku na početku nastave i za vrijeme velikog odmora	stalno
Poslovi u izvanrednim uvjetima	po potrebi
Neplanirani poslovi	prema dogovoru
Ostali poslovi po dogovoru s tajnikom i ravnateljem	prema dogovoru

Radno vrijeme školskog majstora:

Ponedjeljak – petak: 6:30 – 14:30

5.7. Plan rada spremačica (3 i 1/2 izvršitelja)

Sadržaj rada	vrijeme ostvarenja
Pranje stubišta, hodnika i učionica	stalno
Čišćenje namještaja	stalno
Pranje sanitarnih prostorija	stalno
Održavanje čistoće u kabinetima, uredima i ostalim školskim prostorijama	stalno
Čišćenje dvorišta, igrališta i ostalih površina oko školske zgrade i površinu krova	stalno
Briga o otvaranju i zatvaranju škole	
Zalijevanje cvijeća u školi i oko škole	stalno
Dežurstvo na ulaznim vratima škole	po potrebi
Ispomoć dežurnom učitelju i učeniku za vrijeme početka nastave i velikog odmora	po potrebi
Dijeljenje školskih marendi	po potrebi
Poslovi "generalnog" čišćenja za vrijeme školskih praznika (ljetnih, zimskih i proljetnih)	
Neplanirani poslovi	stalno
Ostali poslovi prema potrebi u dogovoru s ravnateljem škole	za vrijeme šk. praznika
Korištenje godišnjih odmora (u dogovoru s ravnateljem i tajnikom)	po potrebi
	po potrebi

Radno vrijeme spremačica:	
JUTARNJA SMJENA 1	6:30 – 14:30
JUTARNJA SMJENA 2	08:00 – 16:00
SPREMAČICA NA POLA RADNOG VREMENA:	08:00 – 12:00
	12:00 – 16:00

6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. X.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o radu za školsku godinu 2023./2024. - Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. - Školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025. - razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole 	<ul style="list-style-type: none"> - školski odbor, - ravnatelj, - tajnik, - računovođa, - pedagog, - učitelji, - ostali radnici - već prema točki dnevnog reda, a u nadležnosti statuta
XI. XII.	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji obilazak škole - analiza potrebnih radova u školi - donošenje financijskog plana za 2025. godinu - donošenje plana nabave za 2025.godinu 	
I.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada prvog obrazovnog razdoblja - tekuća problematika 	
II. III IV	<ul style="list-style-type: none"> - završni račun - razmatranje financijske situacije škole - tekuća problematika 	
VI. VII./VIII	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada - tekuća pitanja i pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2025./2026. - polugodišnje financijsko izvješće 	
stalni zadatci tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa - stalna komunikacija s ravnateljem, nadzor izvršavanja godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada škole i stanja u njoj - donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja - komunikacija s ostalim tijelima u školi i van nje po potrebi - pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutom - poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja - ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom 	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. X.	<ul style="list-style-type: none"> • kalendar poslova na početku školske godine • planiranje rada škole – GPP i Kurikulum • utvrđivanje rasporeda sati • konstituiranje stručnih aktiva 	ravnatelj pedagog pedagog ravnatelj
XI. XII.	<ul style="list-style-type: none"> • analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere poboljšanja • program odgojnog djelovanja za školsku godinu 	pedagog
III. IV. V.	<ul style="list-style-type: none"> • stručno predavanje prema planu pedagoga i ravnatelja • pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjeljenja i škole u cjelini 	pedagog ravnatelj
VI. VII. VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • organizacijski i pedagoški poslovi vezani uz završetak školske godine • analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine • pohvale i nagrade • zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave • formiranje komisija za popravne ispite • izvješće o upisu učenika u 1.razred • realizacija godišnjeg programa rada škole za tekuću školsku godinu • analiza ankete izborne nastave, izvannastavne aktivnosti i vjeronauka • organizacija rada razredne i predmetne nastave za sljedeću školsku godinu 	ravnatelj pedagog

6.3 Plan rada Skupa radnika

Planira se održati dva sastanka Skupa radnika tijekom godine.

6.4 Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Sjednica Razrednog vijeća za 5. razrede Upoznavanje s učenicima, njihovim dosadašnjim uspjehom, ponašanjem i problemima. Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije	Pedagog Učiteljica 4.raz. Razrednik, RV 5.a Ravnateljica Pedagog
I	Detektiranje učenika s negativnim ocjenama, teškoćama u usvajanju gradiva na kraju I. obrazovnog razdoblja Analiza ponašanja i izostanaka učenika Analiza realizacije nastavnih sadržaja Prijedlozi i sugestije za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Razrednici Pedagog Učitelji Ravnateljica
V.	Sjednica RV nakon proljetnih praznika Detekcija učenika s negativnim ocjenama prije kraja školske godine Ostali problemi koji su se javljali tijekom obrazovnog razdoblja	Razrednici Pedagog Učitelji, Ravnateljica
VI. VII.	Sjednica RV nakon II.obrazovnog razdoblja Utvrđivanje općeg uspjeha učenika, upućivanje učenika na dopunsku nastavu Predlaganje učenika za nagrade i kazne Sjednice nakon provođenja dopuskog rada, utvrđivanje općeg uspjeh, upućivanje učenika na popravni ispit	Razrednici Pedagog Učitelji, Ravnateljica
VIII.	Sjednice nakon provođenja popravnog ispita	Razrednici Pedagog Učitelji, Ravnateljica

Napomena: Razredno vijeće se može sazivati bilo kada tijekom školske godine ako se ukaže potreba na inicijativu razrednika ili člana Razrednog vijeća.

6.5 Plan rada razrednika

Rad razrednika u razrednom vijeću

Vođenje sjednice razrednog vijeća prema planu rada Razrednog vijeća – obavezno 4 puta godišnje u predmetnoj nastavi, dva puta u razrednoj nastavi. Prema potrebi i češće. Razrednik saziva sjednicu Razrednog vijeća u suradnji s pedagoginjom: upozoravanje na neke promjene kod učenika, obiteljska, zdravstvena situacija, teškoće u učenju, izricanje pedagoške mjere.

Grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću

Konzultacije s voditeljima dopunske nastave, dodatne i izborne nastave te voditeljima slobodnih aktivnosti

Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju, realizacije nastavnog plana i programa. Provesti analizu uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i školske godine

Organizirati dopunsku nastavu i popravne ispite – službeno obavijestiti roditelje.

Rad s roditeljima

Roditeljski sastanci, najmanje tri tijekom nastavne godine: na početku godine i nakon obrazovnih razdoblja Individualne konzultacije s roditeljima u određenom tjednom terminu. Voditi redovito bilješke o razgovorima. Pratiti redovitost i obavezu dolaženja na konzultacije.

Pozvati roditelje u školu s ciljem da se otklone ili ublaže poteškoće u napredovanju učenika, samostalno ili u suradnji s predmetnim učiteljem ili pedagoginjom. Nakon razrednih vijeća pozvati roditelje i obavijestiti o zaključcima ili uputama s razrednog vijeća.

Pedagoško obrazovanje roditelja kroz predavanjima o određenim temama

Rad razrednika s učenicima

Upoznavanje učenika s obvezama u školi, kućni red, raspored rada

Uključivanje u izbornu nastavu i slobodne aktivnosti. Praćenje uspjeha u učenju i vladanju te izvješćivanje na sjednicama RV Posebno praćenje i razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i vladanju

Organizacija izleta, posjet učenika kinu, kazalištu, izložbama.

Uključivanje učenika u pripremu i proslavu blagdana, radne akcije uređenja okoliša škole, humanitarne akcije

Zdravstvena zaštita učenika

Organizacija učeničke prehrane i upućivanje na pravilnu ishranu. Briga o zdravstvenim pregledima. Planiranje sadržaja u vezano za profesionalno informiranje, anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima. Upozoriti članove razrednog vijeća o promjenama u zdravstvenom stanju djeteta ili u obiteljskim/socijalnim prilikama.

Razrednik i stručna služba škole

Suradnja u rješavanju težih problema učenja i vladanja pojedinih učenika, odgojna problematika odjeljenja, pomoć u suradnji s roditeljima

Administrativni poslovi razrednika

Urediti dnevnik na početku školske godine, provjera podataka o učenicima.

Redovito ažuriranje izostanaka učenika, dolazaka roditelja na individualne konzultacije


Uredno vođenje e-dnevnika tijekom godine.

Sređivanje dokumentacije na kraju obrazovnog razdoblja i školske godine (svjedodžbe, analiza ocjena, prikaz realizacije programa, e- matična knjiga)

6.6 Plan rada Vijeća roditelja

Tijekom godine održat će se dva do tri sastanka, nositelj aktivnosti je predsjednik Vijeća roditelja i ravnateljica, po potrebi netko od djelatnika škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
IX. X.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) 2. Donošenje Plana i programa rada Vijeća za šk.god. 2024./2025. 3. Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2024./2025. 4. Informacije o početku školske godine, prehrani učenika, osiguranju i sl. 5. Evidentirati socijalne i odgojne probleme u školi 6. 7. Upoznati roditelje s uvjetima rada škole 	ravnatelj predsjednik VR
I.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspjeh učenika u I. obrazovnom razdoblju 2. Analiza uvjeta rada škole 3. Davanje mišljenja o aktivnostima u narednom razdoblju 	ravnatelj predsjednik VR
VI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2024./2025. 2. Pedagoška problematika 3. Analiza cjelokupnog rada škole na kraju školske godine 	ravnatelj predsjednik VR pedagog

 *Plan rada Vijeća roditelja će se dopunjavati tijekom školske godine u odnosu na aktualnu tekuću problematiku.*

Popis predstavnika roditelja u Vijeću roditelja:


R.B.	Razred	Ime i prezime roditelja
1.	1.A	Ana Mišetić
2.	2.A	Ivana Vukadin
3.	3.A	Ivana Mamuza Miše
4.	4.A	Josipa Šego
5.	4.B	Jasmina Bareta
6.	5.A	Korin Runtić Vukadin
7.	6.A	Ante Miše
8.	7.A	Zorana Lozić
9.	8.A	Mirko Rako
10.	8.B	Ana Handanović

6.7 Plan rada Vijeća učenika

Sadržaj rada	Izvršitelji
1. POLUGODIŠTE	
Biranje predstavništva Vijeća učenika	Ravnateljica
Uvid u Školski kurikulum	Pedagoginja
Uvid u GPPRŠ	Svi članovi Vijeća učenika
Prijedlozi za plan rada Vijeća učenika	

Prijedlozi učenika za poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada Prijedlozi za obilježavanje važnih datuma Aktivnosti za obilježavanje važnih datuma: <ul style="list-style-type: none"> - Posjet uredu Dječje pravobraniteljice u Splitu - Dan Općine Okrug - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - Međunarodni dan invalida Planiranje aktivnosti u školi za božićne blagdane	
2. POLUGODIŠTE	
Planiranje aktivnosti za drugo polugodište: 27. veljače – Dan ružičastih majica – protiv vršnjačkog nasilja 21. ožujka – Dan osoba s Down sindromom – rasparene čarape Pripreme za obilježavanje Dana škole Prijedlozi za Plan i program rada Vijeća učenika za šk. god. 2025./2026.	Pedagoginja Svi članovi Vijeća učenika Ravnateljica

Napomena:

-  *Plan rada Vijeća učenika će se dopunjavati tijekom školske godine u odnosu na aktivnosti na razini školske ustanove.*

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Dužnost svih djelatnika u odgojno – obrazovnom sustavu je stalno usavršavanje.

Samostalno – redovito praćenje stručne literature, praćenje promjena u zakonsko regulativi vezanoj za odgojno – obrazovnu djelatnost, praćenje stranica AZOO i stručna županijska vijeća i pohađanje seminara.

Na razini škole – organizirat će se najmanje jedno stručno predavanje tijekom godine od vanjskog stručnjaka – predavača. Održat će se predavanje/edukacija za sve radnike na temu pružanja prve pomoć i ponašanje u slučaju prirodnih nepogoda koje će održati djelatnici Crvenog križa i Civilne zaštite.

Stručni suradnici i ravnateljica škole će, tijekom godine održati stručno predavanje na dogovorenu temu (prema aktualnoj problematici).

Na razini aktiva će se dogovarati moguća predavanja vezana za posebitosti rada i problematiku pojedinog aktiva.

7.1 Planovi stručnog usavršavanja i rad stručnih aktiva

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. X.	Analiza opremljenosti škole nastavnim sredstvima i opremom te literaturom i izrada prijedloga nabavke istih. Izrada plana i programa rada aktiva. Izbor voditelja aktiva. Dogovor o slobodnim aktivnostima.	ravnateljica pedagog
I.	Razrada najaktualnijih stručnih tema. Prisustvo na seminaru ili aktivu na gradskom ili županijskom nivou. Stručno predavanje	voditelji str.aktiva učitelji
II.- IV.	Organizacija školskih natjecanja i priprema za višu razinu natjecanja. Organizacija rasporeda nastave i dežurstva za vrijeme provođenja Nacionalnih ispita za učenike osmih i četvrtih razreda	učitelji pedagog
VII VIII	Priprema za novu školsku godinu: prijedlog podjele sati. Prisustvovanje stručnim aktivima učitelja.	Ravnateljica

U školi djeluju sljedeći aktivni:

1. Aktiv učitelja razredne nastave
2. Aktiv učitelja hrvatskog jezika
3. Aktiv učitelja glazbene kulture/likovne kulture
4. Aktiv učitelja engleskog jezika

5. Aktiv učitelja stranih jezika
6. Aktiv učitelja matematike
7. Aktiv učitelja prirode/biologije/kemije
8. Aktiv učitelja informatike
9. Aktiv učitelja vjeronauka

Učitelji povijesti, geografije, fizike, tehničke, glazbene, likovne, tjelesne i zdravstvene kulture su jedini koji predaju navedene nastavne predmeti pa zbog specifičnosti nastavnog predmeta i teškoća zbog rasporeda u drugim školama nije moguće organizirati aktivne. Prema projektima i aktivnostima se mogu grupirati.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTI U FUNAKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.3 Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti	Nositelji aktivnosti i suradnici
RUJAN		
9.9.	Prvi dan nastave	ravnateljica, gosti
LISTOPAD		
5.10.	Svjetski dan učitelja	svi učitelji, djeca
10.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	stručni suradnici, djeca
listopad	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	vjeroučiteljice, mjesni župnik, učiteljice razredne nastave, voditelji eko grupe, Voditelj vizualnog identiteta škole svi učitelji, svi učenici
15.10.	Svjetski dan pješačenja	Djelatnici, učenici, roditelji
15.10. – 15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Gradska knjižnica i školska knjižnica, učitelji hrvatskog jezika
STUDENI		
9.11.	Sv. Tudor - Dan Općine Okrug	Stručna služba, učitelji, učenici
15. 11. - 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	stručna služba, svi razrednici i učenici, policijski službenik Odjela za prevenciju Splitsko-dalmatinske županije

18.11	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara iz Škabrnje	Svi djelatnici i učenici škole Voditelj vizualnog identiteta škole
20.11.	Međunarodni dan prava djeteta	stručni suradnici, učitelji
PROSINAC		
3.12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Udruga koja brine o osobama s invaliditetom učenici
6.12.	Sv. Nikola	učit. 1.r., knjižničarke vjeroučiteljice, razrednici, vanjski suradnici
15.- 23.12.	Pripreme za božićno vrijeme	svi nastavnici, vjeroučiteljice, knjižničarke, dramska, likovna grupa
SIJEČANJ		
25.1.	Dan učenika	stručni suradnici, učenici
27.1.	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	učitelji povijesti, učitelji hrvatskog jezika
VELJAČA		
14.2.	Dan zaljubljenih	Učitelji, učenici
26.2.	Dan ružičastih majica	učenici, pedagoginja, razrednici
4.3.	Maškare	likovna grupa; svi učenici
OŽUJAK		
11.3.- 17.3.	Dani hrvatskoga jezika	školska knjižnica, Gradska knjižnica, učit. hrv. jezika
19.3.	Dan očeva	Vjeroučiteljice
21.3.	Dan šarenih čarapa	Učitelji, učenici
22. 3.	Svjetski dan voda izrada prigodnih plakata, izleti u bližu okolicu	voditelji Eko grupa učitelji i učenici svih odjela
27. 3.	Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade	I-IV- razred V.-VIII- razrednici
TRAVANJ		
Travanj	Pripreme za Uskrs	učitelji i učenici svih odjela

2. 4.	Međunarodni dan dječje knjige	Knjižničarka, učiteljice, učitelji hrvatskog jezika
7. 4.	Svjetski dan zdravlja	svi učenici, razrednici, stručna služba
22. 4.	Dan planeta zemlje	svi učenici i učitelji
SVIBANJ		
6.5.	Dan škole	svi učenici, djelatnici
LIPANJ		
1.6.	Međunarodni dan djeteta	svi učenici i učitelji
13.6.	Posljednji dan nastave	svi učenici
SRPANJ		
srpanj	Podjela svjedodžbi učenicima od I.-VIII.r.	svi učenici i učitelji

**Napomena: Svi značajniji datumi obilježavaju se na različite načine tijekom cijele godine kroz sudjelovanje ravnateljice, učitelja, nastavnika, učenika/ica, stručnih suradnika i drugih djelatnika na radionicama, stručnim skupovima, edukacijama, javnim manifestacijama te kroz suradnju sa svim dionicima u lokalnoj zajednici uz organiziranje brojnih aktivnosti i događanja.*

<p>Probiri-skrining pregledi:</p>	<p>Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • poremećaj vida na boje, vidna oštrina, mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase za učenike 3. razreda OŠ • poremećaj sluha (audiometrija) za učenike 7. razreda • pregled kralježnice i mjerenje tjelesne visine za učenike 6. razreda OŠ
<p>Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture:</p>	<p>Učenici sa većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK.</p>
<p>Savjetodavni rad:</p>	<p>Provodi se u prostorima Školske medicine dva puta tjedno po dva sata. Posjet savjetovalištu korisnici trebaju unaprijed najaviti telefonski. Mogu se javiti učenici s roditeljima ili skrbnicima, učitelji ili profesori.</p> <p>Savjetovalište je namijenjeno rješavanju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poteškoća u učenju • rizičnih ponašanja (pušenje cigareta, pijenje alkohola, uporaba psiho aktivnih droga) • problemi odnosa, bježanje iz škole • savjetovanje o zaštiti reproduktivnog zdravlja i spolno prenosivih bolesti • savjetovanje o prehrani i tjelesnoj aktivnosti
<p>Zdravstveni odgoj- predviđene teme :</p>	<p>Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost i integrirano uz sistematski pregled ili cijepljenje. Metode rada su predavanja, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad.</p> <p>Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pravilno pranje zuba - 1. razred osnovne škole • Skrivene kalorije - 3. razred osnovne škole • Promjene vezane uz pubertet i higijena - 5. razred osnovne škole • Roditelji, nastavnici i profesori: Izbor tema prema dogovoru

Higijensko epidemiološka zaštita:	<ul style="list-style-type: none"> • Nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi, objektima društvene prehrane učenika • Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere.
Specifične mjere:	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece • Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju • Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima • Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju • Sprječavanje i suzbijanje ovisnosti • Zaštita reproduktivnog zdravlja • Zaštita mentalnog zdravlja • Profesionalna orijentacija
Nositelj programa	Liječnica školske medicine dr. Ivana Sikirica, Ambulanta Trogir, telefon: 885-666

8.3. Prehrana u školi

Od početka drugog obrazovnog razdoblja školske godine 2022./2023. po Odluci Vlade Republike Hrvatske i u našoj školi se provodi podjela besplatnog obroka učenicima. Kako školska kuhinja nije profesionalno opremljena nismo u mogućnosti učenicima pripremati obroke u školi već, kao i ranije, vršimo podjelu gotovih obroka. Prema uputama Osnivača, započet je postupak javne nabave a do okončanja postupka, obroke će dostavljati „Bobis“. U ovoj školskoj godini radit će se na opremanju kuhinje kako bi se u idućoj godini moglo organizirati priprema suhog obroka u školi po svim sanitarnim i higijenskim uvjetima.

8.4. Školski preventivni program (poseban dokument)

Kroz svakodnevne razgovore s učiteljima i razrednicima pa i roditeljima uočeno je kako je djeci nužno ponuditi aktivnosti koje će zadovoljiti njihove potrebe za razvijanjem socijalnih i emocionalnih vještina. Sukladno razvojnim karakteristikama dobi učenika, provodit će se grupne radionice s ciljem razvijanja pozitivne slike o sebi, prepoznavanju svojih snaga i prednosti, komuniciranja svojih potreba i osjećaja te konstruktivnog rješavanja sukoba. Naglasak u školskom preventivnom programu također je stavljen na prihvaćanje različitosti i međusobno uvažavanje.

Briga o mentalnom zdravlju i pravilnom i sigurnom korištenju interneta svakako je fokus, ne samo našeg školskog preventivnog programa nego i naše svakodnevnice u školi.

Čitav Školski preventivni program OŠ Okruk u Okrugu Gornjem je razrađen kroz posebni dokument koji se nalazi u prilogu.

8.5. Profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, tj. skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja ili obrazovanja. Naglasak se stavlja na utvrđivanje sposobnosti, vještina, profesionalnih interesa i motivacije učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja.

Postupci profesionalnog usmjeravanja usmjereni su dobrobiti učenika i pomažu prilikom odabira odgovarajućeg obrazovnog programa za koji postoje optimalni uvjeti njegovog svladavanja, a u skladu s potrebama tržišta rada. Izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika. U osmom razredu se ovi poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika Škole uz suradnju stručnjaka Zavoda za zapošljavanje - Službe za profesionalno orijentiranje i informiranje te školske liječnice.

Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovne i srednje škole predstavlja tzv. "rane intervencije" u smislu osiguravanja stručne pomoći prilikom donošenja adekvatnih odluka o izboru obrazovnih programa i zapošljavanja te prevencije rizičnih čimbenika za školski neuspjeh i/ili rano napuštanje škole i moguću socijalnu isključenost.

	Sadržaji, oblici i metode rada	Nositelji	Vrijeme
1. Sustavno upoznavanje razvoja učenika	<ul style="list-style-type: none"> praćenje razvoja učenika tijekom cijelog školovanja (njihovih interesa, sklonosti, specifičnih sposobnosti, zdravstvenog stanja, osobina ličnosti) polazna anketa: „Gdje vidim sebe nakon osnovne škole?“ (percepcija vlastitih želja, sposobnosti, interesa) 	svi učitelji, nastavnici, stručni suradnici	tijekom godine

2. Profesionalno informiranje	<ul style="list-style-type: none"> • izrada informativnih materijala (brošure, letci, razni materijali) • izrada informativnog panoa • prezentacije škola s područja Splitsko – dalmatinske županije • ispitivanje i anketiranje profesionalnih interesa učenika u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje • predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika: 8.razred: anketa „Gdje vidim sebe nakon osnovne škole?“ , upis u srednju školu, izbor zanimanja i ličnost, kriteriji, bodovi, elektronički način upisa u srednju školu, tržište rada (deficitarna zanimanja) • organizirani odlazak na Manifestaciju “Dan srednjih škola Splitsko dalmatinske županije 2024” <p>Predavanja za roditelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • upis u srednju školu • predavanja pedagoginja iz srednjih škola kojima gravitiraju naši učenici 	svi nastavnici, stručni suradnici, knjižničarka, razrednici 8. razreda, stručni suradnici srednjih škola, stručni tim za prof.orij. pri Zavodu za zapošljavanje Split	tijekom godine
3. Profesionalno savjetovanje	<ul style="list-style-type: none"> • individualan rad s učenicima • obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s teškoćama u razvoju 	stručni suradnici, stručni tim za prof.orij. pri Zavodu za zapošljavanje Split	tijekom godine

8.6. Suradnja s ostalim institucijama

Jedna od važnih funkcija škole je povezivanje i sudjelovanje u društvenom životu uže i šire zajednice. Osim suradnje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, AAZO, Osnivačem – Splitsko dalmatinskom županijom, tijekom ove školske godine škola će nastaviti i poticati suradnju sa slijedećim institucijama:

- Općina Okrug, je stalni suradnik u aktivnostima ove škole. Ili kroz aktivno sudjelovanje ili kroz financijsku podršku projektima ili pomoći školi. Ove godine se planira tražiti podrška Općine Okrug u projektu Prometna kultura ali i u Eko akciji. Općina Okrug će u ovoj godini financirati prijevoz učenika u posjete

muzejima, kazalište, knjižnice u našem okruženju i na taj način osigurati dostupnost tih sadržaja djeci bez obzira na udaljenost.

- PP Trogir – suradnja u provođenju projekta Prometna kultura
- Župa sv. Karla Boromejskog. Suradnja će se ove godine odvijati kroz uobičajeni posjet i blagoslov u vrijeme obilježavanja plodova zemlje ali i povremene posjete župnika djeca na satove vjeronauka.
- Rudej doo, Kalastar doo - trgovačka društva u vlasništvu Općine Okrug, i ove godine ćemo nastaviti sa suradnjom s ciljem uređenja okoliša škole, održavanja Eko akcije
- TZ Okrug- suradnja kroz korištenje prostora u školi uz naknadu za tečajeve stranih jezika, uključivanje u projekte i akcije koje imaju veze s njihovom djelatnošću
- DV Kadujica – upoznavanje s predškolicima
- DVD Okruk – Provođenje vježbe evakuacije i suradnja u različitim aktivnostima

VIZIJA ŠKOLE

Svaka osnovna škola bi, uz dječji vrtić, trebala biti temeljna institucija jedinice lokalne zajednice u kojoj se nalazi. To je mjesto gdje se susrećemo svi bez obzira na nacionalne, vjerske, političke, socijalne ili bilo kakve druge karakteristike obitelji iz kojih dolazimo. Tu moramo biti jedno, zajedno - brinuti jedni o drugima. Učiti i odgajati kako stvarati bolje temelje Društva za sutra.

Cilj nam je jačanje identiteta i prepoznatljivost škole u užoj i široj okolini po pozitivnim, kreativnim aktivnostima. Sudjelovanje u životu zajednice, poticati djecu da ostvare svoje potencijale, brigom o onima koji su najosjetljiviji.

Postići da ostvarimo školu po mjeri učenika i učitelja (osiguravanje uvjeta za dodatne programe, stvaranje različitih izvannastavnih aktivnosti, suradnja s institucijama unutar i izvan lokalne zajednice. Stvaranje kvalitetnog i sigurnog okruženja za učenike.

Iz godine u godinu nastojat ćemo poboljšavati uvjere u kojima radimo. Djeci pružati što više mogućnosti kako bi mogli zadovoljiti svoje interese.

Vizija škole u budućnosti je – uspješnu školu čine uspješan i zadovoljan učenik, učitelj i roditelj!

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

PRILOZI:

- Raspored sati za razrednu, predmetnu i izbornu nastavu
- Odluke o tjednim zaduženjima za sve djelatnike
- Školski preventivni program
- Školski kurikulum

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 11. Statuta Osnovne škole Okruk u Okrugu Gornjem te na prijedlog ravnateljice škole, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 30.9. 2024.godine donosi:

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

Ravnateljica škole

Predsjednica Školskog odbora

Bruna Dadić, prof.

Lana Bakula, prof.

PRILOZI:

- Raspored sati za razrednu i predmetnu nastavu
- Odluke o tjednim zaduženjima za sve djelatnike
- Školski preventivni program
- Školski kurikulum

 **Raspored predmetne nastave**

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
Boris Ždero	8a 3	8a 3		5a 3	7a 3				5a 4		7a 3	7a 3			5a 3	5a 3					8a 2	5a 1					7a 3	5a 3	8a 3			
Sunčica Maletić D							8b 3	8b 3	6a 3	6a 3							6a 3	8b 3				8b 3	6a 3	6a 3	6a 3							
Ivana MilinPučo										5a 4	6a 4											8b 4	8a 4	4b 4	7a 4	4a 4						
Krešimir Peraga																								8a 4	7a 4		6a 4	8b 4	5a 4			
Lana Bakula	7a 4	1a	2a	4b	4a										7a 3	3a	2a	4b									4a	3a	7a 4			
Ana Jakić		6a 4	8b 4	8a 4													8b 3	8a 4	6a 4								6a 3	8b 2	8a 2			
Matilda Vukman	5a 1																					5a 3	5a 3									
Ivica Radić			5a 2	6a 2	8a 2	7a 2	6a 2	6a 2	8a 2	8a 2							7a 2	7a 2								5a 2						
Marina Ćurković	8b 2	8b 2																						8b 2	8b 2							
Antonela Radić										8b 1	8b 1	8a 1																8a 1	8b 1	8b 1		
Ivana Bilić																		7a 1	7a 1								7a 1	7a 1				
Marin Mandić															6a 2	6a 2		5a 1	5 5													
Matea Kuzmanić										7a 5	8a 5	8b 5											8b 5	7a 5	8a 5							
Ana Barić	6a 5	7a 5	8a 5		8b 5	5a 5																										
Hrvoje Vukelić							8a 1	7a 1							5a 4	8b 4	6a 4	8a 4					7a 1	8b 1	6a 1	5a 1						
Anita Parčina															8a 5	7a 5	8b 5	6a 5	5 5								8b 5	8a 5	6a 5	7a 5	5a 5	
Ivica Pranjic		5a	7a	8b	6a	8a			7a		5a	6a																				
Lucija Munjiza			6a 1	7a 1	5a 1	8b 1	7a 5	8a 5	8b 5													8a 5	6a 5	5a 5								
Marija Katanić																											8a 7	3a 7	3a 7	6a 7	6a 7	
Tamara Mijan Š.				2a 7	2a 7		5a 7	5a 7	1a 7	1a 7	4a 7	4a 7										7a 7	4b 7	4b 7								
Marija Miše																																
Ivana Škorić																																
Tončica Josipović											3a	3a													1a	4b		1a	4b	4a	4a	

 **Raspored sati razredne nastave**

1.A – SANDRA MIKELIĆ, učiteljica

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)
2.	Engleski jezik I	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Matematika	Informatika (izborni)	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Engleski jezik I
4.	Likovna kultura	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura		Sat razrednika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika (dopunska nastava)
	Hrvatski jezik (dodatna nastava)		Izvannastavne aktivnosti		

2.A – SANDRA MRČELA, učiteljica

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Likovna kultura
3.	Engleski jezik I	Matematika	Engleski jezik I	Priroda i društvo	Glazbena kultura
4.	Informatika (izborni)	Priroda i društvo	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika
5.	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Izvanastavne aktivnosti	Matematika (dopunska nastava)
				Hrvatski jezik (dodatna nastava)	

3.A – IVANKA VUDRIĆ, učiteljica

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)
4.	Likovna kultura	Glazbena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Engleski jezik I
5.	Sat razrednika	Vjeronauk - Katolički (izborni)			
		Vjeronauk - Katolički (izborni)			

4.A – JASNA DOBRIČIĆ, učiteljica


Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
2.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Engleski jezik I
3.	Matematika	Matematika	Likovna kultura	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna grupa	Sat razrednika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)
5.	Engleski jezik I	Informatika (izborni)	Talijanski /njemačkijezik II (izborni)	Glazbena kultura	
6.		Informatika (izborni)	Talijanski /njemačkijezik II (izborni)		

4.B – NADA IVANOVIĆ, učiteljica

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)
3.	Priroda i društvo	Likovna kultura	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Priroda i društvo
4.	Engleski jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Informatika (izborni)	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Talijanski /njemački jezik II (izborni)	Informatika (izborni)	
6.	Matematika (dodatna nastava)	Matematika (dopunska nastava)	Talijanski /njemački jezik II (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	

 **Informatika, talijanski i njemački jezik – izborna nastava**

	PONEDJELJAK		UTORAK	SRIJEDA		ČETVRTAK	PETAK
1.			5a Informatika				
2.			5a Informatika				
3.			1a Informatika				
4.	2a Informatika		1a Informatika			4b Informatika	
5.	2a Informatika		4a Informatika	4ab Tal./Njem.		4b Informatika	
				4ab Tal./Njem.			
6.	8a – inf.	Robotika	4a Informatika	7a Tal.			Robotika
	6a- Tal.		5a Tal./Njem.	7a Tal.	6a Njem.		
7.	8a – inf.	Dopunska inf.	5a Tal/Njem	8b Informatika		7a Informatika	
	6a- Tal		7.8. Njem.	7a Njem.			
8.			7.8. Njem.	8b Informatika		7a Informatika	

 *Izborna nastava vjeronauka odvija se u redovnom rasporedu zbog toga što veliki broj djece pohađa nastavu vjeronauka (170 od 181 učenika)*

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)**šk.god. 2024./2025.****Voditelji ŠPP: *Stručni suradnici***

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole i vanjski suradnici. Postoje brojni pokazatelji o tome da su školski preventivni programi i intervencije koje idu u smjeru zdravog razvoja djece i mladih najučinkovitije kada su usmjerene na jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika te na unapređivanje kvalitete okruženja u kojemu učenici žive iz navedenog proizlaze ciljevi školskog preventivnog programa. Jačajući zaštitne faktore jačamo dijete, njegovu obitelj kao i lokalnu zajednicu. Ukoliko rizični faktori prevladaju i djeca prepoznata kao rizična se ne uključe u preventivne aktivnosti, vjerojatnost daljnjeg razvoja negativnih ponašanja se povećava. Stoga su preventivne aktivnosti od izrazitog značaja za osnaživanje djece/mladih i obitelji.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj: doprinijeti poboljšanju kvalitete života učenika osnovnih škola kroz jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika u suradnji roditelja, škole i lokalne zajednice, ali i sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojavnih oblika problema u ponašanju.

Specifični ciljevi:

- razviti socijalno-emocionalne vještine učenika
- razviti vještine nenasilnog rješavanja sukoba učenika
- prevenirati ovisnost, nasilničko ponašanje i vandalizam učenika
- razvijati vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije (kognitivne, emocionalne, ponašajne) koje pomažu učenicima da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima
- poučiti učenike zdravim stilovima življenja

**AKTIVNOSTI:
RAD S UČENICIMA**

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Razina intervencije a)Univerzalna b)Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>1. Sigurno u prometu</p> <p>Cilj aktivnosti:</p> <p>Upoznati djecu s prometnim pravilima, opasnostima na cesti te ih osposobiti za samostalno, odgovorno i sigurno sudjelovanje u prometu stjecanjem odgovarajućih znanja, vještina i stavova. Za učenike učenike prvih razreda putem predavanja i improviziranog poligona pred školom, a za učenike četvrtog razreda kroz teorijski i praktični dio-poligon HAK-a.</p>	a)	1.a 4.a, 4.b	46	1(po razrednom odjelu)	Učiteljice; Policijski službenik; Djelatnici HAK-a
<p>2. Prometna kultura</p> <p>Cilj aktivnosti:</p> <p>Podizanje razine svijesti o važnosti poštivanja prometnih pravila, odgovornog ponašanja u prometu, naročito kod biciklista ali i svih sudionika u prometu</p>	a)	1.-8.	180	1(po razrednom odjelu)	Ravnateljica, Učitelji tehničke kulture, Tjelesno zdravstvene kulture, Informatike Djelatnici PP Trogir Općina Okrug HAK
<p>3. Ja govor</p> <p>Cilj aktivnosti:</p> <p>Upoznati i prepoznati najvažnije emocije, naučiti kako iskazati emocije na prikladan način te pri</p>	a)	2.a	20	2	Pedagoginja

<i>tome uvažiti potrebe i osjećaje drugih te uvježbati strategije nenasilnog rješavanja sukoba</i>					Učiteljica
<p>4. Dan ružičastih majica</p> <p>Cilj aktivnosti:</p> <p><i>Obilježavanjem Dana ružičastih majica kroz razne aktivnosti, potaknuti učenike na razmišljanje o problemu vršnjačkog nasilja, poticati empatiju, suradnju među učenicima, osvijestiti kako se svađe i sukobi i mogu nenasilno rješavati</i></p>	a)	1.-8.	180	1	Učitelji Ravnateljica Stručni suradnici
<p>5. Dan osoba s Down sindromom</p> <p>Cilj aktivnosti: <i>obilježavanjem Dana potaknuti kod učenika osjetljivost za pomoć i prihvaćanje osoba s Down sindromom,</i></p> <p><i>Potaknuti ih na uvažavanje različitosti i potreba te osjećaja drugih</i></p>	a)	1.-8.	180	1	Učitelji Ravnateljica Stručni suradnici
<p>6. Sigurni s Neticom</p> <p>Cilj aktivnosti:</p> <p><i>Upoznajemo Neticu i njene prijatelje, upoznajemo kako oni provode vrijeme koristeći digitalnu tehnologiju, sa kakvim se problemima suočavaju, i pri tome saznajemo korisne informacije o pravilnom i sigurnom korištenju Interneta</i></p>	a)	3.a	19	3 (po razrednom odjelu)	Pedagoginja

<p>7. Prevencija nasilja putem Interneta</p> <p>Ciljevi programa:</p> <p>Osvijestiti prednosti i rizike korištenja Interneta , prepoznati i razumjeti rizična ponašanja i e-nasilje. Primijeniti pravila o sigurnom ponašanju na Internetu</p>	a)	5.a 6.a	43	3 (po razrednom odjelu)	Razrednici, Pedagoginja
<p>8. Upoznajmo i prepoznamo e-nasilje</p> <p>Opći cilj projekta:</p> <p>Prevencija elektroničkog nasilja nad i među djecom i mladima provedbom sveobuhvatnog i samoodrživog programa prevencije namijenjenog djeci i mladima te edukacijom stručnjaka</p>	a)	7.a	19	6 (po razrednom odjelu)	Pedagoginja Razrednica
<p>9. Znanjem do bolje budućnosti</p> <p>Cilj projekta: Usvajanje zdravih životnih navika.</p> <p>Stvoriti osviještene i informirane korisnike o brizi za vlastito zdravlje.</p>					Ravnateljica; Učitelji prirode, biologije, kemije, učiteljice RN;

Prihvatanje zdravih životnih navika kao što su mentalna higijena, tjelovježba, kvalitetan san.	a)	1.-8.	180	1	Djelatnici Udruge „Zdravi dan“
10. Zajedno više možemo (MAH 2) Cilj programa: program je usmjeren na prevenciju zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja.	a)	7. i 8. razredi	48	1	Djelatnici MUP-a
11. Dan sigurnijeg Interneta Cilj aktivnosti: Obilježiti Dan sigurnijeg Interneta, Pobojšati kvalitetu sadržaja i usluga koje učenici koriste u digitalnom svijetu, s fokusom na sigurnost, prije svega djece i mlađih osoba.	a)	1.-8. razreda	180	1	Učitelji, stručni suradnici
12. Abeceda prevencije Cilj aktivnosti: Prevencija svih oblika neprihvatljivih ponašanja učenika, poučavanje učenika socijalno-emocionalnim vještinama, osiguravanje podrške roditeljima te briga o stručnom usavršavanju djelatnika za preventivni rad. Promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja.	a)	1.-8. razreda	180	5	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji, razrednici

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
c)	a)	roditelji učenika 1.razreda	Priprema djeteta za školu	1	Vanjski suradnici (logoped, psiholog)
c)	a)	roditelji učenika 4.razreda	Prijelaz iz nižih u više razrede (podrška roditelja)	1	Pedagoginja Razredna učiteljica
c)	a)	roditelji učenika 6. razreda	Prevenција rizičnih ponašanja	1	Djelatnici MUP- a

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije:</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
d)	a)	učiteljice razredne nastave, nastavnici(prema izboru), stručni suradnici	Tematsko predavanje	1	Pedagoginja

