



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO GORANSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA "HRELJIN"  
51227 Hreljin, Hreljin 217  
e-mail: [os-hreljin@os-hreljin.skole.hr](mailto:os-hreljin@os-hreljin.skole.hr) tel./fax: +38551809701



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**  
**ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.**



*HRELJIN, rujan 2022.*

**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI "HRELJIN"**

OSNOVNA ŠKOLA: "HRELJIN"  
 ADRESA: HRELJIN 217, 51226 HRELJIN  
 BROJ TELEFONA: 051 809 701  
 ŽUPANIJA: PRIMORSKO – GORANSKA

**web:** <http://www.os-hreljin.skole.hr/>

**mail:** [os-hreljin@os-hreljin.skole.hr](mailto:os-hreljin@os-hreljin.skole.hr)

**fb:** <https://www.facebook.com/pages/Osnovna-%C5%A1kola-Hreljin/305719376288465?ref=hl>

<b><u>BROJ UČENIKA:</u></b> I.-IV.: 84	BR. RAZ. ODJ.: 6
V.-VIII.: 133	BR. RAZ. ODJ.: 7
UKUPNO: 217	UKUPNO: 13

**BROJ PODRUČNIH RAZREDNIH ODJELA:**

PŠ PRAPUTNJAK : 1 kombinirani razredni odjel I-IV

**BROJ DJELATNIKA:**

- a) učitelja razredne nastave: 7
- b) učitelja predmetne nastave: 17
- c) stručnih suradnika: 2
- d) ostalih djelatnika: 7
- e) pomoćnik u nastavi: 1

**RAVNATELJ ŠKOLE: ZORAN PAVLETIĆ, prof.**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 80. Statuta Osnovne škole "Hreljin", Hreljin 217, na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu raspravu na sjednici Učiteljskog vijeća od 3. listopada 2022. g. i sjednici Vijeća roditelja od 3. listopada 2022. g., Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2022. g. donosi  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM** za školsku godinu 2022./2023. godinu.

Predsjednik Školskog odbora:

  
 Sanja Miočić, mag.bibl.



Ravnatelj:

  
 Zoran Pavletić, prof.

KLASA: 602-11/22-01/03  
 URBROJ: 2170-41-01-22-01  
 U Hreljinu, 3. listopada 2022.

## UVJETI RADA

### 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Područje Hreljina obuhvaća matičnu školu "Hreljin" u Hreljinu, te područne razredne odjele Praputnjak i Zlobin. Zbog manjka broja učenika PŠ Zlobin školske i ove školske godine nije u funkciji. Povezanost Hreljina i Praputnjaka (oko 5 km) je optimalnog karaktera, a veza sa Zlobinom oko 10 km je otežana u zimskim mjesecima. Sva tri mjesta pripadaju u okvir Primorsko goranske županije, Grad Bakar.

Hreljin i Praputnjak su tipična mjesta hrvatskog primorja sa svojom povijesnom baštinom i znakovitim kulturnim karakteristikama. Grad Bakar, s obzirom na specifičnost područja financira prijevoz za 50 učenika predmetne nastave čije je mjesto boravka od škole udaljeno od 3 – 5 km.

### 1.2. PROSTORNI UVJETI

#### 1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

NAZIV PROSTORA	Broj	Veličina m <sup>2</sup>	Namjena u smjenama po razredima i predmetima OPREMA			
			I.	/	informatička	didaktička
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	53	+			
2. razred	1	48	+			
3. razred	1	56	+		1	1
4. razred	1	56	+		1	1
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	1	59	+		1	1
GK	1	62	+		1	1
Matematika	1	63	+		1	1
Biologija	1	62	+		1	1
Fizika	1	63	+		1	1
Povijest	1	62	+		1	1
PB	1	74	+		1	1
TZK	1	1007	+		1	1
<b>KABINET</b>						
Informatika	1	28	+			
Knjižnica	1	34	+		1	1

<b>PO PRAPUTNJAK</b>						
1. i 2. razred	1	52	+		1	1
3. i 4. razred	1	43	+		1	1
<b>PO ZLOBIN</b>						
1. i 2. razred	1	41	+		1	1
3. i 4. razred	1	38	+		1	1
<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>16</b>	<b>1862</b>				

### 1. 2. 2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Tijekom 2021./22. godine nabavljen je interaktivni ekran u vrijednosti od 11.687,50kn, stolovi za knjižnicu 2.400,00kn, knjige za knjižnicu 3.270,80kn, polukružni stol i polica za knjige za knjižnicu 2700,00kn, hladnjak za kuhinju 3709,05kn, pvc regal za kabinet tehničkog 1099,00kn. Grad Bakar donirao je grijalicu, daktilo stolicu i računala.

### 1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Naziv površine	Veličina u m	Ocjena stanja
1. Školsko igralište	880	izgrađeno
2. Školski trg	828	izgrađeno
3. Zelene površine	520	uređeno

## 2. ZAPOSLENICI

### 2.1. PODACI O UČITELJIMA

Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet
1. Dominika Došen	mag.med.chem.	VSS	Prir., bio. i kem.
2. Ana Emili Odović	prof. lik. kult.	VSS	Likovna kult.
3. Gordana Kružić	dipl. uč. RN	VSS	Raz. nas.
4. Alen Bakić	magistar teologije	VSS	Vjeronauk
5. Nena Ružić	dipl. uč. RN	VSS	Raz. nas.
6. Edo Topljak	dipl. uč. RN	VSS	Raz. nas.
7. Doris Šimičević	prof. HJ	VSS	HJ
8. Linda Božović	prof. mat. i inf.	VSS	Matematika
9. Snježana Hanjcl	dipl. uč. RN	VSS	Raz. nas.
10. Radmila Vidas Babić	dipl. uč. RN	VSS	Raz.nas.
11. Tatjana Katušin	dipl. uč. RN s EJ	VSS	Engleski jez.
12. Fana Šimičević	mag. educ.hj i pov.	VSS	HJ
13. Karla Petito	prof. talij. jez. i pov.	VSS	Talij. jez. i pov.
14. Hidajet Hasanović	prof.islam.teolog.	VSS	Islam.vjeronauk
15. Gabrijela Tomašević Došen	mag. EJ i pedag.	VSS	Engleski jez.
16. Mario Milanović	prof. kineziologije	VSS	TZK
17. Josipa Ligatić	prof. geografije	VSS	Geografija
18. Ljiljana Anić	prof. GK	VSS	Glazbena kultura
19. Andrija Mihelčić	mag. educ. polit. i inf.	VSS	Tehn. kult. i fizika
20. Lucija Bobić	mag. educ. mat. i inf.	VSS	Matematika i inf.
21. Ana Šerer Hajdinić	dipl. uč. RN	VSS	Raz. nas.
22. Andreja Jakubin	dipl. teolog	Mr.sc.	Vjeronauk
23. Ena Butorac	mag. educ. polit. i inf.	VSS	Informatika
24. Sanja Fućak Rebić	dipl. uč.	VSS	Raz. nas. PB

## 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	Struka	Stupanj školske spreme
1. ZORAN PAVLETIĆ (ravnatelj)	prof. pedagog	VSS
2. LOREDANA KRUŽIĆ (pedagoginja)	prof. pedagog i pov.	VSS
3. SANJA MOČIĆ (knjižničarka)	mag. bibl.	VSS

## 2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

IME I PREZIME	Struka	Stupanj školske spreme
1. MARIJANA STANČIĆ (tajnica škole)	Dipl. iur.	VSS
2. VIŠNJA BABIĆ (računovođa)	Ekonomist	VŠS
3. NIVES BEGOVIĆ (spremačica)	OŠ, tehničar cestovnog prometa	SSS
4. TEDI FRANČIŠKOVIĆ (domar-ložač)	energetičar	SSS
5. IRENA IVOŠIĆ (spremačica)	konobar	SSS
6. ANA NIKOLIĆ (spremačica)	cvječar	SSS
7. MIHAELA PETRUŠIĆ (kuharica)	prodavač	SSS

## 3. ORGANIZACIJA RADA

## 3.1. PODACI O UČENICIMA U RAZREDNIM ODJELIMA U MATIČNOJ ŠKOLI "HRELJIN"

RAZRED	BROJ UČENIKA					PUTNIKA preko 5 km	RAZREDNIK
	UČENIKA	Odjela	M	Ž			
I.	12	1	6	6	/	Snježana Hanjcl	
II.	18	1	7	11	/	Edo Topljak	
III.a	17	1	9	8	/	Radmila Vidas Babić	
III.b	14	1	8	6	/	Gordana Kružić	
IV.	17	1	7	10	/	Nena Ružić	
<b>Ukupno I.-IV.:</b>	<b>78</b>	<b>5</b>	<b>37</b>	<b>41</b>	<b>0</b>		
V.	22	1	7	15	3	Ena Butorac	
VI.A	16	1	8	8	5	Lucija Bobić	
VI.B	15	1	6	9	10	Ljiljana Anić	
VII.A	18	1	10	8	8	Gabrijela Tomašević Došen	
VII.B	18	1	8	10	4	Fana Šimičević	
VIII.A	22	1	9	13	6	Linda Božović	
VIII.B	22	1	11	11	4	Tatjana Katušin	
<b>Ukupno V.-VIII.</b>	<b>133</b>	<b>7</b>	<b>59</b>	<b>74</b>	<b>45</b>		
<b>Sveuk. I.-VIII.</b>	<b>211</b>	<b>12</b>	<b>96</b>	<b>115</b>	<b>45</b>		

**PODRUČNI RAZREDNI ODJEL “PRAPUTNJAK”**

RAZRED	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
					PUTNIKA		
	UČENIKA	Odjela	M	Ž	3-5 km	preko 5km	
I.	2	1	2	0	/	/	Ana Šerer Hajdinić
II.	1		1	0	/	/	
III.	2		2	0	/	/	
IV.	1		0	1	/	/	
<b>Ukupno I-IV.:</b>	<b>6</b>	<b>1 komb. I-IV</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
<b>SVEUKUPNO MŠ+PŠ</b>	<b>217</b>	<b>13</b>	<b>101</b>	<b>116</b>	<b>/</b>	<b>45</b>	

**3.2. ORGANIZACIJA RADA**

**RASPORED DEŽURSTVA**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ/PRIZEMLJE	Ana Emili Odović	Doris Šimičević Mario Milanović	Fana Šimičević Alen Bakić	Ena Butorac Linda Božović	Doris Šimičević Alen Bakić
I. KAT	Karla Petito	Gabrijela Tomašević Došen	Linda Božović	Fana Šimičević Mario Milanović	Lucija Bobić
II. KAT	Dominika Došen	Lucija Bobić Andrija Mihelčić	Ljiljana Anić	Gabrijela Tomašević Došen	Josipa Ligatić
III. KAT	Tatjana Katušin	Dominika Došen	Ena Butorac	Tatjana Katušin	Andrija Mihelčić
NOVI DIO	N. Ružić, R. V. Babić, E. Topljak	N. Ružić, R. V. Babić, E. Topljak	N. Ružić, R. V. Babić, E. Topljak	N. Ružić, R. V. Babić, E. Topljak	N. Ružić, R. V. Babić, E. Topljak



**RASPORED ZVONA**

<b>sat</b>	<b>vrijeme</b>
1.	8,00 – 8,45
2.	8,50 – 9,35
3.	9,40 – 10,25
odmor	10,25 – 10,45
4.	10,45 – 11,30
5.	11,35 – 12,20
6.	12,25 – 13,10
7.	13,15 – 14,00
8.	14,05 – 14,50
9.	14,55 – 15,40

## PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

**Tablica 1.**

Razredni odjel	1.-4. razred	5.-8. razred	8.a   8.b razred	5. i 6. razred	8.a   8.b razred	8.a   8.b razred
Destinacija	Šimanovići	Istra	Vukovar	Ogulin	Jasenovac	Srednja Dalmacija
Datum	Svibanj 2023.	Lipanj 2023.	Prosinac 2022.	Listopad 2022.	Tijekom školske godine	Tijekom školske godine
Broj učenika	80	120	44	50	44	44
Vrsta	jednodnevni	jednodnevni	dvodnevni	jednodnevni	jednodnevni	višednevni
Pratitelji	Učitelji razredne nastave	Ljiljana Anić, Lucija Bobić, Linda Božović, Tatjana Katušin, Ena Butorac, Fana Šimičević, Gabrijela Tomašević Došen, Alen Bakić, Mario Milanović	Linda Božović, Tatjana Katušin, Alen Bakić, Mario Milanović	Ljiljana Anić, Lucija Bobić, Ena Butorac, Loredana Kružić	Linda Božović, Tatjana Katušin, Karla Petito, Alen Bakić	Linda Božović, Tatjana Katušin, Alen Bakić, Mario Milanović

Tablica 2.

Razredni odjel	3.a razred	1.-4. razred	8.a   8.b razred	8.a   8.b razred	5.-8. razred	5.-8. razred
Destinacija	Tuhobić	Gorski Kotar	Kino i Astronomski centar Rijeka	Hreljin	Mjesta PGŽ	Ivan Pavao II.(Rijeka )
Datum	Lipanj 2023.	Listopad 2022.	Tijekom školske godine	Tijekom školske godine	Tijekom školske godine	Tijekom školske godine
Broj učenika	15	80	44	40	50	45
Pratitelji	Učitelji razredne nastave	Učitelji razredne nastave	Linda Božović, Tatjana Katušin, Alen Bakić, Mario Milanović	Linda Božović, Tatjana Katušin, Alen Bakić, Mario Milanović	Karla Petito, Loredana Kružić, učitelji PN	Alen Bakić, Andreja Jakubin, učitelji PN

Razredni odjel	5.-8. razred	5.-8. razred	5.-8. razred	5.-8. razred	5.-8. razred	5.-8. razred
Destinacija	Crkva svetog Vida(Rijeka)	Samostan sestara Presvetog Srca Isusova(Rijeka)	Dom kulture Hreljin	Memorijalni centar "Lipa pamti"	Groblje Hreljin	Hram svetog Nikolaja Rijeka
Datum	Tijekom školske godine	Tijekom školske godine	Travanj 2023.	Ožujak 2023.	Listopad 2022.	Tijekom školske godine
Broj učenika	45	45	15	45	10	45
Pratitelji	Alen Bakić, Andreja Jakubin, učitelji PN	Alen Bakić, Andreja Jakubin, učitelji PN	Karla Petito	Karla Petito, razrednici	Karla Petito	Alen Bakić, Andreja Jakubin, učitelji PN

Razredni odjel	5.-8. razred	1.razred	1.-4. razred	1.-4. razred	1.-4. razred	1.-4. razred
Destinacija	Crveni križ(Hreljin)	Pomladak Crvenog križa(Rijeka)	Crkva svetog Josipa(Praputnjak)	Jesen u mom mjestu (Hreljin)	Proljeće u mom mjestu (Hreljin)	Zima/ljeto(Hreljin)
Datum	Ožujak 2023.	Svibanj 2023.	Ožujak 2023.	Listopad/studen i 2022.	Travanj 2023.	Tijekom školske godine
Broj učenika	25	14	6	84	84	84
Pratitelji	Karla Petito	Snježana Hanjcl, Ana Šerer Hajdinić, Karla Petito	Alen Bakić, Ana Šerer Hajdinić	Učitelji razredne nastave	Učitelji razredne nastave	Učitelji razredne nastave

Razredni odjel	1.-4. razred	8.razred	5.i 6. razred	5.-8. razred	6. i 7. razred	1.-8.razred
Destinacija	Gradina(Hreljin)	Gradina(Hreljin)	Kraljevica/Bribir	Zagreb (Interliber)	Baška Jurandvor	Dječji karneval u Rijeci
Datum	Travanj 2023.	Tijekom školske godine	Veljača 2023.	Tijekom školske godine	Listopad 2022.	Veljača/ožujak
Broj učenika	84	44	45	100	36	70
Pratitelji	Učitelji razredne nastave	Tatjana Katušin, Linda Božović, učitelji PN	Karla Petito, Fana Šimičević I učitelji PN	Fana Šimičević, Doris Šimičević, učitelji PN	Fana Šimičević, Doris Šimičević, Mario Milanović	Sanja Fućak Rebić

Razredni odjel	5- 8.razred	5.-8. razred	1.-8.razred	1.-8. razred	1.-8. razred
Destinacija	Trst	Aleja glagoljaša(Istra)	Grobničke jeseni(Grobnik)	Bakar	Bakar
Datum	Tijekom školske godine	Tijekom školske godine	Studeni 2022.	Lipanj 2023.	Prosinac 2022.
Broj učenika	45	40	15	25	25
Pratitelji	Karla Petito, učitelji PN	Doris Šimičević, Tatjana Katušin, Karla Petito	Karla Petito	Karla Petito, učitelji	Alen Bakić, Andreja Jakubin, učitelji

Razredni odjel	1.-4. razred	5.-8. razred	1.-4. razred	1.-4. razred	1.-4. razred
Destinacija	Grad Grobnik	Bakar ("Plavi dan")	Bakar( susret s književnikom)	Bakar(Pomorski radio)	Rijeka(Zvezdarnica)
Datum	Listopad 2022.	Ožujak 2023.	Tijekom školske godine	Ožujak/svibanj 2023.	Tijekom školske godine
Broj učenika	42	8	84	84	84
Pratitelji	Učitelji razredne nastave	Dominika Došen, Ana Emili Odović	Učitelji razredne nastave	Alen Bakić, učitelji razredne nastave	Učitelji razredne nastave

<b>Razredni odjel</b>	<b>1.-4. razred</b>	<b>1.-8. razred</b>	<b>1.-4. razred</b>	<b>1.-4. razred</b>
<b>Destinacija</b>	Muzeji PGŽ	Rijeka(kazalište)	Dječja kuća(Rijeka)	Tiskara Novog Lista (Rijeka)
<b>Datum</b>	Tijekom školske godine	Tijekom školske godine	Tijekom školske godine	Travanj 2023.
<b>Broj učenika</b>	84	200	84	84
<b>Pratitelji</b>	Učitelji razredne nastave	Učitelji razredne I predmetne nastave	Učitelji razredne nastave	Učitelji razredne nastave

## GODIŠNJI KALENDAR RADA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	OBILJEŽAVANJE	NAPOMENE
		RADNI	NASTAV.			
<b>I. POLUGODIŠTE</b> Od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022.	<b>IX.</b>	2	20	8	- Dan ozona 16.9.	
	<b>X.</b>	2	19	10	- Dan učitelja 5.10. - Tjedan djeteta 1.-6.10. - Dan kruha 16.10. - Mjesec hrvatske knjige 19.10. - Dan jabuka 20.10. - Dan OUN 24.10. - Međunarodni dan štednje 31.10. - Čakavska katedra Grobnik	
	<b>XI.</b>	0	21	9	- Dan spomena na mrtve 1.11. - Svjetski dan nepušača 17.11. - Dan sjećanja na Vukovar 18.11. - Dan djetetovih prava 20.11.	Jesenski odmor za učenike 31. listopada do 1. studenog 2022.
	<b>XII.</b>	5	17	9	- Dan borbe protiv AIDSa 1.12. - Sv. Nikola 6.12. - Dan UNICEFa 11.12.	
<b>II. POLUGODIŠTE</b> od 9. siječnja 2023. do 21. lipnja 2023.	<b>I.</b>	5	15	8		Zimski odmor učenika 27. prosinca 2021. do 5. siječnja 2023.
	<b>II.</b>	6	17	8	- Valentinovo 14.2.	Odmor učenika 20. veljače do 24. veljače 2023.

	<b>III.</b>	0	23	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan žena 8.3.</li> <li>- Dan voda 22.3.</li> <li>- Svjetski dan kazališta 27.3.</li> </ul>		
	<b>IV.</b>	6	13	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan zdravlja 7.4.</li> <li>- Dan planeta Zemlje 22.4.</li> <li>- Dan knjige 23.4.</li> </ul>	Proljetni odmor učenika 6. travnja do 14. travnja 2023.	
	<b>V.</b>	1	20	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. svibanj</li> <li>- Praznik rada</li> <li>- Međunarodni dan CK 8.5.</li> <li>- Dan obitelji 15.5.</li> <li>- Dan nepušenja 31.5.</li> </ul>	29. svibnja – radni nenastavni dan	
	<b>VI.</b>	7	12	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svjetski dan zaštite čovjekove okoline 5.6.</li> <li>- Ekскурzije 09.6.</li> <li>- Dan škole 08.6.</li> <li>- Dan antifašističke borbe 22.6.</li> <li>- Dan državnosti 25.6.</li> <li>- 18. 6. Dani Bakra</li> <li>- Dopunski rad od 26. lipnja do 5. srpnja</li> </ul>	Dopunski rad učenika 26.06.2023.do 05.07.2023.  9. lipnja – radni nenastavni dan	
	<b>VII.</b>	21	-	10	-	- Podjela svjedodžbi : I – VIII 06.07.2023.	
	<b>VIII.</b>	21	-	10	-	Popravni rok: 23.08.2023.	
	<b>Sveukupno</b>		<b>73</b>	<b>177</b>	<b>115</b>	-	-



#### IV. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
<b>OBVEZNI PREDMETI</b>									
1.	HRVATSKI JEZIK	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)
2.	LIKOVNA KULTURA	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
3.	GLAZBENA KULTURA	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
4.	STRANI JEZIK	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)
5.	MATEMATIKA	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)
6.	PRIRODA					1,5 (52,5)	2 (70)		
7.	BIOLOGIJA							2 (70)	2 (70)
8.	KEMIJA							2 (70)	2 (70)
9.	FIZIKA							2 (70)	2 (70)
10.	PRIRODA I DRUŠTVO	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)				
11.	POVIJEST					2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
12.	GEOGRAFIJA					1,5 (52,5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
13.	TEHNIČKA KULTURA					1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
14.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)

15.	INFORMATIKA					2 (70)	2 (70)		
<b>UKUPNO OBVEZNI PREDMETI (REDOVITA NASTAVA)</b>		<b>18 (630)</b>	<b>18 (630)</b>	<b>18 (630)</b>	<b>18 (630)</b>	<b>24 (840)</b>	<b>25 (875)</b>	<b>26 (910)</b>	<b>26 (910)</b>
<b>IZBORNI PREDMETI</b>									
15.	VJERONAUK	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
16.	STRANI JEZIK				2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
17.	OSTALI IZBORNI PREDMETI	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)			2 (70)	3 (105)
<b>UKUPNO IZBORNI PREDMETI (IZBORNA NASTAVA)</b>		<b>4 (140)</b>	<b>4 (140)</b>	<b>4 (140)</b>	<b>6 (210)</b>	<b>4 (140)</b>	<b>4 (140)</b>	<b>6 (210)</b>	<b>7 (245)</b>
<b>OSTALI OBLICI NEPOSREDNOGA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA</b>									
20.	DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)
21.	IZVANNASTAVNE DJELATNOSTI	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
22.	SAT RAZREDNIKA	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)

#### 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Izborni predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Učitelj	Sati tjedno
Vjeronauk	I.-VII.	204	12	Alen Bakić	24
Vjeronauk	VIII	28	2	Andreja Jakubin	4
Islamski vjeronauk	I.-VIII.	6	1	Hidajet Hasanović	2

Informatika	VII.-VIII.	74	5	Ena Butorac	10
Informatika	I.-IV.	98	7	Ena Butorac Lucija Bobić	14
Talijanski jezik	IV. – VIII.	84	5	Karla Petito	10
Građanski odgoj	VIII.	20	1	Gabrijela Tomašević Došen	1

**NAPOMENA:** Svi izborni predmeti uvršteni su u raspored sati.

### UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

UČENIK/CA:	Razred	Sudionici u ostvarivanju programa:	Program	Mjesto ostvarivanja
1. M. B.	VII.b	Učitelji RN, pedagoginja, logoped	PP	OŠ „Hreljin“ OŠ „V.Gortan“
2. D. M.	VII.a	Učitelji RN, pedagoginja, logoped	IP	OŠ „Hreljin“ OŠ „V.Gortan“
3. L. M.	VIII. b	Učitelji RN, pedagoginja, logoped	IP	OŠ „Hreljin“ OŠ „V.Gortan“
4. D. J.	VIII.b	Učitelji RN, pedagoginja, logoped, soc.pedagog, edu.-r.	PP	OŠ „Hreljin“ OŠ „V.Gortan“ OŠ Centar
5. L. B.	IV.	Učitelji RN, pedagoginja, logoped	IP	OŠ „Hreljin“ OŠ „V.Gortan“
6. D. Š.	V.	Učitelji RN, pedagoginja, logoped	IP	OŠ „Hreljin“ OŠ „V.Gortan“
7. D. Č.	VI.A	Učitelji RN, pedagoginja, logoped, soc.pedagog	PP	OŠ „V.Gortan“ OŠ Centar
8. M. V.	VI.B	Učitelji RN,	IP	OŠ Hreljin

		pedagoginja, logoped		OŠ „V.Gortan“
9. M. R.	V	Učitelji PN, pedagoginja, logoped, soc.pedagog	IP	OŠ „Hreljin“ OŠ „V.Gortan“ OŠ Centar
10. L.Š.	VI.b	Učitelji PN, pedagoginja, logoped, soc.pedagog	PP	OŠ „Hreljin“
11.L.P.	III.a	Učitelji PN, pedagoginja, logoped, soc.pedagog	IP	OŠ „Hreljin“ OŠ Centar
12. P.J.	II P	Učitelji RN, pedagoginja, logoped	IP	OŠ „Hreljin“ OŠ „V.Gortan“
13. K.B.	I	Učitelji RN, pedagoginja, logoped	IP	OŠ „Hreljin“ OŠ „V.Gortan“
14. R.B.D.	VII.a	Učitelji PN, pedagoginja, logoped,	IP	OŠ Hreljin OŠ „V.Gortan“

#### 4.5. PLAN DODATNE NASTAVE

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj	Fond sati
MATEMATIKA V.-VIII.	8	LINDA BOŽOVIĆ LUCIJA BOBIĆ	70
ENGLJSKI JEZIK	24	TATJANA KATUŠIN, GABRIJELA TOMAŠEVIĆ DOŠEN	70
HRVATSKI JEZIK	17	DORIS ŠIMIČEVIĆ FANA ŠIMIČEVIĆ	70
MATEMATIKA I.-IV. (MŠ+PŠ)	24	UČITELJI RN	6X35

HRVATSKI JEZIK I-IV. (MŠ+PŠ)	31	UČITELJI RN	6X35
---------------------------------	----	-------------	------

#### 4.4. PLAN DOPUNSKE NASTAVE

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj	Fond sati
MATEMATIKA V-VIII	12	LINDA BOŽOVIĆ LUCIJA BOBIĆ	70
HRVATSKI JEZIK V-VIII	20	DORIS ŠIMIČEVIĆ, FANA ŠIMIČEVIĆ	35
ENGLJSKI JEZIK	8	TATJANA KATUŠIN, GABRIJELA TOMAŠEVIĆ DOŠEN	70
MATEMATIKA I-IV (MŠ+PŠ)	14	UČITELJI RN	6x35
HRVATSKI JEZIK I-IV (MŠ+PŠ)	16	UČITELJI RN	6x35

#### 4.7. NASTAVA U KUĆI

U vrijeme izrade Godišnjeg plana i programa rada škole nije iskazana potreba za organizacijom nastave u kući.

#### 4.8 . PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Naziv aktivnosti	Br.uč.	Broj sati		Učitelj
		tjedno	godišnje	
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
ŠKOLSKI RADIO	14	1	35	Doris Šimičević
KREATIVNA SOCIJALIZACIJSKA	14	1	35	Doris Šimičević

AUTOMATIKA	18	1	35	Andrija Mihelčić
STROJARSKE KONSTRUKCIJE	12	1	35	Andrija Mihelčić
ZBOR	36	2	70	Ljiljana Anić
VOKALNA	14	1	35	Ljiljana Anić
NOGOMET	14	1	35	Mario Milanović
GEOGRAFI	12	1	35	Josipa Ligatić
POVJESNIČARI	14	1	35	Karla Petito
EAtthink	12	1	35	Karla Petito
CRVENI KRIŽ	220	1	35	Karla Petito
LIKOVNA	12	1	35	Ana Emili Odović
KNJIŽNIČARI	14	1	35	Sanja Miočić
WEB	15	1	35	Lucija Bobić
GRAĐANSKI ODGOJ	21	1	35	Gabrijela Tomašević Došen
DRAMSKO- RECITATORSKA	20	1	35	Gordana Kružić Ana Šerer Hajdinić
LIKOVNA	19	1	35	Snježana Hanjcl
ZAVIČAJNA	13	1	35	Nena Ružić
ČITALAČKA	17	1	35	Radmila Vidas Babić
SPORTSKA	14	1	35	Edo Topljak
NOVINARSKA	12	1	35	Fana Šimičević
RADIJSKA	12	1	35	Fana Šimičević
UČENIČKA ZADRUGA	12	1	35	Fana Šimičević
VJERONAUČNA OLIMPIJADA	14	1	35	Alen Bakić

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	SADRŽAJ	Br. učenika	Nositelj aktivnosti
IX.	Prijem prvašića	12	Snježana Hanjcl
X	Obilježavanje svjetskog Dana kruha	217	Alen Bakić
X	Obilježavanje Dječjeg tjedna	217	Snježana Hanjcl
X	Sudjelovanje na Čakavskoj Katedri - Grobnik	40	RN, Ljiljana Anić, Ana Emili Odović, Karla Petito
XI.	Dan spomena na mrtve		Mario Milanović
II.	Valentinovo	217	Tatjana Katušin
III.	Estetsko uređenje škole	43	Ana Emili Odović
V.	Obilježavanje Majčinog dana		Alen Bakić i razrednici
V.	Akcija sakupljanja starog papira	217	Mario Milanović
V.	Izložba likovnih radova Dan škole		Ana Emili Odović, Radmila Vidas Babić
V.	Sportska natjecanja u povodu Dana škole		Mario Milanović
VII.	Podjela svjedodžbi 05.07.2023.	217	RAZREDNICI

## 6. PROFESIONALNO PLANIRANJE I USMJERAVANJE

MJESEC	NAZIV PROGRAMSKOG ZADATKA	SURADNICI
X.	Planiranje i programiranje	pedagog
XI.	Evidencija učenika sa zdravstvenim kontraindikacijama	dr. Sandro
IV.	Priprema realizacija tematskog sata za učenike VIII.razreda "Biram zanimanje"	Kresina
	Organiziranje izložbi u svezi s odabirom zanimanja	pedagog

V.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Profesionalno savjetovanje učenika Anketiranje učenika	pedagog  pedagog pedagog pedagog
----	---	--

## 7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

MJESEC	S A D R Ž A J	NOSIOCI AKTIVNOSTI
IX.	Sistematski pregled I. razreda Cijepljenje I. razreda Kontrolni pregled II. razreda	dr. Sandro Kresina dr. Sandro Kresina dr. Sandro Kresina
X.	Cijepljenje djevojčica VIII. razreda – rubeola Cijepljenje PPD i BSŽ od II.-VII. razreda	dr. Sandro Kresina dr. Sandro Kresina
XI.	Sistematski pregled od II.-VII.razreda Kontrolni pregled III.razreda	dr. Sandro Kresina dr. Sandro Kresina
XII.	Kontrolni pregled od V.-VIII.raz. Floridacija zubi od I.-IV.razreda	dr. Sandro Kresina
I.	Sistematski pregled VIII.razreda Kontrolni pregled IV.razreda	dr. Sandro Kresina dr. Sandro Kresina
II.	Sistematski pregled od I.-IV.razreda (Praputnjak)	dr. Sandro Kresina
III.	Predavanje o ovisnosti od VIII. do VIII. razreda	Dominika Došen
IV.	Zdrastveni pregled djece sa zdrastvenim kontraindikacijama	dr. Vukelić dr. Sandro Kresina
V.	Prethodni pregled za upis u I. razred	dr. Sandro Kresina
VI.	Konzultacije u vezi upisa u I. razred	Komisija

**NAPOMENA:** Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika provoditi će se po navedenim aktivnostima.

U matičnoj školi i područnim odjelima organizirana je mliječna kuhinja, gdje se vodi briga o kvaliteti namirnica kao i o kaloričnoj vrijednosti svakog obroka.



## 8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

### 8.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Ime i prezime	Red. nast.	Izb. Nast	Dop. Dod.	IA	Razr.	Ost.	Tjedna norma	Ukupno sati godišnje
1. Ana Šerer Hajdinić	16	/	1+1	1	2	19	40	2080
2. Gordana Kružić	16	/	1+1	1	2	19	40	2080
3. Snježana Hanjcl	16	/	1+1	1	2	19	40	2080
4. Edo Topljak	16	/	1+1	1	2	19	40	2080
5. Nena Ružić	15	/	1+1	1	2	20	40	2080
6. Doris Šimičević	17	/	1+1	3	/	18	40	2080
7. Josipa Ligatić	13,5	/	/	1	/	9,5	24	1248
8. Linda Božović	16	/	1+1	1 E dnev.+1 satničar	2	18	40	2080
9. Andrija Mihelčić	15 (TK7 F8)	/	/	2+2 KMT+2 IT+1 E dnev.	/	18	40	2080
10. Dominika Došen	13,5	/	/	/	/	9,5	23	1248
11. Dominika Došen	8	/	ZNR 2	/	/	7	17	884
12. Andreja Jakubin	4	/	/	/	/	4	8	416
13. Ana Emili Odović	7	/	/	1+1Eestetika	2	11	20	1040
14. Karla Petito	14	6	/	1CK+1povj+1 EUthnik	/	17	40	2080
15. Radmila Vidas Babić	16	/	1+1	1	2	19	40	2080
16. Tatjana Katušin	16	/	1+1	/	2	20	40	2080
17. Alen Bakić	/	22	/	2 VJ. OLIMP.	/	16	40	2080
18. Hidajet Hasanović	/	2	/	/	/	1	3	156
19. Fana Šimičević	14	/	1+1	2 UČ. ZADR.+1 NOV.+1 RADIJ.	2	18	40	2080
20. Mario Milanović	14	/	/	2 ŠSD+3SHU+1 nog.	/	20	40	2080
21. Loredana Kružić	/	25	/	/	/	15	40	2080
22. Sanja Miočić	/	25 knjižnica	/	1 knjižničari	/	14	40	2080
23. Ljiljana Anić	9	/	/	2vokalna+1 zbor	2	13	27	1404
24. Gabrijela Tomašević Došen	17	1 GO	1+1	1 GO	2	17	40	2080
25. Lucija Bobić	12	6	1+1	1 web grupa	2	23	40	2080
26. Sanja Fućak Rebić	25	/	/	/	/	15	40	2080
27. Ena Butorac	6	16	/	/	2	24	40	2080

## 8.2. PODACI O DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv posla	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Radno vrijeme
ZORAN PAVLETIĆ	prof. pedagog	ravnatelj	40	2080	7-15
LOREDANA KRUŽIĆ	prof. povijesti i pedagogije	pedagog	40	2080	7:30-12:30
MARIJANA STANČIĆ	dipl. iur.	tajnik	40	2080	7-15
TEDI FRANČIŠKOVIĆ	energetičar	domar-ložač	40	2080	7-15
VIŠNJA BABIĆ	ek.tehničar	računovođa	40	2080	7-15
IRENA IVOŠIĆ	konobar	spremačica	20	1040	7-11
NIVES BEGOVIĆ	tehn. cest. pom.	spremačica	40	2080	12-20
MIHAELA PETRUŠIĆ	prodavač	kuharica	40	2080	7-15
ANA NIKOLIĆ	cvječar	spremačica	40	2080	12-20

*Unutar škole Hreljin djeluju dva stručna aktiva:*

- a) **stručni aktiv razredne nastave**
- b) **stručni aktiv prirodoslovno-matematički**
- c) *Osim uključenosti u interno stručno usavršavanje učitelja u školi svi učitelji će redovito odlaziti na stručne aktivne izvan škole, o čemu se vodi ustaljena evidencija.*

### **a) PLAN I PROGRAM STRUČNIH AKTIVA RN**

Aktiv razredne nastave sastaje se svaki posljednji tjedan u mjesecu kako bi izvršio mjesečno planiranje s korelacijama u skladu sa HNOS-om, te planirao terensku nastavu.

#### **IX. mjesec**

- formiranje aktiva
- zadaci aktiva
- izrada kurikuluma
- primjedbe učitelja RN na izvedbeni plan i program

#### **X. mjesec**

- izvješće sa održanih aktiva razredne nastave
- individualne razlike između učenika prvih razreda
- praćenje stručne i druge literature

#### **XII. mjesec**

- realizacija metodologije odgojno obrazovnih zadataka

- analiza čitalačkih vještina
- priprema nastavnika

## **II. mjesec**

- osvrt na nastavu engleskog jezika
- dogovor s knjižničarom škole korištenju postojećeg fonda knjiga
- razrada naputka u nastavi hrvatskog jezika

## **IV. mjesec**

- poticanje dječjeg stvaralaštva u nastavi nižeg razreda
- rad s učenicima po prilagođenom programu
- osvrt na nastavu informatike kao slobodnu aktivnost

## **VI. mjesec**

- sociometrija i njeno značenje
- ocjena rada aktiva u školskoj godini i prijedlozi za slijedeću školsku godinu
- diskusija

## **b ) PLAN I PROGRAM AKTIVA PREDMETNA NASTAVE**

### **IX. mjesec**

- formiranje aktiva
- zadaci aktiva
- izrada kurikuluma
- izvješća s održanih aktiva za predmetnu nastavu

### **XI. mjesec**

- priprema nastavnika
- rad s učenicima koji polaze "E učionicu"

### **I. mjesec**

- realizacija metodologije odgojno obrazovnog rada
- sociometrija i njeno značenje
- rad s učenicima po prilagođenom programu

### **IV. mjesec**

- identifikacija darovitih učenika iz matematike
- pripreme i metoda rada u nastavi
- profesionalna orijentacija učenika osmih razreda

### **VI. mjesec**

- učenici s zdravstvenim kontraindikacijama
- ocjena rada aktiva školskoj godini i prijedlozi za slijedeću školsku godinu
- diskusija

## PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

### RUJAN

- izvješće na kraju školske godine
- uvođenje e-dnevnika
- prijem učenika u prvi razred
- rasprava o novim pravnim aktima
- raspored sati
- izrada kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole
- osvrt na pedagošku dokumentaciju
- formiranje stručnih aktiva
- utvrđivanje izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti
- odluka o načinu vođenja priprema
- razmatranje o načinu vođenja izvedbenih programa
- dogovor o poslovima u listopadu
- dogovor o proslavi Dana kruha, obilježavanju Dječjeg tjedna, Svjetskog dana mira, Dana OUN, te Dana štednje
- dogovor o održavanju roditeljskih sastanaka
- provođenje pedagoških opservacija

### LISTOPAD

- analiza obavljenih poslova u rujnu
- analiza rada e-dnevnika
- dogovor o poslovima u studenom uz obilježavanje Dana spomena na mrtve, Mjeseca borbe protiv ovisnosti
- tekuća problematika
- mjesečna analiza izvješća učitelja
- izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije
- izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova
- rad Komisije za kvalitetnu učeničku marendu
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika
- uređenje okoliša škole

### STUDENI

- analiza obavljenih poslova u listopadu

- analiza rada e-dnevnika
- dogovor o poslovima u prosincu uz obilježavanje Sv. Nikole
- dogovor o sjednicama razrednih vijeća
- izvješća sa stručnih skupova
- tekuća problematika
- mjesečna analiza izvješća učitelja
- stručna tema
- predstavljanje rada područnih odjela
- razredna problematika i uspješnost učenika
- dogovor za LIDRANO

### **PROSINAC**

- analiza poslova obavljenih u studeno
- analiza rada e-dnevnika
- dogovor o predstojećim aktivnostima (sjednice RV, ispunjavanje pedagoške dokumentacije)
- izvješća sa stručnih skupova
- aktualna problematika
- mjesečna analiza izvješća učitelja
- dogovor o poslovima u siječnju (poslovi vezani uu početak 2. Polugodišta)

### **SIJEČANJ**

- izvješće o uspjehu učenika na kraju 1. Polugodišta
- analiza uspješnosti rada škole u 1. Polugodišta
- analiza rada e-dnevnika
- izvješća sa stručnih skupova
- dogovor o poslovima koji predstoje u veljači (obilježavanje Valentinovo, maškara)
- predstavljanje škole na natjecanjima, smotrama
- aktualna problematika
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika
- izvješće o izvršenom pregledu pedagoške dokumentacije

### **VELJAČA**

- analiza obavljenih poslova tijekom siječnja
- analiza rada e-dnevnika
- dogovor o poslovima koji predstoje u ožujku (predbilježbe učenika za prvi razred, LIDRANO, EKO-kviz, Dan voda,

- izvješća sa stručnih skupova
- aktualna problematika
- stručna tema
- mjesečna analiza izvješća učitelja
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika
- analiza rada učenika s poteškoćama

### **OŽUJAK**

- analiza poslova obavljenih tijekom veljače
- analiza rada e-dnevnika
- dogovor o poslovima koji predstoje u travnju (obilježavanje Svjetskog dana zdravlja, Uskrs, Dan planeta Zemlja)
- dogovor o održavanju sjednica RV
- izvješća sa stručnih skupova
- stručna tema
- mjesečna analiza izvješća učitelja
- razredna problematika

### **TRAVANJ**

- analiza poslova obavljenih u ožujku
- analiza rada e-dnevnika
- dogovor o poslovima u svibnju (Dan CK, Dan majki, Dan nepušenja, Dan državnosti)
- izvješća sa stručnih skupova
- zdravstvena i socijalna problematika
- uspješnost učenika
- razredna problematika
- mjesečna analiza izvješća učitelja
- dogovor o LIDRANU
- dogovor o učeničkim ekskurzijama i završnom izletu osmaša (ovisno o epidemiološkoj situaciji)

### **SVIBANJ**

- analiza poslova obavljenih tijekom travnja
- analiza rada e-dnevnika
- dogovor o proslavi Dana škole i Dana državnosti

- uspješnost učenika
- razredna problematika
- stručna tema
- mjesečna analiza izvješća učitelja
- izvješća sa stručnih skupova
- dogovor o poslovima u lipnju (sjednice RV)
- aktualna problematika

### **LIPANJ**

- analiza poslova obavljenih tijekom svibnja
- analiza rada e-dnevnika
- organizacija sjednica RV
- uspješnost učenika
- pomoć učenicima s poteškoćama
- donošenje odluke o nagrađivanju učenika i pedagoškim mjerama
- formiranje komisija za provedbu popravnih ispita
- upute o ispunjavanju pedagoške dokumentacije
- izvješća sa stručnih skupova
- godišnja analiza izvješća učitelja
- dogovor o zajedničkom druženju na kraju nastavne godine
- evaluacija uspješnosti rada u školi

### **KOLOVOZ**

- provedba popravnih ispita i utvrđivanje uspješnosti
- analiza rada e-dnevnika
- analiza uspješnosti rada u školskoj godini
- informacije o početku školske godine

### **PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
<b>X.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada defektologa po punktovima</li> <li>- rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju</li> <li>- analiza rada e-dnevnika</li> </ul>	<p style="text-align: center;">pedagog defektolog pedagog</p>

<b>I.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uspjeh u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta</li> <li>- analiza rada s teškoćama u razvoju</li> <li>- analiza rada e-dnevnika</li> </ul>	<p>pedagog pedagog</p>
<b>IV.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualne razlike kod učenika IV. razreda</li> <li>- analiza rada e-dnevnika</li> </ul>	<p>pedagog</p>
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine</li> <li>- upućivanje učenika na polaganje popravnih ispita</li> <li>- utvrđivanje učenika popravljača</li> <li>- pedagoške mjere</li> <li>- analiza rada e-dnevnika</li> </ul>	<p>učitelj  pedagog pedagog pedagog</p>

## PLAN RADA RAZREDNIKA

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Datum ostvarenja</b>	<b>I z v r š i t e l j</b>
<b>I. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>		
1. Sređivanje razrednog imenika i dnevnika	tijekom godine	razrednik
2. Analiza izostanka kroz šk. god.	tijekom godine	razrednik
3. Praćenje učenikova razvoja, vođenej zabilješki u svezi s psihofiz. napredkom i socijalnim razvitkom učenika	tijekom godine	razrednik, pedagog
4. Sređivanje admin. poslova na kraju polugodišta	I. i VI. mjesec	razrednik
5. Sređivanje podataka u matičnoj knjizi	IX. i VI. mjesec	razrednik
<b>II. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA</b>		
1. Upoznavanje učenika s obvezama, pravima i dužnostima	IX. mjesec	razrednik
2. Upoznavanje s kućnim redom škole	IX. i X. mjesec	razrednik
3. Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu i izvanastavne		



aktivnosti te praćenje njihova napredovanja	IX. i X. mjesec	razrednik, pedagog
4. Rad razrednika na uključivanju u međurazredna natjecanja u školi	tijekom godine	razrednik
5. Praćenje uspjeha svih učenika u učenju i vladanju	tijekom godine	razrednik
6. Podnošenje analize i izvješća na sjednicama RV, UV te struč. aktivima	tijekom godine	razrednik
7. Upućivanje učenika u tehnike kako treba učiti	tijekom godine	pedagog
8. Organiziranje izleta	IX. i IV. mjesec	razrednik
9. Organiz. pomoć slabijim uč.	tijekom godine	razrednik
10. Uključivanje učenika u proslave	tijekom godine	razrednik
11. Odlazak i organizacija kino predstava, kazališta, izložbe, muzeji	tijekom godine	razrednik
12. Organizacija i sudjelovanje učenika u društveno korisnom radu i humanitarnim akcijama	tijekom godine	razrednik
13. Evidencija prehrane učenika u školskoj kuhinji	tijekom godine	razrednik
14. Razgovori i upućivanja učenika u potrebu i način odražavanja osobne higijene	tijekom godine	razrednik
15. Organizacija odlaska na sistematske i druge preglede i suradnja s roditeljima u smislu zdravstvene zaštite učenika	tijekom godine	razrednik, liječnik
16. Briga oko urednog posuđivanja u školskoj knjižnici	tijekom godine	razrednik, knjižničar
17. Informiranje učenika VIII.raz. o profesionalnoj orijentaciji	IV. mjesec	pedagog

### III. RADS RODITELJIMA

1. Individualno kontaktiranje s roditeljima i vođenje dokum.	tijekom godine	razrednik
2. Pripreme i vođenje roditeljskih	tijekom godine	razrednik

sastanaka i vođenje zapisnika o radu		
3. Rad s grupama roditelja učenika	tijekom godine	razrednik
4. Izbor razrednog rukovodstva i članova Vijeća roditelja	IX. mjesec	razrednik
5. Uključivanje roditelja kao vanjskih suradnika u životu i radu škole	tijekom godine	razrednik, pedagog

#### **SURADNIČKI POSLOVI RAZREDNIKA**

1. Kontinuirana suradnja sa svim članovima UV i RN	tijekom godine	razrednik
2. Praćenje realizacije nastavnog plana i programa, podnošenje izvješća na sjed. te prijedlog mjera i akcija	tijekom godine	razrednik, ravnatelj
3. Utvrđivanje postignutog uspjeha na kraju polugodišta	I. i VI. mjesec	razrednik, pedagog
4. Suradnja razrednika s ravnateljem škole	tijekom godine	razrednik
5. Suradnja razrednika sa stručnom službom	tijekom godine	razrednik
6. Suradnja sa školskim dispanzerom	tijekom godine	razrednik
7. Suradnja sa članovima Mjesnog odbora	tijekom godine	razrednik
8. Suradnja s Društvom "Naša djeca"	tijekom godine	razrednik
9. Suradnja sa županijskim uredom	tijekom godine	razrednik
10. Suradnja s Centrom za odgoj i CZSR	tijekom godine	razrednik

#### **PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA UČENIKA**

##### **a) PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

IX. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potvrđivanje članova članova Vijeća roditelja</li> <li>- Biranje predsjednika i zamjenika VR</li> <li>- Izvješće ravnatelja</li> <li>- Upoznavanje sa zadacima Vijeća roditelja</li> <li>- Učiteljski kadar</li> <li>- Godišnji plan i program rada škole</li> <li>- Školski Kurikulum</li> <li>- Pitanja i prijedlozi</li> </ul>
II. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osvrt na postignuti uspjeh u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta</li> <li>- Organizacija sportskih natjecanja i terenske nastave</li> <li>- Osvrt na izlete i završnu ekskurziju</li> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>
V. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osvrt na kulturnu i javnu djelatnost škole</li> <li>- Informacije o radu Školskog odbora</li> <li>- Osvrt na postignuti uspjeh učenika na kraju šk. godine</li> <li>- Pitanja i prijedlozi roditelja</li> </ul>

**NAPOMENA:** *Sva tekuća problematika škole bit će stavljena na razmatranje Vijeć roditelja te će se prema aktualnosti nadopunjavati dnevni red.*

#### b) PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole, Kurikuluma, Usvajanje izvješća ravnatelja</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- snimanje postojećeg stanja na nekretninama i utvrđivanje hitnih intervencija</li> <li>- uređenje okoliša škole</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- zasnivanje i prestanak radnih odnosa-suglasnost (tijekom godine)</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje blagajničkog maksimuma</li> <li>- Proračun škole i godišnji obračun</li> <li>- Rezultati odgojno obrazovnog rada u školi</li> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formiranje inventurnih komisija</li> <li>- Analiza inventure sa stanjem 31.12.</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza polugodišnjeg financijskog obračuna</li> <li>- Analiza rada uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta</li> <li>- Razmatranje završnog računa i materijalnog položaja škole</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>

c) PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

	Zadaci	Vrijeme izvršavanja	Nosioci
1.	Konstituiranje Vijeća roditelja, Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika, školski kurikulum	rujan	Ravnatelj, pedagog
2.	Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju, tekući zadaci	siječanj/veljača	Ravnatelj, pedagog
3.	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine, tekući zadaci	lipanj ili kolovoz	Ravnatelj, pedagog

**P L A N R A D A R A V N A T E L J A**

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>235</b>
1.1. Izrada programa rada ravnatelja	VIII. - IX.	30
1.2. Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole	VI. - IX.	60
1.3. Sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole	IX. – XII.	30
1.4. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	VIII. - IX.	10
1.5. Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	VIII. - IX.	20
1.6. Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	VIII. - X.	10
1.7. Planiranje uređenja okoliša škole	VIII. - IX.	10
1.8. Izrada godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. - IX.	5
1.9. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika u učiteljsku profesiju	IX. – X.	10
1.10. Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. - IX.	50
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>150</b>
2.1. Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	VI. - IX.	10
2.2. Organizacija radnog tjedna ( smjene redovite nastave i produženog boravka )	V.-VIII.	5
2.3. Organizacija dežurstava učitelja, domara, spremačica i kuharica	IX.	5
2.4. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	IX.-VI.	10
2.5. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	IX. - VI.	5
2.6. Organizacija prehrane za učenike i briga o nabavci opreme za školsku kuhinju i blagovaonicu	VIII. - IX.	10

2.7. Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja	VIII. - IX.	10
2.8. Organizacija svečanih obilježavanja državnih praznika i ostalih važnih nadnevak	prema kalendaru	10
2.9. Organizacija učeničkih izleta	III. - VI.	10
2.10. Organizacija povjerenstva za upis u prvi razred	III	5
2.11. Organizacija učeničkih natjecanja, susreta i smotri	IX. - VI.	15
2.12. Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	VI. - VIII.	5
2.13. Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika	ovisno o planu komisije	5
2.14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju polaganja državnih stručnih ispita učitelja pripravnika kemije	ovisno o planu komisije	5
2.15. Organizacija zajedničkog druženja učitelja	X., XII., IV. i VI.	5
2.16. Organizacija zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama	VI.	5
2.17. Koordinacija provođenja različitih programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole	IX. - VI.	10
2.18. Koordinacija kulturne i javne djelatnosti	IX. - VI.	10
2.19. Koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	10
<b>3. POSLOVI VOĐENJA</b>		<b>80</b>
3.1. Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	IX. -VI.	10
3.2. Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	IX. - VII.	10
3.3. Povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja	IX. - VI.	10
3.4. Rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja	IX. -VI.	20
3.5. Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	IX. -VI.	5
3.6. Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici	IX. -VI.	5
3.7. Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	IX. - VI.	10
3.8. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	IX. -VI.	10
<b>4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA</b>		<b>130</b>
4.1. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	IX. - VI.	25
4.2. Pripremanje i vođenje sjednica Vijeće roditelja	IX., XII., VI.	25
4.3. Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora	prema potrebi	20
4.4. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	X., XII., IV., VI.	25
4.5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva	X., XII., IV., VI.	25
4.6. Sudjelovanje u povjerenstvu za stručne ispite iz kemije		10
<b>5. SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD</b>		<b>140</b>

5.7. Savjetovanje i suradnja s pedagogom, socijalnim pedagogom, psihologom, voditeljem produženog stručnog postupka ( PSP ) i knjižničarom	IX. - VI.	70
5.8. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i ostalih djelatnika škole	IX. - VI. IX. -VI.	25
5.9. Savjetovanje i suradnja s roditeljima	IX. -VI.	20
5.10. Savjetodavni razgovori s učenicima	IX. -VI.	25
<b>6. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA</b>		<b>130</b>
6.1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH	IX. -VIII.	20
6.2. PGŽ, Rijeka	IX. -VIII.	30
6.3. Agencijom za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske	IX. -VIII.	25
6.4. Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje		10
6.5. Udruga ravnatelja i Stručno vijeće ravnatelja	IX. - VII.	10
6.6. Suradnja sa župnim uredom	IX. - VI.	15
6.7. Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	II. - VI.	15
6.8. Suradnja sa Gradom Bakrom	IX. - VI.	10
6.9. Suradnja s raznim izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	prema potrebi	5
<b>7. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE</b>		<b>330</b>
7.1. Praćenje ostvarivanja svih poslova i zadaća planiranih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada	IX. - VI.	60
7.2. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. - VI.	25
7.3. Praćenje rada učitelja u odgojno-obrazovnom procesu	IX. - VI.	50
7.4. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	XII. - VI.	25
7.5. Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	IX. - VI.	20
7.6. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	XII. - VI.	10
7.7. Praćenje izostajanja učenika s nastave, analiza uzroka i mjere za smanjenje razloga izostajanja	IX. - VI.	20
7.8. Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja kroz Vijeće roditelja	IX. - VI.	15
7.9. Provođenje samovrednovanja Škole	IX. - VIII.	15
7.10. Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI.; VII., VIII.	30
7.11. Analiza suradnje s roditeljima	XII., VI., VII.	10
7.12. Analiza suradnje s institucijama izvan Škole	XII., VI., VII.	10
7.13. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI., VII.	30
7.14. Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti	XII., VI., VIII.	10
<b>8. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>		<b>50</b>
8.1. Praćenje rada učenika u ŠŠK-u	IX. - VI.	10
8.2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo PGŽ, Službom za školsku medicinu Dom zdravlja	IX. -VI.	5
8.3. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	IX. -VI.	10

8.4. Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	IX. -VI.	20
8.5. Posebna briga o djeci	IX. -VI.	5
<b>9. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI</b>		<b>155</b>
9.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. -VIII.	70
9.2. Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH	IX. -VIII.	50
9.3. Primjena naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja RH, PGŽ i Zavoda za školstvo RH	IX. -VIII.	15
9.4. Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno - upravne dokumentacije Škole	IX. -VIII.	10
9.5. Zapošljavanje novih zaposlenika u domeni zakonskih ovlaštenja	IX. -VIII.	10
<b>10. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>90</b>
10.1. Praćenje financijskog poslovanja	IX. - VI.	20
10.2. Suradnja s voditeljem računovodstva i računovodstvenim referentom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	IX., XII., II., VI.	50
10.3. Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	IX. - VI.	10
10.4. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	IX. - VI.	10
<b>11. POSLOVI ODRŽAVANJA</b>		<b>80</b>
11.1. Briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša	IX. - VIII.	30
11.2. Opremanje Škole novim pomagalicama i opremom	IX. - VIII.	20
11.3. Uvid u održavanje čistoće učioničkog prostora, hodnika, blagovaone i školske kuhinje	IX. - VIII.	20
11.4. Uvid u održavanje prostora kotlovnice i uvid u funkcionalnost grijanja	X. - IV.	10
<b>12. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>120</b>
12.1. Usavršavanje ravnatelja putem seminara, savjetovanja, stručnih aktiva i sl.	IX. - VIII.	60
12.2. Individualno stručno usavršavanje ravnatelja	IX. - VIII.	30
12.3. Organizacija i praćenje realizacije stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika, administrativno-financijskog- tehničkog i ostalog osoblja	IX. - VIII.	20
12.4. Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja	IX. - VIII.	10
<b>13. RAD U NASTAVI</b>		<b>15</b>
13.1. Zamjene u nastavi	prema potrebi od IX. do VI. mjeseca	15
<b>14. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>55</b>
14.1. Vođenje dokumentacije o radu	IX. - VIII.	15
14.2. Ostali poslovi ravnatelja predviđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima škole	IX. - VIII.	10
14.3. Ostali nepredviđeni poslovi	prema potrebi	20
<b>15. IZVJEŠĆE UČITELJSKOM VIJEĆU, VIJEĆU RODITELJA I</b>	2x godišnje	10

<b>ŠKOLSKOM ODBORU O STANJU SIGURNOSTI I PROVOĐENJU ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA U ŠKOLI</b>	
<b>UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:</b>	<b>8 sati</b>
<b>UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:</b>	<b>40 sati</b>
<b>UKUPNO OSTALI POSLOVI U NENASTAVNE DANE</b>	<b>320 sati</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>2080 sati</b>

## PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

### I. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

<p><b>Rad s predškolicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predbilješke djece za prvi razred</li> <li>- Anketiranje roditelja s upitnikom i analiza upitnika</li> <li>- Upis djece u prvi razred</li> <li>- Organiziranje rada u pripremnom periodu, sudjelovanje u planiranju i programiranju, pripremanje didaktičkog materijala</li> <li>- Izrada instruktivnog materijala "Priprema djeteta za polazak u školu"</li> <li>- Realizacija teme na roditeljskom sastanku</li> <li>- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u I.razred</li> <li>- Formiranje prvog razreda</li> <li>- Praćenje adaptacije učenika prvog razreda na školu, hospitacije na nastavi, razgovori s učiteljem, roditeljima i djecom</li> </ul>	<p>veljača</p> <p>travanj lipanj</p> <p>svibanj</p> <p>lipanj rujan, listopad, studeni rujan</p> <p>tijekom godine</p>
<p><b>Pedagoško instruktivan rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pomoć u organiziranju korelacije u nastavi</li> <li>- Snimak izborne nastave i organizacija</li> <li>- Organizacija izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti</li> <li>- Pomoć u organizaciji dopunske i dodatne nastave</li> <li>- Interpretacija rezultata ankete izborne nastave</li> <li>- Rad u stručnim aktivima škole</li> <li>- Rad u aktivu pedagoga</li> <li>- Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV</li> </ul>	<p>kolovoz, rujan rujan, listopad</p> <p>rujan</p> <p>listopad listopad tijekom godine</p>



**Programiranje rada**

- Analiza prošlogodišnjeg plana i programa rada škole
- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana pedagoga
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole
- Izrada individualnog programa permanentnog stručnog usavršavanja pedagoga
- Pomoć učiteljima u makro i mikro planiranju redovne, izborne, dodatne, dopunske nastave i izvanastavne aktivnosti
- Organizacija zamjene učitelja

rujan

listopad

**Praćenje odgojno obrazovnog rada u nastavi**

- Hospitiranje na nastavnim satovima
- Snimanje strukture sata
- Savjetodavni razgovor s učiteljima
- Prijedlog mjera za daljnji rad
- Rad na intenziviranju odgojne uloge škole
- Praćenje prijelaza učenika iz razredne u predmetnu nastavu
- Suradnja učenika u izrađivanju i pripremanju ispitnog materijala
- Utvrđivanje i analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta i školske godine
- Analiza godišnjeg odgojno obrazovnog programa rada škole
- Identifikacija nadarenih učenika
- Dogovor i suradnja s ravnateljem o planu rada škole
- Dogovor i suradnja s razrednicima o odgojnim problemima učenika
- Uvođenje i praćenje rada učitelja pripravnika
- Rad na primjeni suvremenih nastavnih sredstva i pomagala

tijekom godine

rujan, listopad

tijekom godine

**Rad na projektima i socijalnoj problematici učenika**

- Izrada projekta
- Realizacija projekta i praćenje
- Snimanje socijalne problematike učenika
- Izvješća o realizaciji projekta
- Ispitivanje odgojne situacije u školi
- Pomoć učiteljima u održavanju discipline u školi

rujan

tijekom godine

**Neposredan rad s učenicima**

- Pedagoško ispitivanje radi otklanjanja problema kod učenika
- Individualni i grupni razgovor s učenicima koji postižu slabije rezultate
- Pomoć učenicima s zdravstvenim problemima,

<p>odgojno zapuštenim učenicima i učenicima s poremećajima u ponašanjima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savjetodavni razgovor s naprednim učenicima</li> <li>- Anketiranje učenika</li> <li>- Izrada ispitnih materijala za učenike</li> <li>- Praćenje uspjeha i rezultata u učenju i vladanju kroz međurazredna takmičenja</li> <li>- Praćenje i razvijanje individualnih sposobnosti</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>listopad, svibanj</p> <p>tijekom godine</p>
<p><b>Suradnja s roditeljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualne konzultacije s roditeljima i dogovori o mjerama za uklanjanje eventualnih poteškoća kod učenika</li> <li>- Pismeni kontakti s roditeljima</li> <li>- Pomoć učiteljima u pripremanju predavanja za roditelje</li> <li>- Održavanje predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima</li> </ul>	
<p><b>Dopunska nastava</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikacija učenika, dijagnosticiranje i uzrok zaostajanja u radu</li> <li>- Organiziranje grupa, praćenje rada</li> <li>- Utvrđivanje efikasnosti dopunske nastave</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>Dodatna nastava</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikacija nadarenih učenika</li> <li>- Organizacija rada</li> <li>- Pomoć u izradi individualiziranih programa rada</li> <li>- Utvrđivanje efikasnosti dodatne nastave</li> </ul>	
<p><b>Izvanškolske aktivnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje interesa djece</li> <li>- Utvrđivanje obuhvaćenosti i opterećenja djece</li> <li>- Praćenje natjecanja u izvanškolskim aktivnostima</li> </ul>	<p>lipanj</p>
<p><b>Humanitarne akcije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pomoć voditeljima u organizaciji i realizaciji humanitarnih akcija</li> </ul>	<p>lipanj</p>
<p><b>II. ZDRASTVENA ZAŠTITA UČENIKA</b></p>	
<p><b>Zadaci i pitanja školske i mentalne higijene</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rasporeda sati</li> <li>- Uputa za pravilno dnevno i tjedno opterećenje učenika</li> <li>- Organizacija aktivnosti učenika u prirodi</li> <li>- Kontrola higijenskih uvjeta škole</li> <li>- Praćenje prehrane i uvjeta prehrane u školi</li> <li>- Konzultacije s liječnikom, školskim dispanzerom</li> <li>- Konzultacije s Centrom za socijalnu skrb</li> </ul>	<p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

<b>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
<b>Usklađivanje odgojno djelovanja škole i roditeljskog doma</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripremanje i održavanje predavanja za roditelje</li> <li>- Individualni kontakti s roditeljima</li> <li>- rad s grupom roditelja učenika koji imaju zajedničke probleme</li> <li>- Suradnja s Vijećem roditelja</li> <li>-</li> </ul>	<p>rujan</p> <p>tijekom godine</p>
<b>Javni nastupi učenika</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciranje i programiranje rada učeničkih društava i sekcija</li> <li>- Prisustvovanje probama</li> <li>- Prisustvovanje javnim nastupima i natjecanjima učenika u školi i mjestu</li> <li>- Organiziranje svih kulturnih aktivnosti vezanih za školu i mjesto</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
	<p>rujan</p>

**RJEŠAVANJE POSEBNIH ODGOJNIH I OBRAZOVNIH ZADATAKA ŠKOLE**

<b>Profesionalna orijentacija</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i programiranje rada</li> <li>- Održavanje predavanja za učenike VIII. razreda</li> <li>- Evidentiranje učenika sa zdravstvenim kontra indikacijama</li> <li>- Informiranje učenika o mogućnostima daljnjeg školovanja</li> <li>- Suradnja sa zavodom za zapošljavanje</li> <li>- Organiziranje izložbi u svezi s odabirom zanimanja</li> </ul>	<p>rujan, listopad</p> <p>travanj, svibanj</p> <p>listopad</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija posjeta s radnim organizacijama</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>Tretman djece s teškoćama u razvoju</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikacija djece s teškoćama u razvoju</li> <li>- Prikupljanje i obrada podataka o djetetu u opservaciji</li> <li>- Sudjelovanje u izradi individualnog programa za učenike</li> <li>- Primjena pedagoškog instrumentarija</li> <li>- Interpretacija rezultata i izrada konačnog mišljenja</li> <li>- Individualni i grupni rad s djecom</li> <li>- Suradnja s prvostepenom stručnom komisijom</li> <li>- Suradnja s vanjskim suradnicima zdrastva, socijalne zaštite, pravosudnih organa, CZSS</li> <li>- Slanje sintetskih nalaza</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>Tretman nadarene djece</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikacija potencijalno nadarenih</li> <li>- Razgovor s roditeljima i učiteljima</li> <li>- Donošenje zajedničkog mišljenja</li> <li>- Priprema i praćenje učenika</li> <li>- Organizacija školskog takmičenja i pokreta</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>svibanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
--	--

## STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA

<p style="text-align: center;"><b><u>Permanentno usavršavanje</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upućivanje učitelja na seminare, aktive, savjetovanja i druge oblike stručnog usavršavanja</li> <li>- Organiziranje pedagoškog predavanja</li> <li>- Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u školi</li> <li>- Pružanje pomoći učiteljima pripravnicima</li> <li>- Nabavka stručne literature</li> <li>- Realizacija individualnog programa</li> <li>- Prisustvovanje seminarima i aktivima u cilju vlastitog usavršavanja</li> </ul>	
---	--

## SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE

- Suradnja s zudrastvenom ustanovama
- Suradnja sa županijskim uredom
- Suradnja sa CZSR,
- Zavod za zapošljavanje

- Suradnja sa srednjoškolskim centrima i ostalim osnovnim školama
- Suradnja s Gradom Bakar

## VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

<b>Pedagoška dokumentacija</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godišnji program rada</li> <li>- Mjesečni program rada</li> <li>- Vođenje dnevnika</li> <li>- Vođenje dokumentacije u svezi praćenja : redovne nastave, izborne nastave, uspjeha učenika, dodatne i dopunske nastave, izvanškolskih i izvanastavnih aktivnosti</li> <li>- Prikupljanje i sređivanje dokumentacije o radu učenika (učenički dosje) i učitelja</li> <li>- Analiza izvjeća učitelja</li> <li>- Izrada izvješća na kraju školske godine</li> </ul>	<p>rujan, listopad po mjesecima tijekom godine</p> <p>rujan</p>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Djelatnost školske knjižnice dio je odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost
- stručnu knjižničnu djelatnost
- kulturnu i javnu djelatnost.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	SUDIONICI
<p>Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje učenika na čitanje</li> <li>- razvoj čitalačkih sposobnosti pričanjem i čitanjem priča, slušanjem zvučnih zapisa, provođenjem kvizova o pročitanim djelima</li> <li>- provođenje programa Knjižnično-informacijske pismenosti učenika 1. do 8. razreda: <i>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</i> <i>Dječji časopisi</i> <i>Korištenje enciklopedije</i></li> </ul>	<p>-tijekom školske godine</p> <p>-tijekom školske godine</p> <p>-tijekom nastavne godine</p>	<p>-učenici 1. do 8. razreda</p> <p>-učenici 1. do 8. razreda</p> <p>-1. razred</p> <p>-2. razred</p>

<p><i>Put od autora do čitatelja</i></p> <p><i>Knjižnica-služenje rječnikom i pravopisom</i></p> <p><i>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</i></p> <p><i>Samostalno pronalaženje informacija – uvod u UDK</i></p> <p><i>Knjižnična građa – referentna zbirka</i></p> <p><i>Online knjižnični katalogi</i></p> <p><i>U potrazi za knjigom – kataloško i računalno pretraživanje</i></p> <p><i>Vrednovanje online izvora informacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada u izvannastavnoj aktivnosti „Knjižničari“</li> <li>- suradnja s učiteljima prilikom realizacije nastave u školskoj knjižnici</li> <li>- upoznavanje učenika s knjižničnom građom i služenjem knjižničnom građom</li> <li>- pomoć učenicima pri izboru građe</li> <li>- pomoć učenicima u pripremi i rješavanju problemsko-istraživačkih zadataka na zadanu temu</li> </ul>		<p>-2. razred</p> <p>-3. razred</p> <p>-3. razred</p> <p>-4. razred</p> <p>-6. razred</p> <p>-7. razred</p> <p>-8. razred</p> <p>-8. razred</p>
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>- izgradnja fonda, nabava knjižne i neknjižne građe, inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija građe</li> <li>- knjižnično poslovanje: dnevna posudba, rješavanje informacijskih upita</li> <li>- tehnička obrada knjiga: lijepljenje naljepnica, omatanje novih knjiga, popravljavanje knjiga</li> <li>- izrada članskih iskaznica</li> <li>- vođenje dokumentacije školske knjižnice: izrada kurikuluma, godišnjeg plana i programa knjižnice, mjesečnih planova, izrada statistike školske knjižnice i izvješća o</li> </ul>	<p>-tijekom školske godine</p>	<p>-knjižničarka, ravnatelj, računovotkinja, učitelji</p>

<p>radu knjižničara, izrada desiderata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i računovodstvom škole prilikom planiranja nabave knjižnične građe</li> </ul>		
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s kazalištima, muzejima i drugim knjižnicama</li> <li>- organiziranje književnih susreta i predstavljanja knjiga</li> <li>- obilježavanje značajnih datuma izložbama i radionicama u knjižnici</li> <li>- obilježavanje godišnjica pisaca i znamenitih osoba</li> <li>- praćenje i čitanje dječje i literature za mladež</li> <li>- suradnja sa Županijskom matičnom službom i matičnom službom NSK</li> <li>- suradnja sa Županijskim stručnim vijećem školskih knjižničara</li> <li>- rad u stručnim timovima škole</li> <li>- prikupljanje i pripremanje za objavu u virtualnoj knjižnici OŠ „Hreljin“</li> </ul>	-tijekom školske godine	-knjižničarka, ravnatelj, stručni suradnik, učitelji

## **PLAN RADA TAJNIŠTVA**

### **I. NORMATIVNO - PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI**

- Izrada nacrti i prijedloga normativnih akata tijekom godine
- Izrada prijedloga izmjena i dopuna normativnih akata
- Praćenje i tumačenje pravnih propisa
- Izrada rješenja, odluka i ugovora
- Vođenje imovinsko pravne dokumentacije školskih nekretnina

## II. PERSONALNO - KADROVSKI POSLOVI

- Raspisivanje oglasa i natječaja, prikupljanje ponuda i molbi tijekom godine
- E-matica, REGZAP tijekom godine
- Evidentiranje novih djelatnika, prijave i odjave na HZZO I MIO
- Izrada i ovjera zdravstvenih knjižica
- Izrada rješenja iz oblasti radnih odnosa, rješenja o plaćama, vođenje matične knjige djelatnika škole i personalne dokumentacije
- Izrada prijedloga Plana godišnjih odmora lipanj
- Vođenje evidencije o prisustvovanju djelatnika na radu dnevno
- Ostali poslovi i radni zadaci oko evidencije i školske dokumentacije tijekom godine

## III. POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Organizacija i nadzor rada pomoćno tehničkog osoblja dnevno
- Održavanje sastanaka i radnih dogovora s pomoćno tehničkim osobljem škole tijekom godine

## IV. MATERIJALNO - FINANCIJSKI POSLOVI

- Pomoć kod izrade Financijskog plana škole
- Kontrola i nadzor nad školskim objektima (MŠ i PŠ) veljača
- Briga o racionalnom trošenju sredstava škole
- Suradnja sa računovođom škole tijekom godine
- Evidencija ulaznih računa dnevno



## V. OPĆI POSLOVI I POSLOVI SURADNJE

- Suradnja i pomoć pri izradi godišnjeg izvješća
- Suradnja na izradi godišnjeg plana i programa rujan
- Izrada statističkih evidencija
- Suradnja sa Zdravstvenom stanicom Hreljin listopad
- Suradnja sa Županijskim uredom, te poglavarstvom  
Grada Bakra tijekom godine
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja,  
Zagreb, Uprava za financije
- Vođenje evidencije o pečatima škole
- Vođenje brige o matičnim knjigama i registru učenika  
škole

## VI. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA ŠKOLE

- Suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora
- Suradnja u radu komisija i delegacija
- Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora
- Vođenje zapisnika ŠO
- Provođenje odluke ŠO
- Informiranje djelatnika škole
- Nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara
- Poslovi oko osiguranja školske imovine veljača
- Stručno usavršavanje tijekom godine

## VII. RAD S UČENICIMA

- Vođenje evidencije učeničkih prijelaznica (primitak i  
otprema) tijekom godine
- Izdavanje raznih potvrda učenicima tijekom godine
- Organizacija osiguranja učenika listopad

## PLAN RADA RAČUNOVOĐE

### I. POSLOVI RUKOVOĐENJA

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izrada financijskog plana škole</li> <li>▪ Izrada rebalansa financijskog plana</li> <li>▪ Izrada periodičnog obrčuna za šest mjeseci</li> <li>▪ Izrada završnog računa</li> <li>▪ Praćenje propisa i zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu</li> <li>▪ Priprema inventure</li> <li>▪ Vođenje kontrole nad radom komisije za popis i izdavanje uputa komisiji</li> <li>▪ Vođenje brige o prihodima i rashodima škole</li> <li>▪ Vođenje brige o racionalnom trošenju sredstava</li> <li>▪ Suradnja s ravnateljem i tajnikom</li> </ul>	<p>veljača</p> <p>lipanj</p> <p>srpanj</p> <p>siječanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>studeni</p> <p>prosinac</p> <p>tijekom godine</p> <p>dnevno</p>
--	---

### II. PRIPREMANJE DOKUMENATA ZA KNJIŽENJE

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontroliranje izlaznih računa</li> <li>▪ Kontroliranje ulaznih računa</li> <li>▪ Kontroliranje blagajne</li> <li>▪ Kontroliranje izvoda banke</li> <li>▪ Kontroliranje isplatnih lista</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
--	-----------------------

### III. POSLOVI FINACIJSKOG KNJIGOVODSTVA

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Otvaranje financijskog knjigovodstva</li> <li>▪ Knjiženje početnog stanja</li> <li>▪ Knjiženje izlaznih faktura</li> <li>▪ Knjiženje ulaznih faktura</li> <li>▪ Knjiženje blagajne</li> </ul>	<p>siječanj</p> <p>tijekom godine</p>
--	---------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Knjiženje izvoda banke</li> <li>▪ Knjiženje plaća</li> <li>▪ Izrada brutto bilance</li> <li>▪ Usklađivanje kupaca i dobavljača s knjigovodstvom</li> </ul>	<p>srpanj, siječanj</p> <p>tijekom godine</p>
---	---

#### IV. OSTALI POSLOVI

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obračun poreza i doprinosa</li> <li>▪ Obračun amortizacije</li> <li>▪ Vođenje knjige OSA i sitnog inventara</li> <li>▪ Revalorizacija</li> <li>▪ Kalkulacija učeničke marende</li> <li>▪ Nabavka hrane za mliječnu kuhinju</li> <li>▪ Izdavanje i kontrola obračuna putnih naloga</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>siječanj</p> <p>tijekom godine</p>
---	---

#### V. BLAGAJNIČKI POSLOVI

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uplate i isplate u blagajni</li> <li>▪ COP</li> <li>▪ Podizanje gotovog novca s banke</li> <li>▪ Uplata gotovog novca</li> <li>▪ Vođenje blagajničkog dnevnika</li> <li>▪ Obračun plaća djelatnika škole</li> <li>▪ Obračun naknada za bolovanje</li> <li>▪ Potrošački kredit</li> <li>▪ Pisanje virmana</li> <li>▪ Vođenje kartica plaća</li> <li>▪ Plaćanje računa</li> <li>▪ Daktilografski poslovi</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
--	-----------------------

## PLAN RADA SPREMAČICA

### I. ČIŠĆENJE PROSTORIJA U ŠKOLI

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Čišćenje podova, klupa, tepiha</li> <li>▪ Pranje škoskih ploča</li> <li>▪ Pranje prozora</li> <li>▪ Čišćenje namještaja</li> <li>▪ Pranje zidova, radiatora</li> <li>▪ Pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija</li> <li>▪ Čišćenje rasvjetnih tjela i panoa</li> <li>▪ Čišćenje vitrina</li> <li>▪ Briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika</li> <li>▪ Čišćenje ostalih nastavnih pomagala</li> <li>▪ Briga o čuvanju izgubljenih stvari</li> </ul>	<p>dnevno</p> <p>mjesečno</p> <p>dnevno</p> <p>mjesečno</p> <p>dnevno</p>
--	---

### II. ČIŠĆENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OKOLIŠA

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi i okolišu škole</li> <li>▪ Čišćenje školskog dvorišta</li> </ul>	
--	--

### III. OSTALI POSLOVI

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Briga o prozračivanju prostorija</li> <li>▪ Pranje zavjesa i stolnjaka</li> <li>▪ Obavješćavanja domara o oštećenjima na zgradi i inventaru škole</li> <li>▪ Suradnja s kuharicom i domarom</li> <li>▪ Suradnja s tajnikom škole</li> <li>▪ Spremačice u PO postavljaju zastave uoči praznika i drugih svečanosti</li> </ul>	
---	--

## PLAN RADA KUCHARICE

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacija rada u školskoj kuhinji</li> <li>▪ Sudjelovanje u nabavci hrane i napitaka</li> <li>▪ Vođenje evidencije primljene i izdane hrane</li> <li>▪ Pripremanje i serviranje učeničkih marendi</li> <li>▪ Pripremanje i serviranje marendi za djelatnike škole</li> <li>▪ Pranje, dezinfekcija i spremanje suđa</li> <li>▪ Spremanje i održavanje kuhinje i pomoćnih prostorija (spremišta) kuharica</li> <li>▪ Suradnja s tajnikom i računovođom</li> <li>▪ Briga o pravilnom odlaganju otpadaka</li> <li>▪ Briga o čuvanju i upotrebi ambalaže</li> </ul>	<p>dnevno</p>
--	---------------

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pranje stolnjaka i salveta</li> <li>▪ Pomoć spremačicama u generalnom čišćenju za vrijeme školskih praznika</li> </ul> |  |
|---|--|

## PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA

### I. POSLOVI DOMARA

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Briga o školskom inventaru i školskoj zgradi</li> <li>▪ Otvaranje i zatvaranje školske zgrade</li> <li>▪ Briga o okolišu i zelenim površinama škole</li> <li>▪ Postavljanje zastava uoči državnih praznika i drugih prigoda</li> <li>▪ Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti</li> <li>▪ Pomoć dežurnom učitelju</li> <li>▪ Briga o rezervnim ključevima školskih prostorija</li> <li>▪ Dostavljačko kurirski poslovi</li> <li>▪ Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti</li> <li>▪ Obilazak škole u dane kada škola ne radi</li> <li>▪ Suradnja s tajnikom škole</li> </ul>	<p>dnevno</p> <p>tijekom godine</p> <p>dnevno</p>
---	---

### II. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Održavanje i popravci vodoinstalacija, elektroinstalacija, kanalizacije, stolarije i ostakljivanje</li> <li>▪ Održavanje i popravci nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>▪ Nabavka i doprema materijala za popravke i održavanje</li> <li>▪ Bijeljenje i ličenje</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>srpanj i kolovoz</p>
---	---

### III. POSLOVI LOŽAČA

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zagrijavanje školskih prostorija</li> <li>▪ Vođenje brige o urednosti kotlovnice</li> <li>▪ Održavanje prostorija centralnog grijanja</li> <li>▪ Popravci postrojenja i naručivanje servisa</li> <li>▪ Briga o čišćenju dimnjaka u MŠ i PO</li> <li>▪ Generalni pregled i čišćenje postrojenja na kraju sezone grijanja</li> <li>▪ Nabavka goriva uz suradnju tajnika</li> <li>▪ Briga o racionalnoj štednji goriva</li> </ul>	<p>od X. do V. mjeseca</p> <p>dnevno</p> <p>tijekom godine</p> <p>svibanj</p> <p>tijekom godine</p>
---	---

**Preventivni program za suzbijanje  
ovisnosti učenika  
OSNOVNE ŠKOLE "HRELJIN"**

**RUJAN**

**"ŠTO JE ZDRAVLJE, KAKO DOŽIVLJAVAM SEBE"**

1. Definicija zdravlja
2. Kako čuvamo svoj zdravlje?
3. Kako poznajem sebe samog?
4. Kako prihvaćam uspjeh, neuspjeh?
5. Kako prihvaćam pohvalu, kritiku?
6. Kada sam siguran u sebe, a kada nesiguran?
7. Čišćenje podmorja u Bakarskom zaljevu

RAZGOVOR SA UČENICIMA NA SATOVIMA RAZREDNIKA V., VI., VII. I VIII. RAZREDA

**LISTOPAD**

**"MOJE SLOBODNO VRIJEME"**

8. Moje sklonosti i interesi, kako ispunjavamo slobodno vrijeme?
9. Uloga sporta u mom životu
10. Kako se zabavljamo?
11. Uređivanje okoliša škole –
12. } – jesenske akcije
13. } Izlet u
14. } prirodu

SVI UČENICI I NASTAVNICI

**STUDENI**

**"ZDRAVA OBITELJ"**

15. Uloga obitelji u životu svakog pojedinca
16. Moje mjesto u obitelji, moje obaveze
17. Kome se mogu povjeriti? Želim li se nekom povjeriti?
18. Imaju li članovi obitelji vremena za mene?
19. Djeca rastavljenih roditelja
20. Roditelji ovisnici
21. Da li su poremećeni obiteljski odnosi uzrok izostajanju sa nastave?

RAZGOVOR NA ZAJEDNIČKOM RODITELJSKOM SASTANKU (UČENICI, RODITELJ)

**PROSINAC**

**"STOP OVISNOST"**

22. Pušenje ili zdravlje – odaberite
23. Alkohol i ovisnost – VIDEO FILM
24. Lijekovi i ovisnost
25. Droge i ovisnost – VIDEO FILM
26. Što znamo o AIDS-u?
27. } IZRADA

28. PLAKATA  
 V. RAZRED – INTEGRIRANI NASTAVNI SADRŽAJ (PRIRODA) OSTALI TRIBINA,  
 DEMONSTRACIJA FILMOVA VI., VII., VIII.  
 PROF. LIKOVNE KULTURE: ANA EMILI ODOVIĆ

**SIJEČANJ**  
 “ZAŠTITA PRIRODE”

29. Čovjek treba živjeti u suglasju s prirodom  
 30. Zaštićeni dijelovi prirode  
 31. Zaštićene biljke  
 32. Zaštićene životinje  
 33.  
 34. } EKO KVIZ  
 35. }

INTEGRIRANI NASTAVNI SADRŽAJI (PRIRODA) VI. RAZRED

**VELJAČA**  
 “ZDRAV ŽIVOT – MOJ IZBOR”

36. Kako čuvam svoje zdravlje  
 37. Higijena  
 38. Bolesti usne šupljine  
 39. Moja prehrana  
 40. Vitamini  
 41. Bolesti današnjeg svijeta  
 42. Zarazne bolesti

INTEGRIRANI NASTAVNI SADRŽAJI (PRIRODA) V. RAZRED

**OŽUJAK**  
 “ZDRAVA RADNA SREDINA”

43. Kako se osjećam u razredu? Koje je moje mjesto?  
 44. Što drugi misle o meni? Što želim da drugi misle o meni?  
 45. Imam li prijatelje?  
 46. Što su za mene prijatelji?  
 47. Kako pomažem boljim učenicima?  
 48. Tražim li pomoć od boljih učenika?  
 49. Učim sam ili u grupi?

SATVI RAZREDNIKA – RAZGOVOR S UČENICIMA VII. I VIII. RAZREDA

**TRAVANJ**  
 “EKOLOŠKE AKCIJE”

50. } Izlet u  
 51. } prirodu  
 52. } Čišćenje okoliša škole –  
 53. } proljetna akcija  
 54. Smetišta u mom kraju, što učiniti?  
 55. Napuštene životinje izvor zaraze?  
 56. Kućni ljubimci – higijena i njega

SVI UČENICI I NASTAVNICI

**SVIBANJ**

“POMOĆI DRUGIMA ILI UGROŽAVATI I TUĐE ŽIVOTE”

- 57. Moj odnos prema osobama sa psihičkim ili fizičkim smetnjama
- 58. Moj odnos prema starijim osobama
- 59. Moj odnos prema roditeljima i nastavnicima
- 60. Kako droge ugrožavaju zdravlje drugih?
- 61. Kako alkohol ugrožava zdravlje drugih? Opasnosti u prometu
- 62. Kako pušenje ugrožava zdravlje drugih?
- 63. 31.05. DAN NEPUŠAČA – Izrada plakata

VII. RAZRED – PARLAONICA

**LIPANJ**

“MOJ OKOLIŠ”

- 64. DAN ZAŠTITE ČOVJEKOVA OKOLIŠA 5. LIPANJ

- 65. } ZAŠTITA
- 66. } ZRAKA
- 67. } ZAŠTITA
- 68. } TLA
- 69. } ZAŠTITA
- 70. } VODE

V. RAZRED – INTEGRIRANI NASTAVNI SADRŽAJI  
SVI UČENICI IZRADA PLAKATA “MOJ OKOLIŠ”

**Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama,  
tijekom školske godine 2022./2023.**

**PRIORITETNE AKTVNOSTI**

- I. Sistematski pregled učenika 8. razreda
- II. Pregledi prije upisa u 1. razred
- III. Kontrolni pregledi
- IV. Cijepljenje protiv HPV-a
- V. Mišljenje, preporuke, potvrde (profesionalno usmjeravanje, primjereni oblik školovanja, oslobađanje od tjelovježbe i druge potvrde)
- VI. Zdravstveni odgoj na daljinu (pubertet 5. razred, Korona virus za 1.-4- razreda)
- VII. Savjetovališni rad
- VIII. Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije

**AKTIVNOSTI KOJE SE PROVODE PREMA MOGUĆNOSTIMA ORGANIZACIJE**

- IX. Sistematski pregledi učenika 5. razreda
- X. Screening pregledi (probiri)

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



Sistematski pregled:

- za djecu **prije upisa u prvi razred** (od 01.02. do 30.06.),
- **učenike 5.r. o.š.** (II polugodište)
- **učenike 8.r.o.š.** (od početka školske godine).

Pregled se dogovara preko škole, učenici dolaze pojedinačno s roditeljima na točno određni termin.

U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga ( rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

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

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije.

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

- a) probir vida i vida na boje za učenike 3.r.(I-II polugodište).
- b) probir kralježnice i stopala, te oralnog statusa za učenike 6.r.(I-II polugodište),
- c) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,

#### 4. Namjenski preventivni pregledi

- a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba ( npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)
- b) pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za program iz TZK** (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**. Ondje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu, koje nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)

- c) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- športskim natjecanjima**,
- d) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.
- e) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija ( privremenih ili trajnih)
- f) **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

## 5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

### I - Cijepljenje i docijepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (PRIORIX) i dječje paralize (IPV) za učenike 1.r. ( pri upisu, te u I polug.),
- b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r. (I polug.)
- c) Cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike 8.-ih razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

### II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

## 6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja), te prema potrebama i dogovoru proširuju se teme.

- a) 1.razred OŠ „Pravilno pranje zuba po modelu“ ( 1sat)
- b) 3.razred OŠ „Skrivene kalorije“ (1 sat)
- c) 5.razred OŠ „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr. Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja, savjetovališnog rada i dr.

## 7. Savjetovanišni rad

- savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drg. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

## 8. Ostalo

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

## 9. Kontakt

tel. **051 218 620**

mob. **091 203 0817**

e-mail: [sandro.kresina@zzjzpgz.hr](mailto:sandro.kresina@zzjzpgz.hr)

[sonja.golubicic@zzjzpgz.hr](mailto:sonja.golubicic@zzjzpgz.hr)

Ovo je naš plan i program rada za osnovne škole sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi ( NN 30/2002). Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5, 6 i 8 ( cijepljenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu ćete biti naknadno obaviješteni.

Ako se neke aktvnosti ne budu mogle izvesti u vrijeme kako je navedeno, a uz opravdane razloge, na vrijeme ćemo vas o tome izvijestiti.

Uz srdačne pozdrave,

Sandro Kresina, dr.med

## PLAN RADA POVJERENIKA ZAŠTITE NA RADU

Povjerenik zaštite na radu je Dominika Došen.

MJESEC	SARŽAJ RADA	SURADNJA
Tijekom godine/po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje u planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja nove tehnologije, uvođenja novih tvari u radni i proizvodni proces i poticati ravnatelja i njegovog ovlaštenika na provedbu zaštite na radu;</li> <li>- biti obaviješten o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika;</li> <li>- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu;</li> <li>- izvijestiti inspektora o svojim zapažanjima i zapažanjima radnika čiji je povjerenik;</li> <li>- prisustvovati inspekcijskim pregledima i očitovati se na činjenično stanje koje utvrdi inspektor;</li> <li>- obavijestiti stručnjaka zaštite na radu i ravnatelja i pozvati inspektora kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika, ako ravnatelj ili stručnjak za zaštitu na radu to propuštaju učiniti;</li> <li>- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati obavijesti od značaja za njegov rad;</li> <li>- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje;</li> <li>- svojim djelovanjem poticati radnike na rad na siguran način;</li> <li>- obavještavati radnike o mjerama koje ravnatelj u ime poslodavca poduzima da im osigura zaštitu na radu i zdravstvenu zaštitu</li> </ul>	Kolektiv škole

*Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006.-2008. kojeg je donio Hrvatski sabor 31.ožujka 2006. , Školski odbor Osnovne škole "HRELJIN" donosi:*

## **ANTI-KORUPCIJSKI PROGRAM**

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

### **CILJEVI PROGRAMA**

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

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

### **AKTIVNOSTI I MJERE PROTIV KORUPCIJE**

u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

#### **1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

*u sferi materijalnog poslovanja škole:*

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )

a) u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) u radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

c) odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

#### **2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

#### **3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

#### 4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz građanskog odgoja, životnih vještina, mirovnih edukacija, etike i sl.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti
- normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda
- pravednosti
- kršenja zakona i pravila (i posljedice toga)
- civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija

Radi bolje pripreme učitelja i stručnih suradnika za provođenje antikorupcijske edukacije na spomenuti način potrebno je poticati njihovo uključivanje u programe stručnog usavršavanja kao što su Pravo u svakodnevi, Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje, Trening životnih vještina i sl.

#### 5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

### **PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, NABAVKE OPREME, NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.**

U školskoj godini 2022./2023. potrebno je:

- provoditi Kurikulum Zdravstvenog odgoja,
- provoditi realizaciju Građanskog odgoja
- provoditi u nastavi strategije programa ČITANJE I PISANJE ZA KRITIČKO MIŠLJENJE,
- provoditi program BUDIMO ODGOVORNI
- provoditi mjere maksimalne štednje s obzirom na cijene energenata.

Godišnji plan i program za školsku godinu 2022./2023. donesen na sjednici Školskog odbora 3. listopada 2022. g. godine objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 3. listopada 2022. g. te stupa na snagu danom objave.