

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA "KUNA"KUNA

Adresa : Kuna broj 43

Broj i naziv pošte: 20243 Kuna-Pelješac

Broj telefona: 020 742 005, 020 742 005

Broj telefaksa: 020 742 005

Županija : Dubrovačko-neretvanska

Općina : Orebić

Broj učenika: I - IV razred: 19

V - VIII razred: 20

Ukupno: 39

Broj razrednih odjela od I – IV razreda: 3

Broj razrednih odjela od V-VIII razreda: 4

Ukupno razrednih odjela : 7

Broj područnih razrednih odjela:

- Područna škola Potomje / 1 kombinirani odjel I.i II. razreda /

- Područna škola Potomje / 1 odjel IV. razreda/

Broj djelatnika:

učitelji razredne nastave	4
učitelji predmetne nastave	14
pedagog	1
knjižničar	1
vjeroučitelj	1
tajnik	1
voditelj računovodstva	1
spremačica	1
domar	1

Ravnateljica škole: Ana Milović

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br.87/2008.) i članka 58. Statuta Osnovne škole "Kuna" Kuna, Školski odbor OŠ "Kuna" Kuna na sjednici održanoj dana 26.09.2023.godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU

Godišnji plan i program usklađen je sa sadržajima iz novoga Nastavnog plana i programa za osnovnu školu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa koji je nastao na temelju Hrvatskoga nacionalnoga obrazovnog standarda (HNOS).

I. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje Osnovne škole "KUNA" Kuna Pelješac obuhvaća sva naselja Pelješke Župe i to: Kuna, Pijavičino, Potomje, Donja Banda, Prizdrina i Oskorušno.

U Kuni djeluje matična škola za čitavo područje s nižim i višim razredima, a u Potomju djeluje područna škola s odjeljenjima nižih razreda.

Školsko područje čine i naselja : Postup, Borje i Podobuče. Kako u tim mjestima nema razrednih odjela, učenici iz tih mjesta dolaze na nastavu u Matičnu školu Kuna.

Naselja školskog područja urbanizirana su i imaju :

- cestovne veze / asfaltirane/ sva mjesta,
- vodovod : sva mjesta,
- pošta : Kuna, Potomje i Oskorušno,
- prodavaonice osnovnih potrepština : sva mjesta,
- zdravstvena stanica s ambulantom opće prakse i zubna ambulanta : Kuna
- mjesni odbor : sva mjesta,
- matični ured : Kuna,
- vinarije : PZ"Kuna 1898"-Kuna,PZ"Dingač"-Potomje, PZ"Postup"-Donja Banda,...
- privredni pogoni : velika trafostanica "Elektrojug"- poslovnica Pijavičino.

Redoviti putnički promet na ovim područjima održava Autotrans d.o.o. Rijeka , ali lokacije na linijama u pojedinim mjestima vrlo su raznolike pa prema tome i prometna povezanost pojedinih mjesta, kako slijedi:

- na liniji Orebić-Kuna su : -Postup- Donja Banda-Oskorušno.-Donja Banda-Potomje-Pijavičino-Kuna/Ta linija se koristi za prijevoz djece , polaznika nižih i viših razreda s područja škole./

- na liniji Dubrovnik-Vela Luka i Vela Luka-Zagreb su: Pijavičino, Potomje, Donja Banda i Postup.Izmjene u mreži škola na našem području nisu provedene.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene u školskoj 2023./2024.godini, te stanje opće opreme /namještaj/ :

- MATIČNA ŠKOLA "KUNA"

A/ Stara adaptirana zgrada

1. Suteren

prostor za kotlovnici 4,80 m², stepenice 11,50 m², čajna kuhinja 6,00 m², WC za osoblje 4 m², hodnik 18 m², prostor za hidrofor 1 m², ured za tajnika-računov. i knjižnica 14,50 m².

Stanje opremljenosti 70 %.

Ukupno:59.80 m²

2. Prizemlje

zbornica 30 m², ured ravnatelja 9,75 m², učionica 15,55 m², hodnik 11,95 m², stepenice 11,50 m², Stanje opremljenosti 50 %.

Ukupno:78.75 m²

3. Kat

učionica 30 m², učionica 27 m², hodnik 9,50 m², stepenice 11,50 m². Stanje opremljenosti 50 %.

Ukupno:78.00m²

4. Potkrovlje

Ukupno:78.00m²

B/ Novi dograđeni dio školske zgrade školske 1995/96/97. godine

1. Suteren (podrum)

Ukupno:36.00 m²

2. Prizemlje

učionica 36 m², učionica 36 m², hodnik 15,80 m², wc za učenike i učenice 21 m²,

Ukupno:108.80 m²

3. Potkrovlje

Ukupno:144.80 m²

UKUPNO:A+B.....584.15 m²

C/ Prostor za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture u Domu kulture / Mjesto Kuna ustupilo školi na korištenje /, športska dvorana 145 m², spremište za športsku opremu 7 m², hodnik 25 m², wc 5 m², svlačionica i kupaonica za učenike, učenice i učitelja 42 m². Stanje opremljenosti 40 %.

Ukupno:224.00m²

- PODRUČNA ŠKOLA POTOMJE

/ 1 kombinirani razredni odjel I. i II. razreda s osam učenika i 1 odjel IV. razreda sa tri učenika / učionica 49,41 m², učionica 24,19 m², zbornica 9,36 m², balkon 1,50 m², hodnik sa stepenicama ispred stare učionice 20,10 m², ostava 2,40 m² hodnik ispred nove učionice 7,68 m² wc za učenike, učenice i učitelja 8,40 m². Stanje opremljenosti 30 %.

Ukupno:123.00m²

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Broj raspoloživih prostorija za rad u MŠ Kuna dovoljan je i prostorije su uglavnom dovoljno velike, tako da su uvjeti rada uglavnom zadovoljeni.

Da bi se poboljšali uvjeti rada na suvremeniji način održavanja nastave urađeno je sljedeće:

a/ U Domu kulture Mjesnog odbora "Pelješka župa" Kuna adaptiran je prostora predviđen za održavanje nastave tjelesne kulture /prostor 140 m²/, dograđen prostor uz Dom za svlačionice, kabinet za učitelja i sanitarni čvor / prostor 47 m²/.

Mjesni odbor odlukom dao školi na korištenje prizemni dio Doma kulture u svrhu korištenja za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture kao i za ostale potrebe mjesta.

b/ S obzirom da je bilo u MŠ 4 učionice i 2 prizemne prostorije nedovoljne za suvremeno održavanje nastave, izvršena je adaptacija školske zgrade u kojoj su sada 3 učionice, ured ravnatelja, zbornica, ured tajnika-računovođe i knjižnica, kotlovnica, a u novom izgrađenom dijelu su 2 učionice i sanitarni čvor.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Škola se nalazi u samom mjestu. Okolo škole nije bilo mjesta za širenje zelenih površina jer je privatno vlasništvo i ocjena stanja nije zadovoljavala.

Obzirom na dosadašnje stanje i opremljenost školskih i drugih potrebnih sadržaja ozbiljno ugrožava normalno odvijanje nastave i izvođenje drugih školskih aktivnosti, a imajući u vidu izvršenu adaptaciju i dogradnju školske zgrade, mještani Kune ustupili su školi 1200 m² zemljišta. Na ovom prostoru izgrađeno je školsko igralište.

Škola nema prostora za voćnjak.

Škola koristi igralište NK "Rat" Kuna / 500 m² / za potrebe održavanja nastave tjelesne kulture i za druge potrebe.

Ocjena stanja zadovoljava.

Škola u sklopu izvannastavnih aktivnosti planira uređenje ulice sjeverozapadno od škole veličine 60 m² kao i uređenje dvorišta sadnjom raznog zelenila.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI**2.1. PODACI O UČITELJIMA**

R.b.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj škol.spreme	Predmet koji pred.
1.	Damir Brkanac	1984.	<u>14</u>	dipl.učitelj s poj. progr. iz nast.pred.hrv. jezik	VSS	hrvatski jezik
2.	Mladenka Hazdovac	1960.	<u>33</u>	prof.likovnog odgoja i lik.umjet.	VSS	likovna kultura
3.	Tonći Butirić	1964.	<u>38</u>	prof.zemljopisa i nastavnik povijesti	VSS	geografija i povijest
4.	Katarina Zarić	1990.	<u>9</u>	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
5.	Paula Čagalj	1993.	<u>5</u>	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
6.	Tamara Nesanović	1987.	<u>10</u>	magistar edukacije biologije i kemije	VSS	kemija
7.	Žarko Bošković	1959.	<u>20</u>	diplomirani mašinski inženjer	VSS	tehnička kultura
8.	Nensi Borozan	1969.	<u>11</u>	prof.teorijskih glazbenih predmeta	VSS	glazb.kult.
9.	Lara Violić	1970.	<u>22</u>	prof.fizičke kult.	VSS	TZK
10.	Katarina Jurović	1988.	<u>10</u>	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
11.	Irena Lukač	1979.	<u>17</u>	dipl.uč.razr.nast.s poj.pred.priroda	VSS	priroda V. I VI. i biologija VII. I VIII. razred
12.	Joško Mačela	1988.	<u>7</u>	magistra edukacije informatike	VSS	informatika
13.	Nenad Toplak	1959.	<u>20</u>	dipl. astronom	VSS	fizika
14.	Zvonimir Stepić	1983.	<u>9</u>	profesor povijesti	VSS	povijest VII. i VIII.
15.	Maja Banovac	1987.	<u>10</u>	magistar edukacije njemačkog jezika i književnosti i mag.talijanskog jezika	VSS	njemački jezik
16.	Srećko Jančikić	1989.	<u>9</u>	magistar edukacije matematike i informatike	VSS	matematika i informatika
17.	Marina Maras	1985.	<u>8</u>	dipl.anglicist i talijanist	VSS	engleski jezik I.-VIII.
18.	Ines Brkanac	1985.	<u>9</u>	mag.engl. i tal j.	VSS	engleski jezik I.-IV.

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.b.	Ime i prezime	God. Rod.	God. staža	Struka	Stupanj škol.spreme	Poslovi koje obav.
1.	Ana Milovčić	1976.	24	prof. pedagogije i sociologije	VSS	ravnateljica
2.	Anđela Miljak	1974.	19	dipl. bibliotekar, prof. filozofije i tal. jezika i književnosti	VSS	knjižničar i talijanski jezik
3.	Sandra Suhor Galiot	1992.	6	magistra pedagogije	VSS	pedagog

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

R.b.	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Struka	Stupanj škol.spreme	Poslovi koje obavlja
1.	Mirna Kiridžija	1988.	5	magistar ekonom.	VSS	voditelj računovodstva
2.	Milan Mikulić	1984.	12	diplomirani pravnik	VSS	tajnik
3.	Senka Rašić	1963.	28	nekvalificirani djelat.	NSS	spremačica
4.	Miljenko Antunović	1984.	8	komercijalist	SSS	domar

2.4. PODACI O VJEROUČITELJIMA

R.b.	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Struka	Stupanj Škol.spreme	Poslovi koje obavlja
1.	Marina Damjanović Tolj	1979.	17	diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk kao izb. pred. od I.-VIII.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

BROJ UČENIKA							
Raz.	Učen.	Odjela	Djev.	Dar.	Putnika od 3 km do 5 km	Putnika preko 5 km	Ime i prezime razrednika
I.	6		2	1	0	2	Vidi org.odj.u MŠ i PŠ-raz.n
II.	5		3	1	0	2	Vidi org.odj.u MŠ i PŠ-raz.n
III.	7		3	1	3	0	Vidi org.odj.u MŠ i PŠ-raz.n
IV.	1		1	1	0	0	Vidi org.odj.u MŠ i PŠ raz.n
V.	3	1	2	1	0	3	Marina Damjanović Tolj
VI.	5	1	3	1	1	2	Damir Brkanac
VII.	6	1	1	1	1	2	Tamara Nesanović
VIII.	6	1	3	1	1	5	Marina Maras

ORGANIZACIJA ODJELA U MŠ KUNA I PODRUČNIM ŠKOLAMA / RAD U KOMBINACIJI – RAZREDNA NASTAVA /

ŠKOLA	I.razred svi djevojč.	II.razred svi - djev.	III.razred svi – djev.	IV.razred svi - djev	Razrednik
MŠ KUNA	1 0	2 1	2 0	1 1	Katarina Jurović
PŠ POTOMJE	5 2	3 2	5 3	0 0	Katarina Zarić Paula Čagalj

UKUPNO UČENIKA U OSNOVNOJ ŠKOLI «KUNA» KUNA

39

UKUPNO ODJELA U OSNOVNOJ ŠKOLI «KUNA» KUNA

7

Napomena: U OŠ Kuna imamo jednoga učenika po prilagođenom i individualiziranom programu. Učenika s drugih govornih područja nemamo. Učenika u cjelodnevnom i produženom boravku nemamo.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

A/ U Matičnoj školi «KUNA» Kuna nastava od I.-IV. razreda organizirana je u dopodnevnoj smjeni s početkom u 8 sati i završetkom rada u 12.20 sati -13.10.

B/ U Matičnoj školi «KUNA» Kuna nastava od V.-VIII. razreda organizirana je u dopodnevnoj smjeni s početkom u 8 sati i završetkom u 14.50 sati.

C/ U Područnoj školi Potomje nastava je organizirana u dopodnevnoj smjeni s početkom u 8 sati i završetkom u 12.20 sati.

D/ U Matičnoj školi „KUNA“ nastava izbornih predmeta, dodatna i dopunska nastava organizirani su u poslijepodnevni satima.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugod.	Mjesec	Broj radnih dana	Broj. nastavnih dana	Broj blagdana s.i n.	Broj dana uč.pr.	Broj planiranih proslava	Obilježav. Dana šk.,žup.drž.	Upis u I. razred
I.obraz.razd. počinje 4.rujna 2023. I završava 22. prosinca 2023.	IX.	21	20	9	1			
	X.	22	20	9	2	1		
	XI.	21	21	9	-	1	1	
	XII.	19	16	12	2	1		
II.obrazovno razdoblje počinje 8.siječnja 2024. i završava 22.lipnja 2024.	I.	22	18	9	4	1	-	
	II.	21	16	8	5	1	-	
	III.	21	19	10	2	1	-	
	IV.	21	17	9	4	1	-	
	V.	18	18	13	-	1	1	
	VI.	20	15	10	5	2	-	
	VII.	23	-	8	23	-	-	
	VIII.	20	-	11	20	-	-	
UKUPNO		249	180	117	69	10	2	

RASPORED SATI

Pri izradi rasporeda nastavnih sati maksimalno smo pridonijeli i fizičkom rasterećenju učeničke torbe.

Na temelju rasporeda sati svi učitelji potpuno slobodno određuju formu i sadržaj DNEVNIH PRIPREMA radi djelotvorne organizacije nastave i ostvarivanja obrazovnih ciljeva u pojedinoj nastavnoj temi i predmetu u cjelini. Obveza je učitelja da se kvalitetno i cjelovito pripremaju za nastavni rad, poštujući posebne uvjete u kojima djeluju te potrebe učenika, a odgojno- obrazovni učinci najbolji su pokazatelj o tome kako se pojedini učitelj priprema za nastavu.

PŠ POTOMJE
RASPORED SATI ZA RAZREDNU NASTAVU
u školskoj godini 2023./2024.

SA T	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	I.	II.	III.	I.	II.	III.	I.	II.	III.	I.	II.	III.	I.	II.	III.
0.															
1.	MA T	HR V	HR V	MA T	HRV	HR V	MA T	HR V	HRV	HRV	HRV	HR V	MA T	INF	INF
2.	HRV	MA T	MA T	HRV	MA T	MA T	HR V	MA T	MA T	VJE	ENG	EN G	HRV	INF	INF
3.	PID	PID	PID	TZK	LK	LK	PID	PID	PID	VJE	ENG	EN G	INF	HRV	HRV
4.	GK	GK	GK	LK	INA	INA	SR	SR	SR	ENG	VJE	VJE	INF	MAT	MAT
5.	TZK	TZK	TZK	INA	DOP	DO P	TZK	TZK	TZK	ENG	VJE	VJE		TZK	TZK
6.				DOP			DO D	DO P	DOP						

I. razred - učiteljica **Katarina Zarić**

II. i III. razred - učiteljica **Paula Čagal**

OŠ KUNA
RASPORED SATI ZA RAZREDNU NASTAVU

u školskoj godini 2023./2024.

SAT	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.
1.	HRV	HRV	HRV	HRV	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT
2.	HRV	HRV	HRV	HRV	PID	PID	PID	PID	HRV	HRV	HRV	HRV	HRV	HRV	HRV	HRV	HRV	HRV	HRV	HRV
3.	GK	GK	GK	GK	LK	LK	LK	LK	INA	INA	INA	INA	PID	PID	PID	PID	SR	SR	SR	SR
4.	VJE	VJE	ENG	ENG	TZK	TZK	TZK	TZK	TZK	TZK	TZK	TZK	TZK	TZK	TZK	PID	VJE	VJE	ENG	ENG
5.	ENG	ENG	VJE	VJE	DOD	DOD	DOD	DOD	/	INF	INF	INF	DOP	DOP	DOP	DOP	ENG	ENG	VJE	VJE
6.									/	INF	INF	INF								

I.,II.,III.i IV. razred - učiteljica **Katarina Jurović**

RASPORED SATI ZA PREDMETNU NASTAVU u školskoj godini 2023./2024.

S A T	OD-DO	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.
0.																					
1.	08:00-08:45	VJE	MAT	BIO	TZK	HRV	ENG	MAT	VJE	PRI	POV	KEM	ENG	HRV	ENG	GK	FIZ	ENG	POV	MAT	HRV
2.	08:50-09:35	MAT	VJE	TZK	BIO	ENG	MAT	VJE	HRV	GEO	PRI	KEM	SR	LIK	HRV	ENG	GK	MAT	GEO	HRV	ENG
3.	09:40-10:25	POV	PRI	VJE	MAT	TEH	VJE	HRV	MAT	ENG	MAT	BIO	KEM	GK	HRV	FIZ	MAT	POV	TZK	POV	MAT
4.	10:45-11:30	HRV	TZK	MAT	GEO	VJE	HRV	MAT	TEH	MAT	SR	SR	GEO	ZBOR	MAT	HRV	LIK	TZK	HRV	GEO	POV
5.	11:35-12:20	TZK	HRV	GEO	INA (LIK)	HRV	MAT dop/ NJ.J.	TEH	ENG	HRV -dop	GEO	ENG	BIO	INF	LIK	FIZ	HRV	HRV	INF	POV	TZK
6.	12:25-13:10	INA	INA	INA	VJE	MAT	TEH	ENG	HRV	G/P	ENG	HRV	KEM	INF	GK	LIK	FIZ	SR	INF	TZK	POV
7.	13:15-14:00	ŠG	ŠG	INF	ŠG	DOD/ DOP	NJ.J./ DOD/ DOP	DOD/ DOP/ DOP	NJ.J./ DOD/ DOP	DOD/ DOP	DOD/ DOP	DOD/ DOP	DOD/ DOP	DOD/ DOP	DOD/ DOP	NJ.J. DOD/ DOP	INF				
8.	14:05-14:50	ŠK	ŠK	INF	ŠK				NJ.J.	DOD/ DOP	DOD/ DOP	DOD/ DOP	DOD/ DOP	DOD/ DOP	DOD/ DOP	NJ.J. DOD/ DOP	INF				
	15:00-15:45																				
	15:50-16:35																				
DEŽURNI UČITELJI		MARINA DAMJANOVIĆ TOLJ SREČKO JANČIKIĆ LARA VIOLIĆ				ŽARKO BOŠKOVIĆ MARINA MARAS MAJA BANOVAČ				IRENA LUKAČ TAMARA NESANOVIĆ				NENAD TOPLAK NENSI BOROZAN MLADENKA HAZDOVAČ JOŠKO MAČELA				TONČI BUTIRIĆ DAMIR BRKANAC			

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE PO ODJELIMA OD I-VIII RAZREDA								UKUPNO PLANIRANO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda	-	-	-	-	53	70	-	-	123
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Priroda i društvo	70	70	70	105	-	-	-	-	315
Povijest	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Zemljopis	-	-	-	-	52	70	70	70	262
Tehnička kultura	-	-	-	-	35	35	35	35	140
Tjelesna i zdrav.ku	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Informatika					70	70			140
U K U P N O:	630	630	700	630	770	805	910	910	6125

U izradi operativnog i izvedbenog plana i programa rada bitne su tri smjernice: timsko planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, maksimalno rasterećenje učenika te potpuna sloboda učitelja u ostvarenju obrazovnih programa.

Skicu godišnjeg rasporeda nastavnih tema (planiranje gradiva) svaki učitelj izrađuje samostalno, a ona služi kao priprema za mjesečno timsko planiranje nastave.

Ostvarenje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima. Mjesečne planove i programe rada integrirane nastave (međupredmetna korelacija i integracija), koje timski dogovara i planira skupina učitelja, donosi dogovorom učiteljsko vijeće, a oni trebaju biti dostupni svima (učiteljima, učenicima i roditeljima), radi djelotvorne organizacije rada. Oni su najvažnija smjernica u radu učitelja i podložni su stalnim promjenama.

4.2.PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Sadržaj koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred - grupa	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja
ŠKOLSKI IZLETI I EKSKURZIJE – kupanje,obuka neplivača i provjera znanja, - upoznavanje vinogradarstva i vinarija u Pelješkoj župi, - izlet Dolina Neretve, izlet na otok Korčulu, izlet u Ston, izlet u Orebić, izlet u Imotski - posjet kinu i kazalištu - ekskurzija Hrvatsko zagorje ili Istra – Predstavljanje zanimanja (profesionalna orijentacija)	I. – VIII.	IX. – VI.	Svi učitelji razredne i predmetne nastave,vjeroučitelji, ravnatelj i pedagog.
ŠKOLA U PRIRODI – organizirati nastavu u prirodi u cilju upoznavanja znamenitosti i nacionalnih parkova RH - Gorski kotar	I. – VIII.	IX. – VI.	Svi učitelji razredne i predmetne nastave,vjeroučitelji, ravnatelj i pedagog.
POSJETE – uspostaviti živu međuškolsku suradnju i posjete sa susjednim školama na Pelješcu, posjećivati mjesne odbore i privredne ustanove na Pelješcu, posjeta Općini Orebić -posjet izložbama likovnih radova -posjet starijim osobama -posjet kinu I kazalištu	I. – VIII.	IX. – VI.	Svi učitelji razredne i predmetne nastave,vjeroučitelji, ravnatelj i pedagog.
TERENSKA – INTEGRIRANA NASTAVA - dvodnevna terenska nastava u Vukovar za učenike osmog razreda - Dolina Neretve - Korčula - Ston - Orebić	I. – VIII.	IX. – VI.	Svi učitelji razredne i predmetne nastave,vjeroučitelji, ravnatelj i pedagog.

Terenska nastava- dvodnevna : Vukovar

Planiran broj učenika: 6

Voditelji: Marina Maras

Ciljevi: Upoznati povijest naše domovine, patnje našega naroda. Potaknuti ljubav prema domovini.

Način realizacije: posjet Memorijalnom centru domovinskog rata

Vremenika: Putovanje je planirano tijekom školske godine

Troškovnika: troškove snosi Ministarstvo branitelja

Način vrednovanja: Razgovor nakon povratka s puta i iznošenje doživljaja.

Izvanučionična nastava detaljno je razrađena u Kurikulumu OŠ “Kuna” za 2023./2024. šk.god.

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole.Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu.Rad izvan škole potiče radost otkrivanja,istraživanja i stvaranja,pogodan je za timski rad,utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine te potiče intelektualna čuvstva.Pogodnost ovog oblika nastave jest lakše i brže učenje.

Razrednici su dužni na početku školske godine s tim planovima upoznati roditelje učenika.

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

VJERONAUKE

NAZIV ŠKOLE	RAZRED	BR. UČENIKA	IME NASTAVNIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
MŠ KUNA	I. i II.	3	Marina Damjanović Tolj	2	70
	III. i IV.	2	Marina Damjanović Tolj	2	70
PŠ POTOMJE	I.	5	Marina Damjanović Tolj	2	70
	II. i III.	7	Marina Damjanović Tolj	2	70
MŠ KUNA	V.	3	Marina Damjanović Tolj	2	70
	VI.	5	Marina Damjanović Tolj	2	70
	VII.	5	Marina Damjanović Tolj	2	70
	VIII.	6	Marina Damjanović Tolj	2	70

NJEMAČKI JEZIK

NAZIV ŠKOLE	RAZRED	BR. UČENIKA	IME NASTAVNIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
MŠ KUNA	VI.	1	Maja Banovac	2	70
MŠ KUNA	VII.	1		2	70
MŠ KUNA	VIII.	1		2	70

INFORMATIKA

NAZIV ŠKOLE	RAZRED	BR. UČENIKA	IME NASTAVNIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
PŠ POTOMJE	I.	5	Joško Mačela	2	70
	II. i III.	8	Joško Mačela	2	70
OŠ KUNA	I. - IV.	4	Srećko Jančikić	2	70
	VII.	6	Joško Mačela	2	70
	VIII.	6	Joško Mačela	2	70

4.4. RAD PO PRILAGOĐENIM MJERILIMA - PROGRAMIMA

Na temelju Rješenja Ureda državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji Ispostava u Korčuli KLASA.UP/1-600-05/20-02/79,URBROJ:2117/1-10/29-20-3 od 03.rujna 2020.godine učenik osmoga razreda školuje se po prilagođenom programu iz svih obrazovnih predmeta te individualiziranom programu iz svih odgojnih predmeta.

4.5. NASTAVA U KUĆI

Nastave u kući radi ostvarivanja programa nema.

4.6. DOPUNSKA NASTAVA

PREDMET	ŠKOLA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME UČITELJA
HRVATSKI JEZIK	MŠ KUNA	I.-IV.	6	35	Katarina Jurović
		V.-VIII.	4	35	Damir Brkanac
	PŠ POTOMJE	I.	5	35	Katarina Zarić
		II.iIII.	8	35	Paula Čagalj
MATEMATIKA	MŠ KUNA	I.-IV.	6	35	Katarina Jurović
	MŠ KUNA	V.-VIII.	7	35	Srećko Jančikić
		PŠ POTOMJE	I.	5	35
		II.i III.	8	35	Paula Čagalj
ENGLESKI JEZIK	MŠ KUNA	I.-IV.	3	35	Marina Maras
		V.-VIII	5	35	Marina Maras
KEMIJA	MŠ KUNA	VII.-VIII.	5	35	Tamara Nesanović

4.7. DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

PREDMET	ŠKOLA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME UČITELJA
HRVATSKI JEZIK	MŠ KUNA	I.-IV.	1	35	Katarina Jurović
		V.-VIII.	4	35	Damir Brkanac
MATEMATIKA	MŠ KUNA	I.-IV.	3	35	Katarina Jurović
	MŠ KUNA	V.-VIII.	2	35	Srećko Jančikić
	PŠ POTOMJE	I.	2	35	Katarina Zarić
		II. i III.	2	35	Paula Čagalj
ENGLISKI JEZIK	MŠ KUNA	I.-IV.	2	35	Marina Maras
		V.-VIII.	2	35	Marina Maras
GEOGRAFIJA	MŠ KUNA				
		V.-VIII.	3	35	Tonći Butirić
NJEMAČKI JEZIK	MŠ KUNA	V.-VIII.	3	35	Maja Banovac

4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIČKIH SEKCIJA

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	PLANIRANI GOD. BROJ SATI	IMENA UČITELJA
LITURGIJSKA GRUPA	6	70	Marina Damjanović Tolj
LITERARNO-DRAMSKA GRUPA	8	35	Katarina Jurović
SPORTSKA GRUPA	8	35	Lara Violić
LIKOVNO-EKOLOŠKA GRUPA	6	35	Mladenka Hazdovac
LIKOVNO-DRAMSKA GRUPA	8	35	Paula Čagalj
LIKOVNO-DRAMSKA GRUPA	3	35	Katarina Zarić
PRVA POMOĆ	7	35	Irena Lukač
MALI POVJESNIČARI	7	35	Tonči Butirić
MALI ENGLEZI	5	35	Marina Maras
ROBOTIKA	5	35	Joško Mačela

Napomena: Sate izvannastavnih aktivnosti učitelji će upisivati u dnevnik rada, a u imenicima kod svakog učenika registrirat će se u kojoj je aktivnosti. Plan i program izvannastavnih aktivnosti kao i bilješke o svakom učeniku učitelji vode u posebnoj bilježnici predviđenoj za izvođenje aktivnosti.

4.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ AKTIVNOSTI	NAČIN KOMUNICIRANJA I ORGANIZACIJA
„DVD“	24	Kuna	Veselka Cvitanović i Niko Meštrović	Preko „DVD“
NK „RAT“	12	Kuna	Lara Violić, Ivo Lukač i Josip Antunović	NK „RAT“, trener
NK „GRK“	15	Potomje	trener	NK „GRK“, trener
„Hrvatska glazba Potomje“	12	Potomje	dirigent	„Hrvatska glazba Potomje“

4.10. Plan aktivnosti Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja za osnovne škole u školskoj 2023./2024..godini

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

4.11. Zdravstveni i građanski odgoj

I ove nastavne 2023./2024.godine provodi se program zdravstvenog odgoja koji je integriran u više nastavnih predmeta i sate razrednika. Program zdravstvenog odgoja se zasniva na višedimenzionalnom modelu koji podrazumijeva povezanost tjelesnog, mentalnog, duhovnog, emocionalnog i socijalnog aspekta zdravlja, a ispunjenje i stabilnost u svakoj od navedenih dimenzija pridonosi cjelovitosti razvoja i povećanju kvalitete življenja svake osobe. Imajući to u vidu program zdravstvenog odgoja podijeljen je u module. Ipak, moduli nisu i ne trebaju biti strogo odijeljeni pa se mogu prepoznati srodni sadržaji, odnosno ciljevi koji se isprepliću i prožimaju.

U provedbi modula Zdravstvenog odgoja preporučuje se korištenje različitih oblika i metoda rada i poučavanja koji će omogućiti učenicima aktivno sudjelovanje u primjeni predloženih aktivnosti. Moduli i teme detaljno su razrađeni u Kurikulumu OŠ „Kuna“ Kuna.

Temeljem Odluku o donošenju i Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole donesen je program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za nastavnu 2020./2021.godinu za OŠ „Kuna“ Kuna. Građanskim se odgojem i obrazovanjem učenici/ce pripremaju za oživotvorenje navedenih ustavnih odredbi. Sustavno uče o tome što je vlast, koja je uloga vlasti, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji, na koji ih način i pod kojim uvjetima mogu koristiti. Takvim učenjem potrebno je osposobiti učenika za aktivnoga i odgovornoga građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta, odnosno za nositelja vlasti jer je ustavna demokracija takav model vlasti u kojoj su građani politički subjekti, a to znači – nositelji vlasti. Međupredmetni pristup u provedbi Građanskog odgoja i obrazovanja temelji se na načelu

racionalizacije, integracije i korelacije. Teme građanskog odgoja detaljno su razrađene u Kurikulumu OŠ „Kuna“ Kuna.

4.12. Škola za život

Od školske 2019./20. godine krenula je frontalna provedba kurikularne reforme “Škola za život” u svim 1. i 5. razredima osnovne škole i Biologiji, Kemiji i Fizici u 7.razredu te je od prošle školske godine obuhvatila i 2., 3., 6. i 7. razred te Biologiju, Kemiju i Fiziku u 8.razredu.Od školske godine 2021./22. uključeni su i 4. i 8. razred.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

NADNEVAK	NAZIV	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
5.9. – 12.9.	SLAVIMO PISMENOST	Razrednici,učitelj hrvatskoga jezika, učenici škole	Zidne novine, likovne izložbe Uređenje razrednih panoa
10. mjesec	ŠTEDIMO I VIŠE VRIJEDIMO	Razrednici, učenici škole	Zidne novine, likovne izložbe Uređenje razrednih panoa
10. mjesec	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Razrednici, vjeroučitelji i učenici škole	Zidne novine, likovne izložbe Uređenje razrednih panoa Kulturni program, blagoslov kruha Tematski sat
10. mjesec	Ruksak pun kulture	Svi učenici razredne nastave I učitelji	Predstava, radionica, evaluacijski listići
10.-11. mjesec	Festival prava djece	Ravnatelj,pedagoginja,razrednici	Projekcija filmova – on line
11.mjesec	MATO CELESTIN MEDOVIĆ- aktivnosti povodom rođendana	Svi učenici i učitelji	Radionice i predavanja u Galeriji
15.10. – 15. 11.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Učitelj hrvatskoga jezika , knjižničarka, učenici viših razreda	Zidne novine Poklonimo knjigu (akcija učenika).
15.11. – 15. 12.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	Učiteljica biologije i pedagoginja, učenici viših razreda	Zidne novine Predavanja i radionice Projekcija tematskih filmova
18.11.	SJEĆANJE NA VUKOVAR	Učitelj povijesti, učiteljice razredne nastave PŠ Potomje, ostali nastavnici, učenici.	Aktualna minuta, zidne novine, paljenje svijeća.
Tijekom školske godine	“ZELENI FILMOVI U VAŠOJ ŠKOLI”	Učiteljica biologije, učiteljice razredne nastave	Prikazivanje filmova ekološke tematike..
10. i 12. mjesec	HUMANOST NA DJELU (prodajna izložba)	vjeroučitelji,učitelji i učenici	Prodajnom izložbom
6.12.	SVETI NIKOLA	Učiteljice razredne nastave matične i područne škole, vjeroučitelji	Ukrašavanje panoa i učionica. Prigodne priredbe sa simboličnim darivanjem. Aktualni sat na nastavi Vjeronauka.
1. i 2. Mjesec	LIDRANO	Učitelj hrvatskoga jezika,učiteljice razredne nastave, učenici	Sudjelovanje na smotri na području poluotoka Pelješca

14.2.	VALENTINOVO	Učiteljice likovne I glazbene kulture, učitelj hrvatskoga jezika, učenici	Ukrašavanje panoa, čitanje pjesama, koncert
5 .mjesec	DAN ŠKOLE	Ravnatelj, učitelji, učenici	Prigodni program
2. mjesec	POKLADJE	Učiteljica likovne kulture, učenici	Ukrašavanje panoa, izrada maski
21.03.	DAN DAROVITIH UČENIKA	Svi nastavnici i pedagog	Ukrašavanje panoa.
3. mjesec	USKRS	učitelji, roditelji, učenici	Ukrašavanje panoa, radionica „izrada palmica“ za Cvjetnicu.
8.5.	MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA	Svi razrednici, učenici	Akcija prikupljanja novca za CK
12.5.	MAJČIN DAN	Svi razrednici, učenici	Zidne novine, izrada simboličnih poklona, i ostale aktivnosti prema dogovoru.
10.5.	DAN OPĆINE (DELORITA)	Ravnatelj, vjeroučitelji, učenici	Pohađanje mise i procesija
Lipanj	ZAVRŠNA PRIREDBA	Svi nastavnici, učenici, roditelji	Priredba
Lipanj	PODJELA SVJEDODŽBI OSMAŠIMA	Svi nastavnici, osmaši	Prigodno obraćanje, intoniranje himne, podjela svjedodžbi.
Rujan-lipanj	EKO AKCIJE	Učenici i razrednici	Periodično angažiranje na čišćenju i uređivanju okoliša škole.

5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Državno natjecanje učenika strukovnih Škola WorldSkills Croatia 2023.godine će se održati od 13.do 15. svibnja 2024.godine te planiramo posjetu učenika osmoga razreda u pratnji učitelja, ravnatelja I stručnih suradnika.

Iz iskustva znamo da nema čovjeka koji ne bi bio sposoban za neko zanimanje, kao i da nema takvog čovjeka koji bi uspješno obavljao svako zanimanje.

Hoće li netko s uspjehom raditi na poslovima u određenom zanimanju ovisi ne samo o njemu, o njegovoj ličnosti, o svim njegovim osobinama tj. subjektivnim faktorima, nego i o vanjskim uvjetima obavljanja poslova ili o objektivnim faktorima kao i pravilnom informiranju i usmjeravanju.

1. SUBJEKTIVNI FAKTORI

Razlikovanje prvenstveno prema sposobnostima , a zatim prema interesima i stavovima, temperamentu i karakteru, znanju, navikama i vještinama.

<u>Sposobnosti</u>	<u>Crte ličnosti</u>	<u>Iskustvo</u>
- tjelesne	-interesi	-znanje
-senzorne	-stavovi	-navike
-mentalne	-temperament	-vještina
-psihomotorne	-karakter	

2. OBJEKTIVNI FAKTORI

Profesionalno informiranje i usmjeravanje omogućava ispravan izbor zanimanja na koji utječe niz vanjskih, objektivnih faktora od kojih su najznačajniji poznavanje :

- karakteristika što većeg broja zanimanja
- društvenih potreba za djelatnicima u određenim zanimanjima
- sustava i mreže ustanova srednjeg obrazovanja
- mogućnosti zapošljavanja
- materijalnih troškova obrazovanja.

Materijalne mogućnosti obitelji mogu ograničavati izbor zanimanja, a naročito onda ako treba nastaviti školovanje izvan mjesta boravka, ako je ono duljeg trajanja, a u obitelji ima više djece koja se trebaju školovati. Putem učeničkih i studenskih kredita nastoji se omogućiti školovanje djece s ograničenim materijalnim mogućnostima, a naročito one koja su pokazala izrazite sposobnosti, zalaganje i marljivost.

Različiti oblici i stupnjevi obrazovanja postavljaju različite zahtjeve učenicima.

Stručnjaci koji rade u službi za profesionalno informiranje i usmjeravanje će na osnovu timskog rada u kome sudjeluju: pedagog, psiholog i liječnik pomoći učeniku da stekne uvid u svoje osobine i sve objektivne faktore koji utječu na donošenje odluke o budućem zanimanju.

6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

6.1.PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

ZA DJECU OSNOVNO ŠKOLSKE DOBI

Nositelj djelatnosti: **Tim školske medicine**

1 doktor specijalist školske medicine

1 medicinska sestra

Školske godine 2022./23. provodit će se projekt "Zubna putovnica".

6.1.1. SISTEMATSKI PREGLEDI

Sistematski pregledi se provode u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja. Pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe .

1.1 Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole

Obveza provođenja pregleda regulirana je zajedničkim zakonskim propisima Ministarstva prosvjete i športa i Ministarstva zdravstva.

U slučaju potrebe odgode upisa za jednu školsku godinu, upućivanja djeteta na opservaciju ili potrebe za posebnim oblikom odgoja i obrazovanja postupa se u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktom.

Sadržaj i način provođenja liječničkog pregleda provodi se prema metodologiji stručno usuglašenoj u Hrvatskom društvu za školsku i sveučilišnu medicinu, a obuhvaća: uzimanje anamneze i heteroanamneze, uvid u dosadašnju medicinsku dokumentaciju i nalaz stomatologa cjelovit somatski pregled, utvrđivanje psihomotornog razvoja, socijalne i emocionalne zrelosti, urin, Hb.

1.2. Sistematski pregled u V razredu osnovne škole

Pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe na predmetnu nastavu.

1.3. Sistematski pregled u VIII razredu osnovne škole

Pregled obuhvaća prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije, somatski pregled te provođenje potrebnih dijagnostičkih postupaka u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg srednjoškolskog obrazovanja. Također se uzimaju anamnestički podaci o stavovima i rizičnim navikama.

6.1.2. OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

2.1 Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda

Na poziv prema medicinskoj indikaciji.

2.2 Namjenski pregledi

Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole (ukoliko nije te godine sistematski pregledano),

- Ostali pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor i sl., obavljaju se prema medicinskoj, socijalnoj indikaciji ili prije započinjanja određene aktivnosti ili promjene načina školovanja.

6.1.3. PROBIRI (SCREENINZI) U TIJEKU OSNOVNOG OBRAZOVANJA

Postupak kojim se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj.

Screening*	metoda	vrijeme provođenja
3.1 Vid	Snellenove tablice	III raz.o.š.
3.1.1.Vid na boje	Ishihara tablice	III raz o.š.
3.2. Skolioza	Test pretklona	VI raz o.š.
3.3. Rizični stavovi navike i ponašanje	Intervju i anketiranje	uz sistematske preglede VIII razredi
3.4. Sluh	audiometrija	VII razred OŠ,

Navedeni screeninzi se provode samostalno, a isti su sastavni dio sistematskih pregleda u razredima u kojima je predviđen sistematski pregled.

6.1.4. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

- 4.1. Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog ili prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture, praćenje tjelesne spremnosti učenika.
- 4.2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program.
- 4.3. Pregled prije započinjanja bavljenja sportskom aktivnošću u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, sposobnosti i kontraindikacija za određenu vrstu sporta i sportska natjecanja u školskim sportskim klubovima

6.1.5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI

5.1. Cijepljenje i docjepljivanje

Provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija

Razred	Cjepivo	Broj doza
Osnovna škola		
Upis u prvi razred	Mo-Pa-Ru	1
I	Ana-Di-Te, Polio	2
VI	Hepatitis B	3
VIII	Ana-Di-Te, Polio	1

5.2. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.

6.1.6. SAVJETOVALIŠNI RAD

6.1. Savjetovališni rad

Prema psihosocijalnim indikacijama i programu rada

Savjetovališni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovalište u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, staratelji prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti problemi mentalnog zdravlja i dr.

6.2. Konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole

Provodi se kao dio svakog sistematskog i drugog preventivnog pregleda u svrhu praćenja i zdravstvenog nadzora svih učenika, te prema indikacijama za svako dijete sa poteškoćama i sl.

6.3. Aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja

Praćenje učenika koji boluju od kroničnih poremećaja zdravlja u odnosu na zdravstveno stanje i sposobnosti djeteta te potrebne mjere zdravstvene zaštite u odgoju i obrazovanju kao i praćenje uspješnosti savladavanja školskog programa

6.4. Skrb o djeci i mladeži sa rizicima po zdravlje

Uočavanje i prepoznavanje djece sa rizicima po zdravlje kao i djece i mladeži sa poremećajima ponašanja (bijeg od kuće, izbjegavanje nastave, sklonost ovisničkom ponašanju - konzumiranju alkohola, eksperimentiranju sa psihoaktivnim drogama, sklonost promiskuitetnom ponašanju, maloljetničkoj delikvenciji i dr

Individualni savjetovališni i zdravstveno-odgojni rad, suradnja sa stručnim službama škole, sa obitelji djeteta ili adolescenta te centrima za socijalni rad

6.5. Skrb o učenicima s ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju

Registracija i evidencija učenika koji su zbog ometenosti u psihičkom ili fizičkom razvoju razvrstani po stručnim komisijama zdravstva i prosvjete ili socijalne skrbi. Za svu djecu integriranu u redovne škole ili polaznike specijalnih škola nužna je stalna suradnja sa stručnim službama škole u svrhu praćenja zdravstvenog stanja i sposobnosti djeteta te uspješnosti

savladavanja predviđenog odgojno obrazovnog programa.

6.1.7. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

Prema godišnjem programu rada obavlja se kao zasebna aktivnost te integrirana uz sistematske preglede i cijepljenja

6.7.1 Zdravstveno-odgojne aktivnosti s učenicima

Osnovna škola I-IV razred

osobna higijena u očuvanju zdravlja

značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.

6.7.2. Osnovna škola V-VI razred

psihičke i somatske promjene u pubertetu

fiziologija i higijena menstruacije

6.7.3. Osnovna škola VII-VIII razred

ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge

6.7.4. Zdravstveni odgoj za roditelje

Sudjelovanje na roditeljskim sastancima u dogovoru sa školom, ali može i u manjim grupama po potrebi. Moguće teme psihičke i somatske promjene u pubertetu, adaptacija na školu, utjecaj medija na zdravlje djece, zdrave navike za zdrav razvoj djece, problemi u sazrijevanju, hiperaktivnost i druge poteškoće u razvoju, pušenje i druge ovisnosti i izbor zvanja (teme se dogovaraju, a ovise o potrebama škole i raspoloživom vremenu liječnika).

6.7.5. Zdravstveni odgoj za djelatnike škole

Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unaprijeđivanja rješavanja specifične zdravstvene problematike pojedinih učenika ili grupa učenika, rad na zdravim ponašanjima i zdravlju prosvjetnih djelatnika (učiteljska vijeća, stručni aktivni, također prema dogovoru i potrebama škole).

6.2. Program Razvoja vještina za adolescenciju (Trening životnih vještina)

U školskoj godini 2021./2022. u OŠ Kuna početak će se provoditi Program Razvoja vještina za adolescenciju (Trening životnih vještina)

U suradnji s Uredom ujedinjenih naroda za prevenciju droge i kriminaliteta (UNODC) i Ministarstva znanosti i obrazovanja, preventivni program namijenjen je učenicima od deset do četrnaest godina.

Program provode razrednici i/ili stručni suradnici. Riječ je o treningu, odnosno seriji radionica namijenjenih aktivnom uvježbavanju vještina, a ne samo poučavanju i predavanju. Godišnje se u svakom razredu s učenicima održi 8-12 radionica od kojih se veliki dio uklapa u zdravstveni odgoj. Učitelji provode radionicu na satu s učenicima, a pedagog koordinira provedbu programa na razini škole.

Zavod za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije osigurava radne materijale, edukaciju voditelja programa, superviziju i evaluaciju.

U školskoj godini 2022./2023. započinje edukacija učitelja za provođenje programa u trećem, šestom i sedmom razredu, a edukacija učitelja za četvrti, peti i osmi razred provodila bi se u narednim godinama.

Godina	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.
2021./2022.	X			X	X	
2022./2023.	X	X		X	X	X
2023./2024.	X	X	X	X	X	

7. PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

R.b	IME I PREZIME STRUKA	VRSTA POSLA	TJEDNA NORMA								Posebni poslovi (članak 40 i 52 KU)	Umanjenje radne obveze
			Redovita nastava	Izborna nastava	Neposredni rad razredn.	Dopunski nast.rad	Dodatni nast.rad	Izvamast. aktivnosti	Ostali poslovi + emacija			
1.	ANA MILOVČIĆ prof.pedagogije i sociologije	ravnateljica										
2.	KATARINA JUROVIĆ magistra primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave u MŠ Kuna I.,II ., III. I IV.razred	16	/	2	1	1	1	19	/	/	
3.	PAULA ČAGALJ magistra primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave u PŠ Potomje II.i III. razreda	16	/	2	1	1	1	19	/	/	
4.	MARINA DAMJANOVIĆ TOLJ.dipl. teolog	vjeronauk I.-VIII. razred	/	16	2	/	/	2	13	/	/	
5.	KATARINA ZARIĆ magistra primarnog obrazovanja	učitelj razredne nastave u PŠ Potomje I. razred	16	/	2	1	1	1	19	/	/	
6.	DAMIR BRKANAC dipl.uč.s poj.pr.iz nast. pred.hrvatski jezik	hrvatski jezik	18	/	2	1,5	0,5	/	18	/	/	
8.	ANĐELA MILJAK Prof.talijanskog i filozofije i diplomirani bibliolekar	knjižničar	0	/	/	/	/	/	20	/	/	
10.	TONČI BUTIRIĆ nast.povijesti i prof.geografije	povijest geografija	11.5	/	/	/	1.5	1	8	/	/	
11.	ŽARKO BOŠKOVIĆ diplomirani mašinski inženjer	tehnička kultura	4	/	/	/	/	/	4	/	/	
12.	MAJA BANOVAČ mag.edu.njem.jezika i mag.tal.j.	njemački jezik	/	6	/	/	1	/	5	/	/	
13.	MLADENKA HAZDOVAČ prof.lik.odgoja i lik.umjetnosti	likovna kultura	4	/	/	/	/	2	6	3	/	
14.	NENSI BOROZAN, prof.teorijskih glazb.predmeta	glazbena kultura	4 zb.1	/	/	/	/	/	5	/	/	
15.	LARA VIOLIĆ prof.fizičkog odgoja	tjelesna i zdravstvena kultura	8 šk.1	/	/	/	/	1	7	1	/	
16.	TAMARA NESANOVIĆ, mag.edu.biol. i kemije	kemija VII. i VIII.	4	/	2	1	/	/	4		/	
17.	ZVONIMIR STEPIĆ, mag. povijesti	povijest VII. i VIII:	4	/	/	/	/	/	2	/	/	
18.	IRENA LUKAČ dipl. uč.s pojač.predmetom priroda	priroda V. i VI. razred; biologija VII.i VIII.	7.5	/	/	/	/	1	5.5	/	/	
19.	JOŠKO MAČELA mag.edu. inf	informatika	2	7	/	/	/	1	7/1 ednevnik	/	/	

20.	NENAD TOPLAK, dipl. astronom	fizika	4	/	/	/	/	/	3	/	/
21.	SANDRA SUHOR GALLOT,mag.ped	pedagog	/	/	/	/	/	/	20	/	/
22.	SREĆKO JANČIKIĆ, mag.edu. matematike. i inf	matematika V.-VIII i informatika I-IV i VI.	17	2	/	2	/		18/1adm	/	/
23.	MARINA MARAS, dipl.anglist i talijanist	engleski jezik I- VIII.	16	/	2	1	1	1	17	2	/
24.	INES BRKANAC,mag.engl. i tal.j.	engleski jezik I-IV.	4	/	/	/	/	/	4	/	/

7.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

U školskoj godini 2023./2024. nemamo pripravnika.

7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA TJEDNA NORMA

IME I PREZIME	STRUKA	VRSTA POSLA	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME
MIRNA KIRIĐIJA	mag. ekonomije	voditelj računovodstva	20	07-15 (svako drugi dan)
MILAN MIKULIĆ	dipl.pravnik	tajnik	20	07-15 (svako drugi dan)
SENKA RAŠIĆ	spremačica	spremačica	40	07-15
MILJENKO ANTUNOVIĆ	komercijalist	domar	20	14-18

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

/ s elementima uključivanja u oblike usavršavanja izvan škole /

Stručni aktivni u školi

Osnovan je stalni stručni aktiv učitelja razredne nastave. U toku školske godine trebaju održati najmanje tri sastanka.Poraditi i na zajedničkim sastancima nastavnika nižih razreda s učiteljima iz OŠ "Janjina",OŠ "Trpanj",OŠ "Orebić"i OŠ"Ston".Stručnim aktivom rukovodi jedan od učitelja razredne nastave koji se imenuje početkom školske godine.On saziva sjednice,vodi ih i predlaže u dogovoru s ravnateljem dnevni red i sadržaj rada aktiva.

Zaduženja: učitelji razredne nastave,ravnatelj, voditelj aktiva.

Rok: čitava školska godina

Uključenost u oblike usavršavanja izvan škole: svaki djelatnik škole na poslovima i radnim zadacima učitelja dužan je sudjelovati na savjetovanju-seminaru za učitelje osnovnih škola u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje. Svakim prisustvom uzima uvjerenje o permanentnom usavršavanju koje se odlaže u osobni dosje učitelja.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	DATUM OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
IX	Razmatra prijedloge i daje mišljenje o planovima i programima rada škole. Predlaže podjelu učenika po razr.odj. raspoređivanje učenika po odjelima i predmetima, te razrednike. Organizacija stručnih aktiva i imenovanje voditelja.	do 7. X.	Sjednicu saziva ravnatelj. Prisutni moraju biti svi učitelji i pedagog
X	Uspješno ostvarivanje ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja u školi. Primjene suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgovornog rada sa učenicima. Utvrđuje prijedlog o prelasku učenika u drugu školu.	do 31.X	Ravnatelj, svi učitelji i pedagog
XI	Utvrđuje prijedlog o pedagoškim mjerama Predlaže nabavu nastavnih pomagala. Razmatranje uspjeha učenika.	do 30.XI	Ravnatelj, svi učitelji, pedagog
XII	Određuje udžbenike, pomoćnu literaturu, školski pribor i opremu koju su učenici dužni upotrijebiti. Izvješće o uspjehu u I polugodištu.	do 31.XII	Ravnatelj, svi učitelji, pedagog
I	Predlaže osnivanje učeničkih društava .Redovito prati uspjeh učenika.	Cijela šk. godina	Ravnatelj, svi učitelji i pedagog
II	Brine o ostvarivanju programa, individualnom usavršavanju svojih članova	do 28.II	Ravnatelj, svi učitelji, pedagog
III	Odobrava plan ekskurzije učenika koji traje dulje od tri dana. Na sjednici razmatra uspjeh učenika.	do 31.III	Ravnatelj ,svi učitelji, pedagog
IV	Analiza uspjeha u proteklom periodu	do 30.IV	Ravnatelj, svi učitelji, pedagog
V	Stalna briga o odgojno obrazovnom radu. Planirati jednodnevne i višednevne ekskurzije.	do 31.V	Ravnatelj, svi učitelji ,pedagog
VI	Uspjeh na kraju nastavne godine. Utvrđuje konačnu ocjenu učenika. Rješava molbe, žalbe i zahtjeve roditelja o odgojno obrazovnom radu. Odlučuje o prelasku učenika koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz jednog nastavnog predmeta u viši razred.	do 30.VI	Ravnatelj, svi učitelji, pedagog

NAPOMENA: tijekom godine održavati najmanje 4 sjednice Učiteljskog vijeća, a po potrebi i više.

9.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	DATUM OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
IX	Brine o izvršavanju nastavnog plana i programa.Organizira dopunsku i dodatnu nastavu.	čitava šk.godina	Ravnatelj,svi učitelji,pedagog
X	Brine o obrazovanju učenika u razrednom odjelu.Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.	čitava šk.godina	Razrednici
XI	Utvrđuje raspored školskih i domaćih zadataka.Brine o estetskom uređenju.	30.IX do 19.VI	Razrednici,svi učitelji,pedagog
XII	Utvrđuje, odnosno analizira uspjeh u proteklom periodu.Predlaže pedagoške mjere i o njima odlučuje.	19.XII	Razrednici,svi učitelji,pedagog
I	Predlaže plan izleta i ekskurzija.Organizira predavanja značajna za učenike.Odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela.	čitava školska godina	Razrednici,svi učitelji,pedagog
II	Vodi brigu o redovitom popunjavanju potrebne razredne dokumentacije/administracija.Stalna briga o uspjehu učenika.	čitava školska godina	Razrednici,svi učitelji,pedagog
III	Suradnja s roditeljima,odnosno starateljima u rješavanju odgojno obrazovnih zadaća.	čitava školska godina	Razrednici,ravnatelj,svi učitelji,pedagog
IV	Analiza uspjeha u proteklom periodu.	30.IV	Ravnatelj,razrednici,učitelji,pedagog
V	Pitanja značajna za život i rad učenika.Profesionalno izvješće učenicima završnog razreda.	31.V	Razrednici,učitelji,ravnatelj,pedagog
VI	Utvrđivanje uspjeha učenika.Upute za popravni ispit.Daje mišljenje o ponavljanju razred učenika od V do VIII razreda	31.VIII	Ravnatelj,svi učitelji i pedagog

NAPOMENA: Tijekom školske godine održati najmanje 4 sjednice RV,a po potrebi i više.

9.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

MJ.	SADRŽAJ RADA	DATUM OSTVARIV.	IZVRŠITELJI
IX	Predlažem svoj plan razrednom vijeću. Vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti.	7. X.	Razrednik
X	Vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana za svoj razredni odjel i realizaciju nastavnog plana i programa.	31.X i čitava šk. god	Razrednik, ravnatelj pedagog
XI	Vodi brigu o redovitom popunjavanju potrebne razredne dokumentacije.	30.XI, čitava šk.god	Razrednik, ravnatelj pedagog
XII	Utvrđuje na sjednici RV i Učiteljskog vijeća uspjeh na kraju I polugodišta i podnosi izvješće o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole.	19.XII, čitava šk.god.	Razrednik,učitelji,ravnatelj,pedagog
I	Prati rad i razvoj učenika izvan škole.	31.I, čitava šk.god.	Razrednik,učitelj,ravnatelj,pedagog
II	Priprema sjednicu razrednog vijeća	28.II, čitava šk.god.	Razrednik pedagog
III	Predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama,Pravilniku o pedagoškim mjerama.	31.III,čitava.šk.god.	Razrednik
IV	Analiza uspjeha u proteklom periodu na sjednici Učiteljskog i Razrednog vijeća.	30.IV čitava šk.god.	Razrednik
V	Organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno.	31.V, čitava šk.god.	Razrednik
VI	Priprema prijedlog uspjeha učenika na kraju školske godine.Utvrđuje kao razredni učitelj opći uspjeh učenika od I-IV razreda.Brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja.Ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe,svjedodžbe	30.VI. čitava šk.god.	Razrednik

prevodnice i učeničke knjižice. Posjećuje nastavne sate razrednih i predmetnih učitelja.		
--	--	--

NAPOMENA: tijekom šk.godine razrednik će održati najmanje 4 roditeljska sastanka na kojima će izvješćivati roditelje, odnosno staratelje o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju.

9.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJ.	SADRŽAJ RADA	DATUM	IZVRŠITELJ
IX	U zajednici sa Učiteljskim vijećem utvrđuje prijedlog godišnjeg plana i programa	7. X.	Učitelji, članovi VR, članovi ŠO, ravnatelj, pedagog
X	Organiziranje odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje uvjeta rada u školi.	31.X, čitava školska godina	Članovi VR, učitelji, ravnatelj
XI	Rješavanje problema učenja i izvješćivanje roditelja o radu, uspjehu i vladanju.	30.XI, čitava školska godina	Razrednici, članovi VR, pedagog
XII	Međusobno izvješćivanje učitelja i roditelja radi što boljeg upoznavanja osobina učenika, njihovog zdravstvenog stanja, obiteljskih prilika i uvjeta pod kojima učenik živi i radi.	31.XI, čitava školska godina	Članovi VR
I	Pomaganje u rješavanju socijalnih problema učenika i pomoć u rješavanju drugih problema u školi.	31.I, čitava školska godina	Članovi VR
II	Pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, tjelesne i zdravstvene kulture učenika i opće javne kulturne djelatnosti.	28.II, čitava školska godina	Članovi VR
III	Pomoć u rješavanju problema	31.III	Članovi VR, razrednici, pedagog
IV	Pomaganje u profesionalnoj orijentaciji učenika /naročito VII i VIII razreda/	30.IV	Članovi VR, razrednici, pedagog
V	Davanje uputa i savjeta roditeljima za pravilno odgojno djelovanje učenika i suradnja sa organima i stručnim organizacijama koje po svojim zadaćama vode brigu o djeci	31.V, čitava školska godina	Učitelji, ravnatelj, pedagog
VI	Pomoć roditelja u rješavanju materijalnih, društvenih i drugih pitanja škole	30.VI, čitava školska godina	Članovi VR

9.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće - razredna zajednica <ul style="list-style-type: none"> • Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća • Izrada Plana rada Vijeća učenika • Izbor predstavnika Vijeća učenika naše škole za Vijeće učenika na razini Županije 	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII. r.
	<ul style="list-style-type: none"> • Izvanastavne aktivnosti-prijedlozi, dogovor • rad po epidemiološkim mjerama 	
X.	Izvješće s protekle sjednice Vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Aktualna problematika u školi • Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća • Prijedlozi i dogovori za rješavanje tekućih situacija 	Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII.r.
XII.	Sudjelovanje u provedbi Božićne priredbe i uključivanje u ostale školske projekte <ul style="list-style-type: none"> • Stanje razrednih odjela pred kraj 1. polugodišta 	Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII.r.
Tijekom godine	Sjednice o čijim temama će se dogovarati, a u skladu s potrebama vezano za potrebe učenika, kvalitetnije socijalne odnose, odgojno obrazovnu situaciju u školi koje će pripremiti i voditi pedagoginja	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII. r.
IV.	Izvješće s protekle sjednice Vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Aktualna problematika u školi • Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća 	Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII.r.
I. VI.	Izvješće o radu Vijeća učenika <ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh i vladanje učenika -polugodište, kraj • Problemi u razrednim odjelima 	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII. r.

9.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJ.	SADRŽAJ RADA	DATUM	IZVRŠITELJ
IX	Donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja I nadzire njegovo izvršavanje. Daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi. Donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća I ravnatelja.	7. X.	ŠO
X	Utvrđuje poslovnu politiku i mjere za provođenje. Brine se o propisanom ustrojstvu i načinu rada škole.	čitava školska godina	Članovi ŠO, ravnatelj
XI	Razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima interesa rada škole.	čitava školska godina	Članovi ŠO, ravnatelj
XII	Donosi Statut I druge o opće akte škole na prijedlog ravnatelja.	od 15.XI	Članovi ŠO, ravnatelj, VR
I	Donosi financijski plan, periodični i godišnji.	čitava školska godina	Članovi ŠO, ravnatelj, računovođa
II	Brine o pitanjima predviđenim općim aktima škole.	čitava školska godina	Članovi ŠO
III	Brine o racionalnom, ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava.	čitava školska godina	ravnatelj, članovi ŠO
IV	Daje smjernice i upute ravnatelju, razmatra njegovo izvješće o radu, donosi odluke o oslobađanju djelatnika od neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima.	čitava školska godina	Članovi ŠO, ravnatelj
V	Odlučuje o zaštiti prava radnika po zahtjevu. Razmatra izvješće o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada. Imenuje komisije i druga tijela.	čitava školska godina	Članovi ŠO

VI	<p>Razmatra programe i rezultate rada izvannastavnih aktivnosti. Rješava žalbe učenika, odnosno roditelja kada je za to ovlašten. Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim aktima škole.</p> <p>Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.</p>	čitava školska godina	Članovi ŠO

9.7. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole u izmijenjenim uvjetima u skladu s propisanim epidemiološkim mjerama	VI - IX	50
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	10
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	40
Izrada Razvojnog plana i programa škole, misija i vizija škole	VI - IX	30
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	20
Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	20
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima, koordiniranje i administriranje E-dnevnika, mrežne stranice škole, te ostalih pohranjenih podataka	IX - VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	15
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	5
Planiranje nabave opreme i namještaja, nabava udžbenika	IX - VI	15
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole, brigu o unturašnjosti škola, mrežama u školi, tehnici, sigurnosti, higijeni, rasvjeti, prijevozu učenika.	IX - VI	15
Ostali poslovi	IX - VIII	10
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		

Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole, produženi boravak). Rješavanje problematike, sastanci i obveze vezano za stvaranje uvjeta za održavanje škole.	IX - VIII	20
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole s aktivnostima.	VIII - IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja i dežurstva.	VI - IX	20
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a prema prilikama za tekuću godinu, organizacija savjetničkih posjeta školi, anketiranja činilaca školskog života, analize i rad na poboljšanju kvalitete rada.	IX - VI	10
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i aktivnosti u školi (anketni upitnici, prezentiranje, planiranje).	IX - VI	20
Organizacija prijevoza učenika i poduzimanje mjera zaštite prava učenika, zaštite sigurnosti učenika.	IX - VII	20
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika.	IX - VI	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija, u skladu s Epidemiološkim mjerama koja će se provesti po preporukama iz Ministarstva i HZZJZ nakon epidemije.	IX - VI	20
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, naš put u kvaliteti, određivanje željenih ishoda i aktivnosti.	IX - VIII	50
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred.	IV - VII	20
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, važnih datuma i spomen dana.	IX - VI	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja i ostalih zaposlenika.	IX - VI	10
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita.	VI i VIII	10

Organizacija poslova vezanih uz nabavu odabranih udžbenika, opreme i programa u kojima učitelji surađuju.	V-IX	10
Poslovi vezani uz natjecanja učenika, poslovi vezani za Natječaje za učenike i škole.	I-VI	20
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora, nabave opreme.	I - VIII	20
Ostali poslovi nepredvidivog karaktera	IX - VIII	5
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, Naša škola-kvalitetna škola. Praćenje inovacija u nastavi.	IX - VI	70
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja, Izvještaji iz E-dnevnika, rad na sadržaju praćenja učenika.	Tijekom godine	30
Administrativno pedagoško i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, E-dnevnik, elementi i kriteriji vrednovanja, uvođenje pripravnika u rad, suglasnosi i privole. Obaviještenost o epidemiološkim mjerama. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i epidemiolozima.	IX - VI	50
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII	30
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII	30
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, lokalne zajednice i/ili državnih institucija i udruga koje djeluju na dobrobit djece. Suradnja sa Kriznim stožerom Općine Orebić, osnivačem DNŽ i Općinom Orebić, članovima Školskog odbora vezano za povratak u školu i održavanje nastavnog procesa. Praćenje higijenskih mjera i potreba škole.	IX - VIII	50
Kontrola pedagoške dokumentacije (E-dnevnik, e-matice, te ostale povezane aplikacije i upisnike) Kontrola oblika zapisnika, te postupanja u skladu sa zakonskim okvirom.	IX - VIII	30
Ostali poslovi	IX - VIII	10
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		

Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX - VIII	50
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX - VIII	20
Ostali poslovi	IX - VIII	10
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima, virtualno i izravno, po potrebi i prilikama u prema epidemiološkim mjerama.	IX - VIII	30
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu, učenička zadruga - mogućnost osnivanja. Praćenje rada Vijeća učenika.	IX - VI	20
Briga o sigurnosti u školi i oko škole, pravima i obvezama učenika, obavješćivanje roditelja o pitanjima važnim za učenike, o promjenama vezanima za rad i koje proistječu iz rada	IX - VI	50
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole, tehničkog, administrativnog i nastavnog osoblja	IX - VIII	50
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, izvršavanje i upoznavanje sa zapisnicima nadređenih kada je u školi izvršen uvid.	IX - VIII	40
Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/roditeljski sastanci na početku ili tijekom školske godine, kao i prilagodavanje u radu na daljinu. Prosljeđivanje i odgovaranje na pitanja roditelja putem Vijeća roditelja.	IX - VIII	50
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, upoznavanja sa našom školom, prilikama i posebnostima u kojima radimo uz stručni pedagoški uvid u rad.	IX - VI	40
Poslovi oko praćenja napredovanja učitelja i stručnih suradnika, poticanje na prezentiranje primjera vlastite prakse u školi, kulturom suradnje njegovati suradničke odnose	IX - VI	10
Ostali poslovi (praćenje i poticanje učitelja na edukaciju putem webinaru, (etta.edu, ema.e-skole.hr, i druge) Primjena inovativnih načina rada upotrebom različitih alata u radu.	IX - VIII	10

ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole za uspostavu i ažuriranje postojećih baza podatka u kojima škola radi	IX - VIII	50
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX - VIII	20
Usklađivanje i provedba i usuglašavanje općih i pojedinačnih akata škole u skladu s rokovima.	IX - VIII	20
Provođenje natječaja za potrebe radnih mjesta u školi	IX - VIII	10
Zasnivanje i prekid radni odnos uz suglasnost Školskog odbora uz primjenu važećeg Pravilnika	IX - VIII	5
Poslovi zastupanja škole	IX - VIII	30
Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	50
Izrada financijskog plana škole, fisklano poslovanje-upitnik	VIII - IX	30
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX - VIII	50
Organizacija i provedba inventure	XII	20
Poslovi vezani uz E-maticu, E-dnevnik, izvještaji i anlaize	VI	40
Potpisivanje i provjera svjedodžbi, nagrada, priznanja i pohvala	VI	30
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
Ostali poslovi	IX - VIII	5
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Medijsko predstavljanje i oglašavanje škole na mrežnim stranicama, u određene dane važne za život škole.	IX - VIII	10
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, resorom za osnovne škole, nadležnim inspeksijskim službama.	IX - VIII	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, savjetnicima za učitelje, stručne suradnike i ravnatelje, NCVVO, voditeljem županijskog stručnog vijeća za ravnatelje DNŽ	IX - VIII	10

Suradnja s prijevoznikom učenika putnika i usklađivanje potreba	IX - VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX - VIII	5
Suradnja s Ministarstvom poljoprivrede i agencijama na državnoj razini	X - VI	5
Suradnja s komunalnim društvom	IX - VIII	5
Suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti	IX - VIII	10
Suradnja s osnivačem i projektantom buduće Škole	IX - VIII	30
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX - VIII	5
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX - VIII	5
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX - VIII	5
Suradnja s Policijskom upravom	IX - VIII	5
Suradnja s Župnim uredom	IX - VIII	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX - VIII	5
Suradnja s turističkim agencijama	IX - VIII	5
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX - VIII	5
Suradnja s Hrvatskim crvenih križem	IX - VIII	5
Suradnja s Općinom, TZ, muzejima i galerijama i Maticom Hrvatskom, hotelima.	IX - VIII	5
Suradnja s Arhivom Dubrovnik	Tijekom godine	5
Ostali poslovi	IX - VIII	5
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi, savjetnički posjeti učitelja iz eksperimentalnih škola, webinar i učitelja prema najavi i planu, kao i webinar i izdavačkih kuća	IX - VI	8

Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a i ostalo prema potrebi i interesima.	IX - VI	30
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX - VI	5
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature, Loomen za ravnatelje.	IX - VI	18
Ostala stručna usavršavanja	IX - VI	5
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX - VI	30
Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	5
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

9.8. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

1. Stručni suradnik - pedagog obavlja stručno – razvojne poslove i druge stručne poslove u skladu sa zahtjevima struke te ostale poslove koji proizlaze iz pedagoškog rada ili su u svezi s njim.

Neposrednim pedagoškim radom stručnog suradnika - pedagoga smatra se obavljanje poslova u radu i suradnji s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima ili drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.

Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno – obrazovnog rada škole, predlaže mjere za poboljšanje, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Pedagog Sandra Suhor Galiot

Redni broj zadatka	POSLOVI I ZADACI	CILJEVI	Vrijeme realizacije
1.	POSLOVI I PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		VI. – IX.
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba, potreba okruženja – analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, razvojni plan rada škole	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	VI. – IX.
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje		VIII. – IX.
1.2.1.	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa		VI.
1.2.2.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole	VIII. – IX.
1.2.3.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti		VIII. – IX.
1.2.4.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga te mjesečnih planova		VIII.

1.2.5.	Izrada Školskog kurikuluma i statističkih podataka		IX.
1.2.6.	Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju	Kroz projekte razvijati kreativnost učenika te doprinjeti boljem odgojno-obrazovnom procesu.	
1.2.7.	Planiranje projekata		IX.
1.3.	Izvedba, planiranje i programiranje		
1.3.1.	Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika	IX.
1.3.2.	Pomoci u planiranju i programiranju nastave		IX.
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti	Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	IX, X
1.3.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole		IX.
1.3.5.	Planiranje i unaprjeđivanje nastave – uvođenje inovacija		IX.
1.3.6.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		IX.
1.3.7.	Planiranje suradnje s roditeljima		IX.
1.3.8.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		IX.
1.3.9.	Planiranje i programiranje javne afirmacije škole		IX.
1.3.10.	Sudjelovanje u odgojnom, estetskom i ekološkom djelovanju		IX. – VI.
1.3.11.	Sudjelovanje u programiranju stručnog usavršavanja zaposlenih		VIII. – IX.
1.3.12.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		IX. – V.
1.3.13.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		VIII. – IX.
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora za rad	Uvođenje i praćenje inovacija u o.ob. procesu	IX.

1.4.2.	Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu	Praćenje novih spoznaja i njihova primjena.	VIII. – IX.
1.4.3.	Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora		IX.
1.4.4.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi		VIII. – IX.
1.4.5.	Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava i pomagala i literature		IX.
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNOOBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa o.ob. rada	IX. – VIII.
2.1.	Upis učenika		XII. – IX.
2.1.1.	Formiranje komisija za upis djece u 1. razred osnovne škole	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece	IV.
2.1.2.	Predupis djece u 1. razred OŠ	u školu.	XII. – I.
2.1.3. 2.1.4	Suradnja s predškolskim ustanovama u svezi upisa u 1. razred OŠ Organizacija posjeta budućih učenika školi, nazočnost aktivnostima u školi, priprema materijala za upis	Unapređivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	XII. – VI.
2.1.5.	Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima u svezi upisa u 1. razred OŠ		IV. – IX.
2.1.6.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ		V. – VI.
2.1.7.	Obrada rezultata ispitnih materijala djece dorasle za upis u u 1. razred OŠ		V. – VI.
2.1.8. 2.1.9.	Upoznavanje roditelja s rezultatima testiranja djece za upis u 1. razred OŠ Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja djece		V. – VI. VIII.
2.1.10.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ, suradnja sa učiteljima u pripremnom razdoblju		VIII. - IX.

2.1.11.	Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti		IX.
2.1.12.	Upoznavanje učenika i roditelja s izbornim programima		XII., VI., IX.
2.1.13.	Otkrivanje učenika za dopunsku i dodatnu nastavu		IX., X.
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		VIII. – VII
2.2.1.	Upoznavanje nastavnika s novim programima i inovacijama	Osvremenjivanje nastavnog procesa	
2.2.2.	Osiguranje uvjeta za uvođenje inovacija		
2.2.3.	Neposredna pomoć u ostvarivanju ciljeva		
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces	IX. – VI.
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa, pomoć nastavnicima u realizaciji izvanučioničke i terenske nastave	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije (razgovori i savjeti nakon uvida)	Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba.	
2.3.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	Osposobljavati učenike za samostalno učenje	
2.3.4.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (ŠPP, PO, ZO i GOO)	Doprinos radu stručnih tijela škole Praćenje napredovanja učenika.	
2.3.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, rukovođenje radom stručnih tijela pri organizaciji planiranja (RV i UV)	Preventivno djelovanje.	
2.3.6.	Pomoć pripravnicima i novim učiteljima		
2.3.7.	Utvrđivanje interesa i sposobnosti učenika		
2.3.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika		

2.3.9.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		
2.3.10.	Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima		
2.3.11.	Edukativna pedagoško-psihološka predavanja za učenike		
2.3.12.	Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje		
2.3.13.	Koordinator u projektu »Zajedno možemo sve« (pomoćnik u nastavi)		
2.3.14	Rad u stručnim timovima (tim za samovrednovanje)		
	Praćenje ocjenjivanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		
2.4.	Rad s učenicima posebnih potreba	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog	IX. – VI.
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		
2.4.2.	Rad s učenicima koji imaju poteškoće	tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje,	
2.4.3.	Rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja	podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih	
2.4.4.	Rad s odgojno zapaštenim učenicima	teškoća.	
2.4.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
2.4.6.	Opservacija i rad s djecom s poteškoćama u razvoju		
2.4.7.	Sudjelovanje u izradi prilagođenog programa		
2.4.8.	Rad s darovitom djecom		
2.4.9.	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika		
2.4.10.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djece		
2.4.11.	Izrada programa opservacija, izvješća		
2.5.	Savjetodavni rad pedagoga	Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	VIII. – VII.

2.5.1.	Savjetodavni rad s ravnateljem i stručnim tijelima	Koordinacija rada.	
2.5.2.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenja.	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Demokratizirati školsko okruženje,	
2.5.3.	Grupni i individualni rad s učenicima koji imaju više negativnih ocjena	rješavati otvorena pitanja, poboljšati	
2.5.4.	Grupni i individualni rad s učenicima neprilagođenog ponašanja	komunikaciju.	
2.5.5.	Individualni savjetodavni rad s učenicima na zahtjev roditelja		
2.5.6.	Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika		
2.5.7.	Rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju		
2.5.8.	Rad s roditeljima učenika s velikim brojem negativnih ocjena i neprilagođenog ponašanja		
2.5.9.	Rad s roditeljima u sklopu profesionalne orijentacije		
2.5.10.	Rad s roditeljima u sklopu upisa u 1. razred OŠ		
2.5.11.	Rad s roditeljima kroz tematske roditeljske sastanke		
2.5.12.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima		
2.5.13.	Grupni individualni savjetodavni rad sa stručnjacima		
2.6.	Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika	Informiranje učenika i koordinacija aktivnosti.	XI. – VII.
2.6.1.	Priprema i održavanje predavanja iz PO za učenike		
2.6.2.	Priprema i održavanje predavanja iz PO za roditelje		
2.6.3.	Anketiranje učenika VIII. razreda iz PO te ispitivanje interesa	Pružanje pomoći u donošenju odluke o	
2.6.4.	Profesionalno savjetovanje neodlučnih učenika	profesionalnoj budućnosti	

2.6.5.	Informiranje učenika i roditelja putem tiskanih materijala Zavoda za zapošljavanje i web stranica škole		
2.6.6.	Informiranje učenika i roditelja putem kartica na panou		
2.6.7.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		
2.6.8.	Profesionalna pomoć učenicima s posebnim potrebama		
2.6.9.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Medicinom rada		
2.6.10.	Suradnja sa školskim liječnikom i Centrom za socijalni rad u svezi sa zdravstvenim problemima učenika		
2.6.11.	Uspostavljanje i vođenje dokumentacije o PO		
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija aktivnosti.	VIII. – VI.
2.7.1.	Organizacija zdravstvenog praćenja učenika		
2.7.2.	Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi		
2.7.3.	Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta		
2.7.4.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa		
2.7.5.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika		
2.7.6.	Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba		
2.7.7.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima		
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja	X. – VI.

3.1.	Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđene ciljeve	odgojno-obrazovne stvarnosti.	
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata		
3.1.2.	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa		XII. – VI.
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine		VI. – VII
3.2.	Utvrđivanje mjera za unaprjeđenje rada		
3.2.1.	Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa		X. –VI.
3.2.2.	Utvrđivanje ekstremnih utjecaja i njihova optimalizacija		
3.3.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
3.3.1.	Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema		
3.3.2.	Izrada projekta i provođenje istraživanja		
3.3.3.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		X. – XI.
3.3.4.	Samovrednovanje rada Škole		
			I. – V.
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje u svrhu unapređenja	VIII.-VII.
4.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	svih segmenata odgojno-obrazovnog rada.	VIII. – VII.
4.1.1.	Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju plana usavršavanja	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	
4.1.2.	Praćenje rada i pružanje pomoći učiteljima pripravnicima –mentorstvo, Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje.	Podizanje stručne kompetencije.	
4.1.3.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		

4.1.4.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike		
4.2.	Stručno usavršavanje pedagoga		VII. – VIII.
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodika		
4.2.3.	Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole (ŽSV)		
4.2.4. 4.2.5.	Stručno-kolektivni rad sa stručnjacima Usavršavanje u organizaciji MZOS; AOO i ostalih ustanova		
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje,	VIII. – VI.
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Inoviranje novih izvora znanja	
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature		
5.1.2.	Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata	
5.2.1.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu		
5.2.2.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	odgojno-obrazovnog rada.	
6.	OSTALI POSLOVI PEDAGOGA	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa.	VIII. – VII.
6.1. 6.2.	Suradnja s tajništvom Suradnja sa školskom knjižnicom		
6.3.	Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama (Školska medicina, Zavod za zapošljavanje, Centar za socijalnu skrb, Policijska		

	postaja, Dom zdravlja, Ured državne uprave, Dječji vrtić, Poliklinika za zaštitu djece i mladeži, osnovne i srednje škole na području Županije i šire, Zavod za javno zdravstvo)		
6.4.	Prikupljanje i dostava podataka vanjskim institucijama		
6.5.	Zamjene u nastavi i drugi nepredviđeni poslovi		
6.6.	Pripreme za neposredan rad		
ukupno sati			

2. Stručni suradnik-knjižničar obavlja stručno – razvojne poslove i druge stručne poslove u skladu sa zahtjevima struke te ostale poslove koji proizlaze iz pedagoškog rada ili su u svezi s njim.

Neposrednim pedagoškim radom stručnog suradnika - knjižničara smatra se obavljanje poslova u radu i suradnji s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima ili drugim sudionicima odgojno-obrazovnoga procesa.

Stručni suradnik knjižničar planira i programira rad ,priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, stručno – knjižnične i informacijsko – referalne poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, stručnose usavršava ,suraduje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarama i nakladnicima te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice.

Datum ostvarenja programa: čitava godina

Izvršitelji: 1. pedagog

2. knjižničar.

9.9. PLAN RADA TAJNIKA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Poslovi administracije, blagajne, organizacije rada škole prema Statutu OŠ Kuna i važećim propisima		
Mjesec	Sadržaj rada	Datum
IX.	Organizacija početka školske godine, novi učenici, novi učitelji, prijave-odjave i promjene za MIO, HZZO, MZO, E-matica, Registar, zaduženja, godišnji plan i program, prijevoz učenika, osiguranje učenika, stručni ispiti učitelja, DNŽ, Ured DUP za prosvjetu	Čitava školska godina
X.	Arhivu škole, vođenje urudžbeni zapisnika, statistika, osiguranje učenika, tablice za MZO, DNŽ, URED, natječaj, izleti učenika, Registar zaposlenih, stručno usavršavanje	Čitava školska godina
XI.	Školska natjecanja, tablice za MZO, DNŽ, HZZO, MIO, terenska nastava, suradnja s institucijama u kulturi, sudjelovanje u tijelima škole kao zapisničar	Čitava školska godina
XII.	Tekući mjesečni Administrativni/tajnički/ poslovi, poslovi oko završetka 1.polugodišta, suradnja s Arhivom i ostalim.	Čitava školska godina
I.	Školska natjecanja, županijska natjecanja, početak 2.polugodišta	Čitava školska godina
II.	Natjecanja, tekući mjesečni Administrativni/tajnički/ poslovi, tablice za MZO, DNŽ, URED	Čitava školska godina
III.	Tekući mjesečni Administrativni/tajnički/ poslovi, tablice, natjecanja učenika, stručna usavršavanja učitelja	Čitava školska godina
IV.	Izleti i terenska nastava, natjecanja	Čitava školska godina
V.	Tekući mjesečni Administrativni/tajnički/ poslovi, tablice	Čitava školska godina
VI.	Poslovi oko završetka šk.god. i ostali mjesečni Administrativni/tajnički/ poslovi, E-matica, rješenja za godišnje odmore	Čitava školska godina
VII.	Sređivanje dokumentacije	Čitava školska godina
VIII.	Pripreme za početak nove školske godine	Čitava školska godina

9.10.PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

MJ.	SADRŽAJ RADA	DATUM	IZVRŠITELJ
IX	Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi, administrativni i blagajnički poslovi.Vodi brigu o nabavci i inventaru škole,nad i nadzor nad spremačicama.	čitava školska godina	voditeljica računovodstva
X	Knjigovodstveni, blagajnički i računovodstveni poslovi.Vodi brigu o arhivu škole.Vodi urudžbeni zapisnik.	čitava školska godina	voditeljica računovodstva
XI	Piše zapisnike Školskog odbora i ostale zapisnike prema potrebi.	čitava školska godina	voditeljica računovodstva
XII	Knjigovodstveni, računovodstveni i blagajnički poslovi.Inventura.Imenuje se posebna komisija za popis i otpis inventara.	čitava školska godina	voditeljica računovodstva
I	Godišnji obračun. Administrativno, financijsko i materijalno poslovanje škole.	čitava školska godina	voditeljica računovodstva
II	Knjigovodstveni, računovodstveni, blagajnički i administrativni /sređivanje arhive/ ,briga o inventaru i nabavci potrebnog.	čitava školska godina	voditeljica računovodstva
III	Knjigovodstveno, računovodstveni,blagajnički i administrativni poslovi.	čitava školska godina	voditeljica računovodstva
IV	Administrativni poslovi	čitava školska godina	voditeljica računovodstva
V	Knjigovodstveni, računovodstveni,blagajnički i administrativni poslovi.	čitava školska godina	voditeljica računovodstva
VI	Knjigovodstveni, računovodstveni,blagajnički i administrativni poslovi.nabavka učila i ostalog materijala potrebnog za učitelje i ostale radnike.	čitava školska godina	voditeljica računovodstva
VII	Administrativni poslovi. Polugodišnji izvještaj	do 15.VII	voditeljica računovodstva

NAPOMENA:

Od 24.06.2024. do početka godišnjih odmora su sastanci, rad na administraciji, seminari. Ispitni rok popravnih ispita je krajem kolovoza 2024. godine. Godišnji odmori za radnike škole rasporedit će se tijekom ljetnih, proljetnih i zimskih učeničkih praznika, a na temelju Zakona o radu i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama članak 49. (NN 66/11).

9.11. PLAN RADA NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE - SPREMAČICA

PRIJEPODNE / za svaki dan, tjedan i mjesec isto / od 7.00 -15.00 sati

- provjetravanje prostorija, brisanje prašine s klupa, stolova, stolica i učila
- uređenje sanitarnog čvora i dvorišta ispred i iza škole
- uređenje dvorane
- pošta i kava na velikom odmoru

NAPOMENA :

1. Tijekom ljetnih praznika oprati zavjese i očistiti prostorije poslije ličenja zidova škole.
-

9.12. PLAN RADA DOMARA ŠKOLE

POSLIJEPODNE U MŠ KUNA

Radno vrijeme od 14.00 - 18.00 sati.

- tehničko održavanje svih školskih prostorija uključujući i sportsku dvoranu i dograđeni dio,
 - tehničko održavanje Doma kulture i PŠ Potomje ,
 - održavanje centralnog grijanja i namještaja ,
 - postavljanje zastave uoči blagdana i ostalih svečanosti,
 - rukovanje centralnim grijanjem,
 - održavanje okoliša.
-

NAPOMENA : Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole čini Nastavni plan i programi svakog učitelja za svaki predmet i razred,rađen na temelju Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda (HNOS) za školsku 2023./2024. godinu.

KLASA: 602-11/23-01/1
URBROJ:2117-27-1-23-1
Kuna,26.rujna 2023.godine

Ravnateljica škole:


/Ana Milovčić /



Predsjednica Školskog odbora :


/ Mladenka Hazdovac /