



Republika Hrvatska
Istarska županija



Osnovna škola „Ivo Lola Ribar“ Labin
Rudarska 9, Labin 52220 Tel: 052/855- 406, fax: 052/880- 234
e-mail: ured@os-ilribar-labin.skole.hr

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



Na temelju članka 118 st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) te članka 60 Statuta

Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin, Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. listopada 2023. godine na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća te mišljenja Vijeća roditelja donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE „IVO LOLA RIBAR“ LABIN
U ŠKOLSKOJ GODINI 2023. / 2024.**



MATIČNA ŠKOLA



PŠ KATURE



PŠ VINEŽ



PŠ VOZILIĆI

PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „IVO LOLA RIBAR“ LABIN
Adresa škole:	RUDARSKA 9, LABIN
Županija:	ISTARSKA
Telefonski broj:	052/855-406
Broj telefaksa:	052/880-234
Internetska pošta:	ured@os-ilribar-labin.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ilribar-labin.skole.hr
Šifra škole:	18-044-002
Matični broj škole:	3075087
OIB:	61381578764
Upis u sudski registar (broj i datum):	U-1-210-00; Rijeka, 12. veljače 1997.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Miro Alilović, prof., savjetnik
Zamjenik ravnatelja škole:	/
Tajnik/ca:	Zdenka Glavičić, dipl. pravnik
Računovođa:	Lorena Bilić, oec.
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole Vinež:	Natalija Bastijanić – dipl.uč. RN
Voditelj područne škole Kature:	Suzana Butorac – uč.RN
Broj učenika:	535
Broj učenika u razrednoj nastavi:	257
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	278
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	198
Broj učenika putnika:	121
Ukupan broj razrednih odjela:	26
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	
PŠ Kature	4
PŠ Vinež	4
PŠ Vozilići	2 (kombinirani RO)
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08.00 – 14.00

Broj radnika:	78
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj učitelja u produženom boravku:	8
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj pomoćnika u nastavi:	5
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1-ravnatelj
Broj računala u školi:	127
Broj specijaliziranih učionica:	16
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	5
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	4

Sadržaj:

1. PODACI O UVJETIMA RADA	1
1.1. Podaci o upisnom području	1
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	1
1.3. Školski okoliš.....	3
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	3
1.4.1. Knjižni fond škole	4
1.5. Plan obnove i adaptacije po prioritetima	4
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI	4
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	4
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	4
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	6
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima / pomoćnici u nastavi	8
2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju škole	9
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	10
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja	11
2.3. Raspored dežurstva učitelja	12
3. KALENDAR RADA 2023./2024.	13
4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	2
4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	1
4.2. Nastava u kući.....	1
5. NACIONALNI ISPITI	1
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....	1
6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	1
6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojnol-obrazovnog rada	3
6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave:	3
6.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave - RN	11
7. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	14
7.1. Plan rada ravnatelja	14
7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	18
7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	23
7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	29
7.4. Plan rada tajništva	35
7.5. Rad računovodstva	39
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEĆNIKA	48
9. ŠKOLSKO ŠPORTSKO DRUŠTVO «Labin»	49
10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	50

10.1. Plan rada Školskog odbora	50
10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	50
10.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	52
10.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	53
10.5. Plan rada Vijeća učenika.....	54
11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	55
11.1. Stručno usavršavanje u školi	55
11.1.1. Stručna vijeća	55
11.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	55
11.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	55
11.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	55
11.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	56
11.3. Ostala stručna usavršavanja i ospozobljavanja.....	56
12. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	56
12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	56
12.2. Planirani izleti i terenska nastava u školskog godini 2022./2023.....	58
12.3. Škola se uključila u projekte:	59
12.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	59
12.5. Suradnja s roditeljima.....	61
12.6. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	61
12.7. Školski preventivni program.....	61
13. PLAN RADA ŠPP-A ZA 2023./2024.....	63
13.1. Rad s učenicima.....	63
13.2. Rad s roditeljima.....	68
14. PLAN NABAVE I OPREMANJA	69

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola „Ivo Lola Ribar“ Labin ostvaruje godišnji plan i program u četiri školske zgrade.

U matičnoj zgradi škole organiziran je odgojno-obrazovni rad za 73 učenika od I. do IV. razreda raspoređenih u 4 razredna odjela, u jutarnjoj smjeni . Većina učenika razredne nastave MŠ stanuju i žive u neposrednoj blizini školske zgrade. Učenici od V. do VIII. razreda imaju nastavu u matičnoj zgradi. Ukupno 278 učenika od V. do VIII. razreda raspoređeno je u 12 razrednih odjela. Dio učenika putuje s područja Vozilići, udaljenosti 10-ak km i s područja Vineža, udaljenosti 4-7 km. Učenici koji stanuju u Labinu udaljeni su od školske zgrade između 2 i 3 km. Učenici putnici imaju osiguran prijevoz temeljem sklopljenog Ugovora između Grada Labina-Osnivača i Arriva - Autotrans d.o.o. PJ Labin.



Upisno područje Područne škole Kature je naselje Katuri i ulice: Marcilnica (E. Štemberger, V. C. Emina, istarskih narodnjaka), Prilaz Griža, Prilaz Kršin, Prilaz Vetva, Prilaz Kikova, Prilaz Vala, Istarska te sv. Mikule. Upisno područje Područne škole Vozilići su na

Područna škola u Vinežu ima 74 učenika u četiri razredna odjela. Većina učenika stanuje u neposrednoj blizini školske zgrade, a manji dio njih putuje iz zaseoka udaljenih 3 do 4 km od školske zgrade i imaju osiguran prijevoz.

Područna škola u Katurama ima 4 razrednih odjela i ukupno 87 učenika. Većina učenika stanuje u neposrednoj blizini školske zgrade PŠ Kature.

Područna škola Vozilići ima 2 kombinirana razredna odjela i 23 učenika. Veći broj učenika je udaljen od školske zgrade 3-6 km.

Školsko područje je široko, ali prometno dobro povezano.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	45			4	4
2. razred	1	45			4	4
3. razred	1	45			4	4
4. razred	1	45			4	4
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	90			4	4
Likovna kultura	1	60			4	4
Glazbena kultura	1	50	1	20	4	4
Vjeronauk	1	30			4	4
Strani jezik	2	90			4	4
Matematika	2	90			4	4
Priroda i biologija	1	54	1	14	4	4
Kemija + Fizika	1	54	1	14	4	4
Povijest	1	45			4	4
Geografija	1	45			4	4
Tehnička kultura	1	46	1	10	4	4
Informatika	2				4	4
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	330			3	3
Produženi boravak					4	4
Knjižnica	1	90			4	4
Dvorana za priredbe					-	-
Zbornica	1	40			4	4
Uredi	3	57,50			4	4
PODRUČNA ŠKOLA Vinež, Kature, Vozilići	12	PŠ Vinež – 300 PŠ Kature 600 PŠ Vozilići 250	4	-	4	4
U K U P N O:	38	-	8	100	4	4

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište - MŠ košarkaško igralište	364	3
MŠ mali nogomet + preskoci	800	5
PŠ Vinež asfaltirano igralište	200	4
PŠ Kature asfaltirano igralište	300	4
2. Zelene površine –MŠ dvorište pred ulazom	200	4
PŠ Vinež – Cvjetnjak	200	4
PŠ Vozilići – površina s nasadima	3000	4
PŠ Kature – zelena površina obuhvaća park, voćnjak	310	4

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio – oprema:	
Zvučnici	11
CD player	22
Video- i foto – oprema:	
Kamera	0
Digitalni fotoaparat	4
DVD player	14
Video	4
TV	22
Projektor	26
Informatička oprema:	
Računala	132
Prijenosna računala	35
Printeri	12
Pametna ploča	7
Ostala oprema:	
Fotokopirni	5
Stroj za uvez	2
Grafoskop	10
Telefoni	12
Ostali komunikacijski uređaji	5 mobilna telefona

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1598 primjeraka	Najmanji broj lektirnih naslova po učeniku = 10 (prema Standardu za školske knjižnice NN 34/00)
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1568 primjeraka	Najmanji broj lektirnih naslova po učeniku = 10 (prema Standardu za školske knjižnice NN 34/00)
Književna djela	2700	60% od ukupno nabavljene građe tijekom godine
Stručna literatura	966	40 % od ukupno nabavljene građe tijekom godine
UKUPNO:	6 832	

1.5. Plan obnove i adaptacije po prioritetima

- Uređenje skloništa u podrumskim prostorijama matične škole
- Zamjena rasvjetnih tijela u matičnoj školi po prioritetima zbog uštede na energiji
- Sanacija i farbanje zidova školske dvorane
- Sanacija podova matične zgrade po prioritetima (sigurnosni rizik, ucestala pucanja zbog starosti i dotrajalosti)
- Radovi na vodoinstalacijama i elektro mreži po prioritetima
- Keramičarski radovi po prioritetima

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Basaneže Kos Andrea	mag. primarnog obraz.	VSS	-
2.	Bastijanić Natalija	dipl. uč. RN	VSS	-
3.	Blašković Tatjana	mag. primarnog obraz.	VSS	-
4.	Blašković Licul Tina	dipl. uč. RN	VSS	-
5.	Brenčić Vesna	dipl. uč. RN	VSS	-

6.	Burić Batagelj Ilona	dipl. uč. RN	VSS	-
7.	Butorac Suzana	uč. RN	VŠS	-
8.	Brezac Dijana	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanom informatikom	VSS	-
9.	Griparić Memić Helena	dipl. uč. RN	VSS	-
10.	Kehonjić Selma	mag. primarnog obraz.	VSS	-
11.	Kranjac – Načinović Loreta	uč. RN	VŠS	-
12.	Maglica Mattiassi Marina	dipl. uč. RN	VSS	-
13.	Matanović Rajković Sanja	dipl. uč. RN s pojač. infor.	VSS	-
14.	Mikuljan Silvija	uč. RN	VŠS	-
15.	Peršić Karla	mag.primarnog obraz.	VSS	-
16.	Pogorilić Matić Ana	dipl. uč.RN	VSS	-
17.	Poldrugovac Franković Tamara	dipl. uč. RN	VSS	-
18.	Stemberga Elide	uč. RN	VŠS	-
19.	Stepčić Tatjana	uč. RN	VŠS	-
20.	Štucin Sanja	uč. RN	VŠS	-
21.	Tenčić Vesna	uč. RN	VŠS	-
22.	Batelić Bećiri Karla	mag.prim.obraz.	VSS	-
23.	Višković Maja	Prof. filozofije i engleskog jezika i književnosti	VSS	-
24.	Zahtila Elis	mag.prim. obr.	VSS	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj SS	Predmet(i) koji/e predaje	Mentor-savjetnik
1.	Alagić Negri Anessa	profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-
2.	Bećirović Hazim	Hodža – Učitelj islamskog vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-
3.	Biočić Vedran	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK	-
4.	Beloč Jasmina	Diplomirani učitelj hrvatskog i talijanskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-
5.	Brenčić Karmen	Profesor matematike i fizike	VSS	Matematika Fizika	-
6.	Brnjac Elena	Profesor talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	-
7.	Butorac Lea Farkaš Alison	Mag.edukacije fizike i informatike magistra primarne edukacije	VSS	Fizika	-
8.	Dundara – Pajić Ana	Profesor talijanskog jezika i lingvistike/Profesor talijanskog jezika	VSS / VSS	Talijanski jezik	-
9.	Durbić Malinarić Ana	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim prirodoslovljem	VSS	Priroda Biologija	-
10.	Dušati Lorena	Ekonomist	VŠS	Vjeronauk	-
11.	Gregov Jelena	Magistra geografije	VSS	Geografija	-
12.	Brezac Tea	dipl.uč.s pojačanoim predmetom:matematika	VSS	matematika	-
13.	Golja Luboteni Loriza	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK	-
14.	Karužić Marija	Diplomirani inženjer kemijske tehnologije	VSS	Kemija	-
15.	Kahrimanović Emin	Prof. književnosti naroda BiH, hrvatskog i srpskog jezika	VSS	Bosanski jezik i kultura po modelu C	-

16.	Kranjac Tijana	Profesor engleskog jezika i informatike	VSS	Informatika / engleski	-
17.	Kontuš Martina	mag. primarnog obraz. s dop. Ispravom – informatika	VSS	informatika	-
18.	Hrvatin Mahmutović Mariza	Profesor engleskog i francuskog jezika	VSS	Engleski jezik	mentor
19.	Miletić Švić Alenka	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Povijest	-
20.	Miletić Mariza	Diplomirani učitelj hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-
21.	Melegi Matković Eva	Prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti prof.povijesti	VSS	Povijest	-
22.	Stepančić Ankica	Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	-
23.	Sušac – Budimir Jangela	Profesor hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-
24.	Špodnjak Ivan	Profesor matematike i fizike	VSS	Matematika Fizika	-
25.	Tefik – Baćac Katija	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik	-
26.	Vojić Đeni	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	Vjerouauk	-
27.	Vranić Olivera	Stručna specijalistica inženjerka građevine	VSS	Tehnička kultura	-

-studentska praksa : studentica 2.god. RN Dea Juričić_mentorica_ Tamara
Poldrugovac Franković

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj SS	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Miro Alilović	Profesor zemljopisa	VSS	ravnatelj	savjetnik
2.	Ester Stemberger	Diplomirani pedagog – profesor, mentor	VSS	Školski pedagog	savjetnik
3.	Hana Šiljan	Diplomirani psiholog – profesor,mentor	VSS	Školski psiholog	savjetnik
4.	Ivana Griparić Fable	Prof. HJ i TJ i knjiž.; Mag. bibliotekarstva /	VSS	knjižničar	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima / pomoćnici u nastavi

Red. broj	Prezime i ime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž počeo i trajao	Ime i prezime mentora
1.	Tea Brezac	Dipl.uč.RN s pojačanimm predmetom-matematika	Učitelj matematike	1.9.2023 - 1.9.2024.	Sanja Štucin
2.	Elis Zahtila	mag.prim.obrazovanja	Učitelj u produženom boravku	4.9.2023 - 4.9.2024.	Sanja Matanović-Rajković
3.	Alison Farkaš	mag.prim obrazovanja	Učitelj fizike	21.9.2023 - 21.9.2024.	Tatjana Blašković

Red. Broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Radno mjesto
1.	Katja Ćus	6.c
2.	Melita Škopac	8.b
3.	Karla Poldrugovac	4. r. PŠ Vinež
4.	Amina Mešanović	5.c
5.	Doris Rumin	2.r.PŠ Vozilići

2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju škole

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj SS	Radno mjesto
1.	Gordana Batelić	Kemijski tehničar	SSS	kuharica + spremičica
2.	Đeni Bastijanić	Kuhar	SSS	kuharica
3.	Rubija Begović	Trgovac	KV	spremačica
4.	Lorena Bilić	Ekonomist	VŠS	računovođa
5.	Mihaela Franković	Odjevni tehničar	SSS	kuharica
6.	Sandra Franković	Samostalni konobar	SSS	kuharica + spremičica
7.	Zdenka Glavičić	Diplomirani pravnik	VSS	tajnica
8.	Begzada Hasanović	OŠ	NKV	spremačica
9.	Loreta Juričić	OŠ	NKV	kuharica + spremičica
10.	Ines Kopić	OŠ	NKV	spremačica
11.	Nevenka Stipić	Krojač	SSS	spremačica
12.	Roberto Gobo	elektrotehničar	SSS	domar
13.	Edi Grželj	brodski strojar	SSS	domar
14.	Dolores Vozila	Kemijski tehničar	SSS	kuharica
15.	Elvira Zajc	OŠ	NKV	spremačica
16.	Jasmina Zukić	Trgovac	SSS	kuharica + spremičica
17.	Mirsada Subašić	OŠ	NKV	spremačica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

R. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno Mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Br. sati tjedno	Br. sati godišnjeg zaduženja
1.	Miro Alilović	Profesor zemljopisa savjetnik	Ravnatelj	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30 uz prethodni dogovor	40	1776
2.	Ester Stemberger	Diplomirani pedagog – profesor / savjetnik	Stručni suradnik pedagog	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30	40	1776
3.	Hana Šiljan	Diplomirani psiholog-profesor Savjetnik	Stručni suradnik psiholog	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	40	1776
4.	Ivana Griparić Fable	Profesor hrvatskog i talijanskog jezika, Mag.bibliotekarstva	Stručni suradnik knjižničar	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	40	1776

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole - **TABLICA U PRIVITKU**

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja

Red. broj	Prezime i ime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Br. sati tjedno	Br. sati god. zaduženja
1.	Batelić Gordana	Kemijski tehničar	Kuharica/ spremičica	6.30-14.30	40	1776
2.	Bastijanić Đeni	Kuhar	Kuharica	6.30-14.30	40	1776
3.	Begović Rubija	Trgovac	spremačica	13.00 -17.00	20	1776
4.	Bilić Lorena	Ekonomist	računovodja	7.00-15.00	40	1776
5.	Franković Mihaela	Odjevni str. radnik	kuharica	6.30 – 14.30	40	1776
6.	Franković Sandra	Sam. konobar	Kuharica/ spremičica	8.00 – 16.00	40	1776
7.	Glavičić Zdenka	Dipl. pravnik	tajnica	7.00 – 15.00	40	1776
8.	Hasanović Begzada	OŠ	spremačica	13.00-21.00	40	1776
9.	Juričić Loreta	OŠ	kuh.+sprem	7.00 – 15.00	40	1776
10.	Kopić Ines	OŠ	spremačica	13.00 – 21.00	40	1776
11.	Stipić Nevenka	Krojač	spremačica	12.00 – 20.00	40	1776
12.	Gobo Roberto	elektrotehničar	domar	6.30 – 14.30	40	1776
13.	Grželj Edi	Brodska strojar	domar	6.30 – 14.30	20	1776
14.	Vozila Dolores	Kem. teh.	kuharica	6.00 – 14.00	40	1776
15.	Zajc Elvira	OŠ	spremačica	13.00 – 21.00	40	1776
16.	Zukić Jasmina	Prodavač	Kuharica/ spremičica	6.30 – 14.30	40	1776
17.	Subašić Mirsada	OŠ	spremačica	13.00 – 21.00	40	1776

2.3. Raspored dežurstva učitelja

Raspored dežurstva učitelja za šk.god. 2023./2024.

<u>U prizemlju</u>				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
K. Brenčić K. T. Baćac	A. D. Malinarić L. G. Luboteni	J. Gregov T. Brezac	M. Miletić M. H. Mahmutović	M. Karužić I. Špodnjak

Ispred zgrade (prednje dvorište prije početka nastave i na velikom odmoru)

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
J. S. Budimir	A. Stepančić	A. A. Negri	A. M. Švić	J. Beloč

Dežurstva u kuhinji na velikom odmoru

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
E. Brnjac I. Špodnjak	D. Brezac A. A. Negri	A. D. Pajić A. Stepančić	T. Kranjac Đ. Vojić	M. Kontuš L. Dušati

Razredna nastava :

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
S. Mikuljan	T. P. Franković	V. Brenčić	T. Blašković	IZBORNA

VAŽNO:

Dežurni učitelji dolaze u školu 15 minuta ranije i odgovaraju za red u zgradi po mjestu rasporeda tijekom nastavnog dana (do kraja 6. sata).

Učitelji izborne nastave obavljaju poslove dežurstva u dane kada održavaju nastavu poslije 13.20 sati. Dežurstvo ispred dvorane obavljaju učitelji TZK. Dežurstvo na trgu ispred glavne kapije škole prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora obavlja kućni majstor.

Raspored se primjenjuje od 4. rujna 2023.

Ravnatelj: Miro Alilović, prof.

3. KALENDAR RADA 2023./2024.

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe,...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište traje od 04. rujna 2023. – 22. prosinca 2023.					
	IX.	21	20	9	Prijem prvašića Europski tjedan mobilnosti Svjetski dan jezika
	X.	22	20	9	Dan učitelja Dani kruha – Dan zahvalnosti za plodove zemlje -Dan jabuka Dan štednje Dječji tjedan Jesen Međunarodni dan knjižnice
Jesenski praznici za učenike: 30.10.2023. – 01.11.2023. nastava počinje 02.11.2023.	XI.	21	21	8	Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na Vukovar Međunarodni dan djeteta
	XII.	19	16	10	Ususret zimi Dan osoba s posebnim potrebama Božićne razredne radosti
UKUPNO I. polugodište		83	77	36	
Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 05. siječnja 2024. godine; nastava počinje 08. siječnja 2024. godine					

II. polugodište traje od 08. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024. godine

Drugi dio zimskih praznika za učenike: 19.02.2024. – 23.02. 2024. nastava počinje 26.2.2024.	I.	22	18	8	Dan sjećanja na žrtve Holokausta
	II.	21	16	8	Valentinovo Maškare
	III.	21	19	10	Tjedan oralne higijene Dan rudara Svjetski dan voda
	Proljetni praznici za učenike počinju 28. 3. 2024. godine i završavaju 05.04.2024. godine, nastava počinje 8. travnja 2024. godine				
	IV.	22	17	8	Ususret proljeću Dan planeta Zemlje Svjetski dan zdravlja
	V.	21	21	8	Školski izleti/terenska nastava Volim rukomet – igram rukomet Majčin dan Dan škole
	VI.	20	15	10	Oproštaj s učenicima VIII. razreda: 2.7.2024. Upisi u I. razred Dopunski nastavni rad: 27.6.-1.7.2024.
	Ukupno II. polugodište	127	106	52	
	Dopunski nastavni rad nakon završetka nastave: 26.06.-05.07.2024.				
	VII.	23	0	8	Podjela svjedodžbi VIII. razredima : 5.7.2024. Podjela svjedodžbi učenicima od I. – VII. razreda : 8.7.2024.
	VIII.	20	0	9	Popravni ispiti: 22.8. i 23.8.2024. (podjela svjedodžbi nakon popravnih ispita 23.8.2024.)
		43	0	21	
UKUPNO:		253	183	105	

- **jesenski praznici** za učenike počinju 30. listopada 2023. godine i traju do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
- **prvi dio zimskih praznika** za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
- **drugi dio zimskih praznika** za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
- **proljetni praznici** za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.
- **Završetak nastave je 21. lipnja 2024.**

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

- 1. studenog (srijeda) – Svi sveti
- 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić
- 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina
- 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja
- 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs
- 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada
- 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti
- 30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe

4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Primjereni oblik školovanja (učenici sa rješenjima)	Prehrana	Putnika	Ime i prezime razrednika
					Ručak – produženi boravak		
I.							
MŠ	20	1	14		18	3	Tatjana Blašković
Kature	23	1	14		21	0	Elide Stemberga
Vinež	23	1	11		17	4	Tina Blašković Licul
Vozilići	7	0,5	3		6	3	Tatjana Stepčić
Ukupno:	73	3,5	42		62	10	
II.							
MŠ	18	1	9		16	1	Silvija Mikuljan
Kature	17	1	8		16	0	Loreta Kranjac Načinović
Vinež	13	1	4		12	0	Sanja Štucin
Vozilići	8	0,5	4	1	6	3	Sanja Matanović Rajković
Ukupno	56	3,5	25		50	4	
III.							
MŠ	16	1	8		16	1	Tamara Poldrugovac Franković
Kature	26	1	12		21	1	Vesna Tenčić
Vinež	16	1	6		12	3	Helena Griparić Memić
Vozilići	7	0,5	4	1	6	-	Sanja Matanović Rajković
Ukupno	65	3,5	30		55	5	

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Primjereni oblik školovanja (učenici sa rješenjima)	Prehrana		Putnika	Ime i prezime razrednika
					Ručak – produženi boravak			
IV.								
MŠ	19	1	7	1	0	-	Vesna Brenčić	
Kature	21	1	8		18	3	Suzana Butorac	
Vinež	22	1	13	1	12	7	Natalija Bastijanić	
Vozilići	1	0,5	1		1	-	Tatjana Stepčić	
Ukupno:	63	3,5	29		31	10		
Ukupno I. – IV.	257	14	126	4	198	29		

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Primjereni oblik školovanja (učenici sa rješenjima)	Putnika	Ime i prezime razrednika
V.						
V.a	23	1	10	2	9	Jasmina Beloč
V.b	24	1	12	1	13	Katija Tefik Baćac
V.c	23	1	8		6	Dijana Brezac
Ukupno:	70	3	30	3	28	
VI.						
VI.a	22	1	10	1	2	Ana Dundara Pajić
VI.b	24	1	10	1	8	Olivera Vranić
VI.c	23	1	11	3	11	Jangela Sušac Budimir
Ukupno:	69	3	31	5	21	

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Primjereni oblik školovanja (učenici sa rješenjima)	Putnika	Ime i prezime razrednika
VII.						
VII.a	20	1	12		1	Martina Kontuš
VII.b	21	1	11		10	Alenka Miletić Švić
VII.c	19	1	7		3	Elena Brnjac
Ukupno:	60	3	30		14	
VIII.						
VIII.a	26	1	15	2	5	Eva Melegi Matković
VIII.b	26	1	13	1	7	Tijana Kranjac
VIII.c	27	1	15		8	Karmen Brenčić
Ukupno:	79	3	43	3	20	
UKUPNO V. – VIII.	278	12	134	11	83	
Ukupno: 1. - 8. razredi	535	26	260	15	112	

Putnici: ARRIVA d.o.o.– 99 učenik/ca; Obrt za prijevoz putnika „Omi“ Čepić –6 učenika/ca

Marende za učenike su od drugog polugodišta školske godine 2022./2023. (09. siječnja 2023.) besplatne (MZO).

4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada:

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		1	1	2		5		3	12
Prilagodba sadržaja					1	1	1		3
Posebni program									0
								Ukupno:	15

4.2. Nastava u kući

Organizirat će se prema potrebi.

5. NACIONALNI ISPITI

4.razredi i 8.razredi

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Nacionalni ispiti za učenike četvrtoga razreda nastaviti će se provoditi u 81 školi u uzorku (prema popisu). Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike te Prirode i društva.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Mađarski, Srpski)	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 4. ožujka 2024. 9:00	utorak, 5. ožujka 2024. 9:00	srijeda, 6. ožujka 2024. 9:00	petak, 8. ožujka 2024. 9:00

Učenici osmoga razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvega stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije prema prikazanome Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski)	PRVI STRANI JEZIK (Engleski, Njemački, Francuski)	MATEMATIKA
ponedjeljak, 11. ožujka 2024. 9:00	utorak, 12. ožujka 2024. 9:00	srijeda, 13. ožujka 2024. 9:00	petak, 15. ožujka 2024. 9:00
BIOLOGIJA		FIZIKA	
utorak, 19. ožujka 2024. 9:00		četvrtak, 21. ožujka 2024. 9:00	
POVIJEST	KEMIJA	GEOGRAFIJA	
ponedjeljak, 25. ožujka 2024. 9:00	utorak, 26. ožujka 2024. 9:00	srijeda, 27. ožujka 2024. 9:00	

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

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

Razredna nastava (Matična škola i PŠ Vinež, Kature, Vozilići- 36 tjedana)

Nastavni predmet	1. MŠ;Ka; Vi;Vo		2. MŠ;Ka; Vi; Vo		3. MŠ;Ka; Vi; Vo		4. MŠ;Ka; Vi; Vo		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	720	20	720	20	720	20	720	80	2880
Likovna kultura	4	144	4	144	4	144	4	144	16	576
Glazbena kultura	4	144	4	144	4	144	4	144	16	576
Engleski jezik	8	288	8	288	8	288	8	288	32	1152
Matematika	16	576	16	576	16	576	16	576	64	2304
Priroda i društvo	8	288	8	288	8	288	12	432	36	1296
Tjelesna i zdr. kultura	12	432	12	432	12	432	8	288	44	1584
UKUPNO	72	2592	72	2592	72	2592	72	2592	288	10368

Međupredmetne teme (1.-8.r.):

Međupredmetne teme su teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću i kao takve su na poseban način svakodnevno prisutne u odgojno obrazovnom radu cijelokupne obrazovne vertikale.

Međupredmete teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta. Europski referentni okvir navodi da kompetencije usvojene tijekom obveznog obrazovanja nisu vezane za određeni predmet već se odnose se na šire međupredmetne ciljeve i predstavljaju poveznice od poučavanja prema cjeloživotnom učenju.

Sedam međupredmetnih tema:

1. Osobni i socijalni razvoj
2. Učiti kako učiti
3. Građanski odgoj i obrazovanje
4. Zdravlje
5. Poduzetništvo
6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
7. Održivi razvoj

Predmetna nastava (36) tjedana

Nastavni predmet	5.a,b,c		6.a,b,c		7.a,b,c		8.a,b,c		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	540	15	540	12	432	12	432	54	1944
Likovna kultura	3	108	3	108	3	108	3	108	12	432
Glazbena kultura	3	108	3	108	3	108	3	108	12	432
Strani jezik:EJ	9	324	9	324	9	324	9	324	36	1296
Matematika	12	432	12	432	12	432	12	432	48	1728
Priroda	4,5	162	6	216	/	/	/	/	10,5	378
Biologija	/	/	/	/	6	216	6	216	12	432
Kemija	/	/	/	/	6	216	6	216	12	432
Fizika	/	/	/	/	6	216	6	216	12	432
Povijest	6	216	6	216	6	216	6	216	24	864
Geografija	4,5	162	6	216	6	216	6	216	22,5	810
Tehnička kultura	3	108	3	108	3	108	3	108	12	432
Tjelesna i zdr. kultura	6	216	6	216	6	216	6	216	24	864
UKUPNO:	66	2376	69	2484	78	2808	78	2808	291	10476

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojnol-obrazovnog rada

6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave:

6.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave RK Vjeronauk

Matična škola - područne škole

RIMOKATOLIČKI VJERONAUK:

VJERONAUK	MATIČNA ŠKOLA				PŠ KATURE				PŠ VINEŽ / PŠ VOZILIĆI			
	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvr. programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvr. programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvr. programa
I.	I.	8	1	Lorena Dušati	I.	11	1	Lorena Dušati	I.	14	1,5	Đeni Vojić
	II.	6	0,5	Lorena Dušati	II.	8	1	Lorena Dušati	II.	13	1,5	Đeni Vojić
	III.	9	1	Lorena Dušati	III.	6	1	Lorena Dušati	III.	12	1,5	Đeni Vojić
	IV.	6	0,5		IV.	6	1	Lorena Dušati	IV.	10	1,5	Đeni Vojić
UKUPNO I. – IV.		29	3			31	4			49	6	
Ukupno I. – IV.: 109 -učenika; 13 grupe												

VJERONAUK V. - VIII.	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
	V. abc	24	3	Đeni Vojić
	VI. abc	23	2	Lorena Dušati
	VII. abc	22	2	Lorena Dušati
	VIII. abc	20	2	Đeni Vojić
	UKUPNO V. – VIII.	89		
	UKUPNO GRUPA V. – VIII.		9	
UKUPNO I. – VIII.:		198	22	

KATOLIČKI VJERONAUK		
BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	
UKUPNO I. – IV.: 109	13	
UKUPNO V. – VIII.: 89	9	
UKUPNO I. – VIII.	198	22

6.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka

ISLAMSKI VJERONAUK	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa
	I.	6	Hazim Bećirović
	II.	2	
	III.	5	Hazim Bećirović
	IV.	4	
Ukupno I. – IV.		17	
ISLAMSKI VJERONAUK	V.	3	Hazim Bećirović
	VI.	1	
	VII.	4	Hazim Bećirović
	VIII.	3	
Ukupno V. – VIII.		11	
Ukupno I. – VIII.		28	

Popis grupa islamskoga vjeronauka po školama:		
Matična	PŠ Kature	PŠ Vinež
I. i IV. razred 1 grupa	II. razred 1 grupa	I., II. i III. razred 1 grupa
V. i VI. razred 1 grupa		
VII. i VIII. razred 1 grupa		
UKUPNO: 3 grupe	UKUPNO: 1 grupa	UKUPNO: 1 grupa
SVEUKUPNO: 5 GRUPA		

6.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

TALIJANSKI JEZIK	Razred	Škola	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
III.	PŠ Vinež	14	1	Elena Brnjac	2	70	
	Matična	14	1	Elena Brnjac	2	70	
	PŠ Kature	21	1	Elena Brnjac	2	70	
	Vozilići	6	1	Elena Brnjac	2	70	
IV.	PŠ Vinež	13	1	Elena Brnjac	2	70	
	Matična	15	1	Elena Brnjac	2	70	
	PŠ Kature	20	1	Elena Brnjac	2	70	
	PŠ Vozilići	1	1	Elena Brnjac	2	70	
Ukupno III. i IV.:		104	8				

TALIJANSKI JEZIK	V. a/b/c	Matična škola	42	3	Ana Dundara Pajić	2	70
	VI. a/b/c		44	3	Ana Dundara Pajić	2	70
	VII. a/b/c		35	3	Elena Brnjac	2	70
	VIII. a/b/c		46	3	Ana Dundara Pajić	2	70
Ukupno V. - VIII.:		167	12				
Ukupno III. - VIII.:		271	20				

Elena Brnjac – ukupno: 8 grupa, 104 učenika

Ana Dundara Pajić– ukupno: 9 grupa, 132 učenika

6.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
INFORMATIKA

Razredna nastava ukupno (područne škole + matična škola)

INFORMATIKA Razredna nastava	Razred	Broj učenika	Broj grupa
	1.	68	4
	2.	54	4
	3.	58	4
	4.	60	4
	UKUPNO I. – IV.	240	16

Matična

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	1. razred	20	1	Dijana Brezac	T	G
	2. razred	17	1		2	70
	3. razred	11	1		2	70
	4. razred	17	1	Martina Kontuš	2	70
UKUPNO I. – IV.		65	4			

PŠ Vozilići

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	1. razred	7	1	Martina Kontuš	T	G
	4. razred	1		Martina Kontuš	2	70
	2. razred	8	1	Martina Kontuš	2	70
	3. razred	7		Martina Kontuš	2	70
UKUPNO I. – IV.		23	2			

PŠ Kature

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I	18	1	Dijana Brezac	2	70
	II	16	1	Dijana Brezac	2	70
	III	24	1	Dijana Brezac	2	70
	IV	21	1	Dijana Brezac	2	70
UKUPNO I - IV		79	4			

PŠ Vinež

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I	23	1	Martina Kontuš	2	70
	II	13	1	Martina Kontuš	2	70
	III	16	1	Martina Kontuš	2	70
	IV	21	1	Martina Kontuš	2	70
Ukupno I – IV		73	4			

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.abc	54	3	Martina Kontuš	2	70
	VIII.abc	48	3	Tijana Kranjac	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		102	6			

5. i 6. razredi: informatika - obavezan nastavni predmet

Izborna nastava informatike – RN + PN:

Razred	Broj učenika	Broj grupa
I.	68	4
II.	54	4
III.	58	4
IV.	60	4
<hr/>		
VII.	54	3
VIII.	48	3
<u>UKUPNO:</u>	<u>342</u>	<u>22</u>

6.2.1.5. Učenje Bosanskog jezika i kulture po modelu C

- dvije skupine:
 - o 1.-4.razred i 5.-8.razred – uključeno 7 učenika:
 - od 1.- 4.r. – 1 učenik
 - od 5.- 8.r. – 6 učenika

6.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učen ika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
Matična škola						
1.	HJ ; MAT	1.r	5	1	36	Tatjana Blašković
2.	HJ ; MAT	2.r.	5	1	36	Silvija Mikuljan
3.	HJ ; MAT	3.r.	5	1	36	Tamara Poldrugovac Franković
4.	HJ ; MAT	4.r	5	1	36	Vesna Brenčić
PŠ Kature						
5.	HJ ; MAT	1.r.	5	1	36	Elide Stemberga
6.	HJ ; MAT	2.r.	5	1	36	Loreta Kranjac Načinović
7.	HJ ; MAT	3.r	5	1	36	Vesna Tenčić
8.	HJ ; MAT	4. r.	5	1	36	Suzana Butorac
PŠ Vinež						
9.	HJ ; MAT	1.r	5	1	36	Tina Blašković Licul
10.	HJ ; MAT	2.r.	5	1	36	Sanja Štucin
11.	HJ ; MAT	3.r.	3	1	36	Helena Griparić Memić
12.	HJ ; MAT	4.r.	5	1	36	Natalija Bastijanić

PŠ Vozilići

13.	HJ;MAT	2./3.r	4	1	36	Sanja Matanović Rajković
14.	HJ; MAT	1./4.r	4	1	36	Tatjana Stepčić
15.	EJ	1-4 PŠKATURE 1-4 PŠ VINEŽI 1-4 PŠ VOZILIĆI	5+5	2	72	Maja Višković

Predmetna nastava:

Red. broj	Nastavni predmet	Razredna grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	HRVATSKI JEZIK	7AB 5AC	5-10	1	36	Jasmina Beloč
2.	ENGLESKI JEZIK	1.MŠ,6ABC,7BC, 8A	5-10	2	72	Mariza H.- Mahmutović
3.	ENGLESKI JEZIK	2-4 MATIČNE ,7A,5ABC	5-10	1	36	Katija Tefik -Baćac
4.	MATEMATIKA	7B,7C,5A,5C	10-15	2	72	Ivan Špodnjak
5.	MATEMATIKA	6A,7A,8C,5B	5-10	3	108	Karmen Brenčić
6.	MATEMATIKA	6BC,8AB	10-15	3	108	Tea Brezac
7.	HRVATSKI JEZIK	6AB 8AB	5-10	2	72	Mariza Miletić
8.	HRVATSKI JEZIK	5 B 6C 7C 8C	5-10	1	36	Jangela Sušac-Budimir
9.	KEMIJA	7ABC,8ABC	5-10	1	36	Marija Karužić
10.	FIZIKA	7ABC,8ABC	5-10	1	36	Lea Butorac / Alison Farkaš
11.	ENGLESKI JEZIK	1-4 MATIČNE 7A,5ABC	5-10	1	36	Katija Tefik – Baćac
12.	POVIJEST	6ABC,7ABC,5ABC	6-8	2	72	Alenka Miletić Švić
13.	POVIJEST	8.ABC	6	1	36	Eva Malegi Matković
14.	BIOLOGIJA	5ABC,6ABC,7ABC 8ABC	108	1	36	Ana Durbić Malinarić
15.	GEOGRAFIJA	5ABC,6ABC,7ABC 8ABC	10	0,5	17	Jelena Gregov

6.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave - RN

Razredna nastava:

R. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
Matična škola						
1.	HJ ; MAT	1.r.	5	1	36	Tatjana Blašković
2.	HJ ; MAT	2.r.	5	1	36	Silvija Mikuljan
3.	HJ ; MAT	3.r.	5	1	36	Tamara P. Franković
4.	HJ ; MAT	4r.	5	1	36	Vesna Brenčić
PŠ Kature						
5.	HJ ; MAT	1.r	5	1	36	Elide Stemberga
6.	HJ ; MAT	2.r	5	1	36	Loreta Kranjac Načinović
7.	HJ ; MAT	3.r	5	1	36	Vesna Tenčić
8.	HJ ; MAT	4.r	5	1	36	Suzana Butorac
PŠ Vinež						
9.	HJ ; MAT	1.r.	5	1	36	Tina Blašković Licul
10.	HJ ; MAT	2.r	5	1	36	Sanja Štucin
11.	HJ ; MAT	3.r	5	1	36	Helena Griparić Memić
12.	HJ ; MAT	4.r	5	1	36	Natalija Bastijanić

PŠ Vozilići						
13.	HJ;MAT	1./2. PŠ VOZ	3	1	36	Sanja Matanović Rajković
14.	HJ; MAT	3./4. PŠ VOZ.	4	1	36	Tatjana Stepčić
15.	ENGL:	VIN/VOZ	8	1	36	Maja Višković

Predmetna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razredna grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	ENGLESKI JEZIK	6ABC,7BC, 8A	5-10	2	72 Mariza H. Mahmutović
2.	ENGLESKI JEZIK	EJ: 8BC		1	35 Tijana Kranjac
3.	BIOLOGIJA	5ABC,6ABC,7ABC 8ABC	5-10	0,5	17 Ana Durbić Malinarić
4.	KEMIJA	7ABC,8ABC	5-10	1	36 Marija Karužić
5.	MATEMATIKA	6A,7A,8C,5B	10-15	1	36 Karmen Brenčić
6.	MATEMATIKA	6BC,8AB	5-10	3	108 Tea Brezac
7.	MATEMATIKA	7B,7C,5A,5C	5-10	2	72 Ivan Špodnjak
8.	ISLAMSKI VJERONAUK	1-2,3-4,5-6, 7-8	10	1	36 Hazim Bećirović
9.	KATOLIČKI VJERONAUK	1-4PŠ VINEŽ,1-4 PŠ VOZ, 5ABC,8ABC	15	2	72 Đeni Vojić
10.	KATOLIČKI VJERONAUK	1-4 PŠ K ,1-4 MATIČNA ,6ABC,7ABC	15	2	726 Lorena Dušati
11.	HRVATSKI JEZIK	7AB,5AC	5-10	1	36 Jasmina Beloc
12.	FIZIKA	7ABC,8ABC	4-6	1	36 Lea Butorac/Alison Farkaš
13.	TEHNIČKA KULTURA	5ABC,6ABC,7ABC,8 ABC	4-6	1	36 Olivera Vranić
14.	POVIJEST	6ABC,7ABC,5ABC	5-8	1	36 Alenka Miletić Švić
15.	POVIJEST	8ABC	6	1	36 Eva Melegi Matković
16.	TALIJANSKI JEZIK	6ABC,8ABC,5ABC	5-10	1	36 Ana Dundara Pajić
17.	GEOGRAFIJA	5ABC,6ABC,7ABC 8ABC	8-10	1	36 Jelena Gregov

7. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1. Plan rada ravnatelja

Ravnatelj rukovodi, organizira i koordinira život škole obavljajući mnoge poslove kao što su: priprema sjednica učiteljskog i razrednih vijeća, materijale za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja, kontrolira vođenje pedagoške dokumentacije, organizira nastavu i brine o optimalnoj zastupljenosti učitelja u nastavi, surađuje s potrebnim institucijama i organizacijama.

Ravnatelj škole u listopadu 2018. imenovan je predsjednikom Hrvatske udruge ravnatelja Istarske županije . Od 9.rujna 2021. ravnatelj je izabran za potpredsjednika HUROŠ-a i člana izvršnog odbora najveće udruge ravnatelja u RH.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX
1.6. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI
1.8. Vođenje Tima za kvalitetu škole	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI
1.10. Održavanje stručnih predavanja za UV i RV	
1.11. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI
1.12. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI
1.13. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI
1.14. Ostali poslovi	IX - VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI

<i>2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija</i>	<i>IX – VI</i>
<i>2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred</i>	<i>IV – VII</i>
<i>2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika</i>	<i>IX – VI</i>
<i>2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja</i>	<i>IX – VI</i>
<i>2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita</i>	<i>VI i VIII</i>
<i>2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika</i>	<i>V-IX</i>
<i>2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika</i>	<i>I-VI</i>
<i>2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora</i>	<i>I i VIII</i>
<i>2.17. Ostali poslovi</i>	<i>IX – VIII</i>
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
<i>3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole</i>	<i>IX – VI</i>
<i>3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja</i>	<i>XII i VI</i>
<i>3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima</i>	<i>IX – VI</i>
<i>3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava</i>	<i>IX – VI</i>
<i>3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>3.9. Ostali poslovi</i>	<i>IX – VIII</i>
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
<i>4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>4.3. Ostali poslovi</i>	<i>IX – VIII</i>
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
<i>5.1. Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i suradnicima</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu</i>	<i>IX – VI</i>
<i>5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika</i>	<i>IX – VI</i>
<i>5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>5.6. Savjetodavni rad s roditeljima / individualno i skupno/</i>	<i>IX – VIII</i>
<i>5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad</i>	
<i>5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika</i>	
<i>5.9. Ostali poslovi</i>	<i>IX – VIII</i>

6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provjeda zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provjeda općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provjeda inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. <i>Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi</i>	<i>IX – VI</i>
8.2. <i>Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HZOŠ-a , Poslovnog edukatora , HPKZ i HUROŠ-a</i>	<i>IX – VI</i>
8.3. <i>Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova</i>	<i>IX – VI</i>
8.4. <i>Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature</i>	<i>IX – VI</i>
8.5. <i>Ostala stručna usavršavanja</i>	<i>IX – VI</i>
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. <i>Vodenje evidencija i dokumentacije</i>	<i>IX – VI</i>
9.2. <i>Ostali nepredvidivi poslovi</i>	<i>IX – VI</i>
9.3. <i>Organizacija stručnih skupova za udrugu ravnatelja</i>	<i>IX-VI</i>
9.4. <i>Sudjelovanje u radu predsjedništva i Izvršnog odbora HUROŠ-a</i>	<i>IX -VIII</i>

7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

CILJ (po područjima)	PODRUČJE RADA / SADRŽAJ RADA	Mjesec	Suradnici / sudionici
	1. Planiranje i programiranje rada		
Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja ; priprema za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. Osmišljavanje i kreiranje razvoja škole.	1.1. Ispitivanje odgojno obrazovnih potreba 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga 1.4. Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 1.5. Pomoć u izradi prijedloga projekata 1.6. Izrada plana i programa uvođenja učitelja početnika u samostalni odgojno obrazovni rad	9. 9. 9. 9. 9.-10. tijekom godine	Stručni tim škole Povjerenstvo za praćenje rada učitelja pripravnika
	2. Upis učenika i formiranje odgojno obrazovnih grupa		
Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela. Stvaranje uvjeta za uspešan početak školovanja. Uvođenje u novo školsko okružje.	2.1 Upis u 1. razred: - Utvrđivanje zrelosti – spremnosti djece za školu - Organizacija upisa u 1. razred - Razgovor s djecom i roditeljima - upis - Formiranje odjela 1. razreda - Praćenje prilagodbe učenika (posjeti nastavi) - Izrada informativnog materijala za roditelje - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	5. 5. i 6. 5. i 6. 8. 9. i 10. 8. tijekom godine tijekom godine	psihologinja Stručno povjerenstvo škole Roditelji Povjerenstvo

	<p>2.2 Upis učenika iz drugih školskih sredina</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s učenicima, roditeljima , razrednicima, RV,tajnicom - Praćenje prilagodbe učenika <p>2.3. Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda</p> <p>2.4. Sudjelovanje u formiranju grupa produženog boravka</p> <p>2.5. Praćenje izvođenja izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave, dopunske nastave</p>	tijekom godine	Razrednici Učitelji Stručna služba
	3. Neposredni rad s učenicima		
Postizanje kvalitete nastavnog procesa. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. Koordinacija rada. Savjetovanje,pružanje pomoći i podrške. Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana.	<p>3.1.Individualni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad ; Pomoć u učenju i usmjeravanje u pozitivne oblike ponašanja <p>3.2.Rad s grupama učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad s razrednim odjelima: - 4.r. -Prelazak iz 4. u 5.r - 5.r. .-Učenje i radne navike - 6.r.- Izazovi puberteta - 7.r.- Prevencija ovisnosti- ŠPP - 8.r.- Profesionalna orientacija- upis u srednju školu - Rad s grupama učenika: Vijeće učenika - Pomoć u izvođenju radionica razrednika za učenike <p>3.3. Rad na odgojnoj problematiči –ponašanje učenika (pedagoške mjere)</p> <p>3.4. Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima, provođenje sociometrijskog upitnika (4. razredi)</p> <p>3.5. Praćenje učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (TUR i daroviti</p>	tijekom godine	Učenici učenici Razrednici Roditelji Knjižničarka psihologinja

	4. Neposredni rad suradnja s učiteljima		
Razvoj stručnih kompetencija. Doprinos radu stručnih tijela škole. Osuvremenjivanje nastavnog procesa. Preventivno djelovanje. Savjetovanje. Koordinacija aktivnosti. Informiranje.	<p>4.1. Pomoć u planiranju i programiranju rada razrednika, učitelja, usavršavanje, pisane provjera, kriteriji ocjenjivanja; e-dnevnik</p> <p>4.2. Savjetodavni rad s učenicima na području prevencije neuspjeha i poteškoća u ponašanju</p> <p>4.3. Priprema podataka i izvješća za sjednice Razrednih vijeća i za rad s roditeljima</p> <p>4.4. Koordiniranje zdravstvene zaštite učenika (koordinacija projekta Zaštita zubi, koordinacija rada sa Zavodom za javno zdravstvo IŽ, dr šk med, CZSS)</p> <p>4.5. Kulturna i javna djelatnost škole</p> <p>4.6. Profesionalna orientacija</p> <p>4.7. Praćenje realizacije i unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog procesa</p> <p>4.8. Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije</p> <p>4.9. Uvođenje u rad i praćenje rada učitelja pripravnika i novozaposlenih učitelja</p>	9. tijekom godine	Razrednici Učitelji Ravnatelj psihologinja razrednici Razrednici Učitelji ravantelj Učitelji/pripravnici, Povjerenstva
	5. Neposredni rad – suradnja s roditeljima		
Unapređenje kvalitete procesa upisa djece u školu. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Provođenje propisa	<p>5.1. Upis i ispis učenika</p> <p>5.2 Individualni savjetodavni rad</p> <p>5.3 Organizacija i provođenje roditeljskih sastanaka (1.r., 4.r., 5.r., 6.r., 7.r., 8.r.)</p> <p>5.4. Radionice za roditelje učenika 6.razreda-program Imam stav</p> <p>5.4. Poticanje suradničkih odnosa s roditeljima</p> <p>5.5. Izrada upitnika za roditelje, pismeno obraćanje roditeljima</p> <p>5.6. Vijeće roditelja</p>	tijekom godine 3	Roditelji Tajnica škole Razrednici pedagoginja

	6. Neposredni rad – i suradnja s ravnateljem, članovima stručne službe i zaposlenicima škole		
Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti. Informiranje. Postizanje kvalitete nastavnog procesa	<p>6.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručne službe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada škole i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma - Sudjelovanje u realizaciji projekata - Priprema, vođenje sjednica Razrednih vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja ; - sudjelovanje u Učitaljskim vijećima - Unaprjeđivanje rada škole - Sudjelovanje u radu Povjerenstava (za utvrđivanje psihofizičkoga stanja djeteta, e-upisa u srednje škole, organizaciju terenske nastave, povjerenstva za razredne, predmetne i popravne ispite, povjerenstva za zapošljavanje) <p>6.2. Suradnja s voditeljicama područnih škola 6.3. Suradnja s ostalim zaposlenicima</p>	tijekom godine	<p>Stručni tim škole</p> <p>pedagoginja ravnatelj</p> <p>Zaposlenici škole</p>
	7. Analiza i inovacije		
Utvrđiti stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (osuvremenjivanje nastavnog procesa i unapređenje odgojno-obrazovnog rada). Postizanje stručnih kompetencija. Doprinos rada stručnih tijela škole	<p>Analizom odgojno-obrazovnih rezultata</p> <p>-sudjelovanje: im za kvalitetu rada škole</p>	<p>tijekom godine</p> <p>12., 2., 5., tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>Učitelji Ravnatelj</p> <p>Stručni tim škole Vijeće učenika Vijeće roditelja Stručna povjerenstva</p>

	8. Stručni poslovi		
Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika,učitelja i roditelja. Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	8.1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - organizacija i praćenje ostvarivanja zdravstvenih pregleda i cijepljenja, zdravstvenog odgoja, podaci o socijalnim prilikama učenika 8.2. Kulturna djelatnost škole - sudjelovanje u organizaciji i praćenju programa 8.3.Organizacija i koordinacija dopunskog nastavnog rada, predmetnih i razrednih ispita 8.4.Organizacija i koordinacija suradnje roditelja s učiteljima 8.5. Izvješća i statistički podaci o odgojno obrazovnom radu 8.6. Cjeloživotno učenje: individualno i kolektivno stručno usavršavanje 8.7. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i izvan škole 8.8. Organizacija i praćenje stručno pedagoške prakse studenata 8.9. Suradnja s vanjskim suradnicima i institucijama (MUP, Zdravi grad, Centar za socijalnu skrb, Školska ambulanta, Sportska zajednica, Pučko otvoreno učilište, Umjetnička škola, Crveni križ, Dječji vrtići, Srednje škole, Zavod za zapošljavanje)	tijekom godine 6. i 8. 10., 11. 2., 5. tijekom godine 7. i 8. 2. tijekom godine tijekom godine	Školska ambulanta Ravnatelj Studenti učiteljskih fakulteta Institucije
	9. Koordinacija		
Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja.		tijekom godine	(Šk. ambulanta, HZZO,srednje škole, Policija, vanjske institucije, CZSS)

10. Dokumentacija			
Sistematiziranje i bilježenje podataka, briga o školskoj dokumentaciji. Provođenje pravilnika,zakona,propisa. Briga o sigurnosti učenika u školi. Preventivno djelovanje Informiranje učenika.		tijekom godine	
Stručni poslovi tijekom godine, kada nema nastave			
UKUPNO	1776		

7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE IPROGRAMIRANJE RADA	<p>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog Kurikuluma te Školskog preventivnog programa</p> <p>Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</p> <p>Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju, priprema dokumentacije i preporuka za učitelje za izradu Individualiziranih kurikuluma (IK)</p> <p>Priprema dokumentacije za provođenje projekata</p> <p>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica za satove razrednika</p>	Godišnji plan i program Školski kurikulum ŠPP Plan i program rada psihologa Preporuke za učitelje i obrasci za IK Projektna dokumentacija Pripreme za roditeljske sastanke i SRO	Rujan - listopad	Školska pedagoginja Školska knjižničarka Ravnatelj Učitelji RN i PN

2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	<p>Rad u Str.pov.škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</p> <p>Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku – učenici s teškoćama, prijevremeni upis</p> <p>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova</p> <p>Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ) , razgovor s roditeljima i pružanje povratnih informacija</p> <p>Generacijsko ispitivanje sposobnosti učenika 4.razreda / trijaža</p> <p>Formiranje odjeljenja 1. i 5. razreda</p>	<p>Upitnici za roditelje Testovi spremnosti za školu, Testovi sposobnosti i upitnici ličnosti Mišljenja psihologa Sastanci Povjerenstva Formirani razredni odjeli</p>	<p>Listopad / Studeni Ožujak /Travanj Svibanj/ Lipanj Srpanj / Kolovoz</p>	<p>Školska pedagoginja Učiteljica RN Učiteljica HJ Str.suradnice predškolskih ustanova Dr.školske medicine</p>
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM I SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	<p>Izrada školskog preventivnog programa, sastanci Školskog tima za kvalitetu</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ)</p> <p>Koordinacija provedbe Projekta jačanja mentalnog zdravlja učenika OŠ „Ivo Lola Ribar“ Labin, provedba projektnih aktivnosti za roditelje, podrška razrednicima u odabiru adekvatnih radionica, organizacija edukacija za učitelje u suradnji s ravnateljem i str.suradnicama i dr.</p> <p>Savjetovanje učenika i roditelja u stručnoj službi škole</p> <p>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti / Istraživanje pojavnosti ovisnosti (alkohol, duhan, droge) u 7. i 8. razredima (provedba i analiza ankete)</p> <p>Suradnja s liječnicom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi</p> <p>Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte</p>	<p>Zapisnici Prezentacije Učenički radovi Leci, power point prezentacije Ankete Izvješća o realizaciji Dosje učenika</p>	<p>Studeni Prosinac Prema potrebi tijekom godine</p>	<p>Članovi školskog Tima za kvalitetu Razrednici RN i PN Članovi Operativnog tima za kom.prevenciju Liječnica šk.medicine, ostali stručnjaci iz vanjskih ustanova</p>

	Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima Član Operativnog tima za kom.prevenciju Grada Labina			
4. RAD S UČENICIMA	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA <ul style="list-style-type: none"> □ Psihodijagnostika □ Emocionalne teškoće □ Obiteljska problematika... □ Osposobljavanje za učenje i samostalan rad RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA -psihodijagnostika, educiranje i suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave , koordinator projekata koji osiguravaju pomoćnike u nastavi RAD S DAROVITIM UČENICIMA -generacijsko testiranje sposobnosti u 4.raz.-identifikacija darovitih učenika, podrška i usmjeravanje u primjerene aktivnosti (dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, prijava u Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“) PROFESIONALNA ORIJENTACIJA – psihologičko testiranje osmaša i pružanje povratne informacije, suradnja sa srednjom školom RADIONICE S UČENICIMA Predavanja/radionice za učenike 3. razreda – „Sva moja prijateljstva“ Predavanja/radionice za učenike 4. razreda – „Kako koristim digitalne medije“	Dosje učenika Testovi Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja psihologa Protokol o nasilju Dopisi	Kontinuirano tijekom nastavne godine	školska pedagoginja, razrednici , učitelji, roditelji te vanjski suradnici

	Predavanja / radionice za učenike predmetne nastave u sklopu obilježavanja Dana medijske pismenosti u suradnji sa školskom knjižničarkom Ostale radionice prema potrebi i u dogovoru s razrednicima			
5. RAD S RODITELJIMA	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama Tematski roditeljski sastanci – realizacija ovisno o epidemiološkim mjerama i preporukama HZZ i MZO Planirane teme: 1.raz. letak za roditelje: Polazak u prvi razred – u suradnji s pedagoginjom 2. i 3. raz. letak za roditelje: Izazovi roditeljstva - emoc.podrška i podrška učenju 3.raz. predavanje za roditelje: „Djeca i digitalni mediji“ 6.raz. Pubertet – u suradnji s pedagoginjom	Dosje učenika Broj anamnestičkih intervjuja Pripreme za ppt Radionice Leci	Tijekom školske godine	Školska pedagoginja Razrednici
6. RAD S UČITELJIMA	Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV) Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Pomoći učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju, izrada smjernica za rad Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera Organizacija edukacije učitelja od strane vanjskih edukatora (u suradnji s ravnateljem i str.službom)	Dosje učenika Zapisnici psihologa (obrasci) Zapisnici RV I UV Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Prema potrebi tijekom šk.godine	Školska pedagoginja Učitelji

7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	<p>Provodenje preventivno-razvojnih programa: „Školski preventivni program“ i „Projekt jačanja mentalnog zdravlja učenika OŠ „Ivo Lola Ribar“ Labin“</p> <p>Koordiniranje ostalih projekata: „Ravnomjerna socijalna i obrazovna inkluzija učenika s teškoćama u razvoju III (RAST III)“ – pomoćnici u nastavi</p> <p>Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji drugih projekata</p> <p>Evaluacija učinkovitosti programa – vanjsko vrednovanje (NCVVO) i samovrednovanje (Školski tim za kvalitetu)</p>	<p>Radionice Web članci na mrežnim stranicama</p> <p>Škole</p> <p>Zapisnici</p> <p>Izvješća</p>	Tijekom šk.godine	<p>Školska pedagoginja Školska knjižničarka</p> <p>Učiteljica prirode / biologije</p> <p>Vanjski suradnici</p>
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>Prisustvovanje seminarima AZOO</p> <p>Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije</p> <p>Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p> <p>E-učenje</p>	Potvrde	Tijekom cijele šk.godine	
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u dnevniku rada.</p> <p>Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja.</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi Primjerena oblika školovanja.</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija projekata...).</p> <p>Izrada dopisa</p> <p>Vođenje evidencije o radu u E-dnevniku</p>	<p>Dosjei Nalazi i mišljenje psihologa Evidencija provedbe IK-a Izvješća o provedbi projekata Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova Dopisi institucijama</p>	Tijekom šk.godine Lipanj, Srpanj, Kolovoz	

10. OSTALI POSLOVI	<p>Rad u Stručnom povjerenstvu osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</p> <p>Rad u Školskom timu za kvalitetu</p> <p>Rad u Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje u Školi</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama pedagoginjom i knjižničarkom, učiteljima i ostalim djelatnicima škole</p> <p>Mentorstvo pripravnici</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvješće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p> <p>Članci na mrežnim stranicama škole</p> <p>Izvješće o realizaciji pripravničkog staža</p>	Tijekom školske godine	Djelatnici škole Ostali članovi stručnih povjerenstava
---------------------------	--	---	------------------------	---

7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Suvremena školska knjižnica informacijsko je, medijsko i komunikacijsko središte škole. Namijenjena je učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali i kao podrška izvođenju svih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnoga i slobodnoga vremena – izvor informacija i znanja.

Suvremena djelatnost školske knjižnice usmjerena je na *informacijsku pismenost i poticanje čitanja*. Školska knjižnica ima za cilj uvesti učenike u svijet knjige i čitanja te ih potiče na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrednovanju i primjeni informacija.

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST <p>Neposredni rad s učenicima:</p> <p>Teme u radu s učenicima od 1. do 8.razreda s ciljem stvaranja budućeg čitatelja i informacijskog opismenjavanja učenika uključuju:</p> <ul style="list-style-type: none"> -upoznavanje školske knjižnice, pravila ponašanja u knjižnici za učenike prvih razreda(međupredmetna tema: Građanski odgoj i obrazovanje) –Upoznavanje s knjižnicom, učenici područnih škola i matične škole sa svojim učiteljicama - snalaženje u školskoj knjižnici, 5.r. - samostalno korištenje školske knjižnice (Građanski odgoj i obrazovanje) <p>- 2. razred - časopisi: vrste časopisa, sadržaj, način korištenja (međupredmetna tema: učiti kako učiti)</p> <p>-3.r. - put knjige od autora do čitatelja: pojmovi autora, ilustratora, nakladnika...) – (međupredmetna tema Građanski odgoj i obrazovanje, korištenje informacijske i komunikacijske tehnologije)</p> <p>- 3.r. korištenje enciklopedije kao izvora znanja</p>	Rujan/listopad 2023. Prvi tjedan nastave, rujan 2023. prosinac, veljača listopad, studeni, ožujak siječanj	Samostalni , grupni, istraživački rad učenika Samostalni , grupni, istraživački rad učenika Samostalni , grupni, istraživački rad učenika	Knjižničar samostalno ili u suradnji s učiteljima Knjižničar

<ul style="list-style-type: none"> - 2. razred-pričanje priča i bajki (GOO, osobni i socijalni razvoj) - 4. r.-korištenje referentne zbirke(Učiti kako učiti, korištenje IKT-a) -izrada plakata i prezentacija u nastavi - vrste knjižnica i njihova namjena – (Građanski odgoj i obrazovanje, uporaba IKT-a) - pretraživanje knjižničnog kataloga (učiti kako učiti, GOO, korištenje informacijske i komunikacijske tehnologije) - vrednovanje informacija (učiti kako učiti, osobni i socijalni razvoj, uporaba IKT-a) - autorsko pravo: što je to? (učiti kako učiti, GOO) - pravila citiranja (učiti kako učiti) <p>-vrste knjižnica</p>	<p>svibanj</p> <p>prema dogovoru s predmetnim učiteljima</p>	<p>Individualni i grupni rad učenika</p> <p>Razgovori, savjeti i upute za korištenje knjižnice</p>	<p>Knjižničarka</p>
<p><i>Nastavni sati školskoga knjižničara realiziraju se tijekom godine u dogovoru s učiteljima i predmetnim nastavnicima te su rezultat međusobne suradnje i korelacije nastavnih sadržaja u cilju stvaranja budućeg čitatelja i informacijskog opismenjavanja učenika.</i></p>	<p>Sati lektire se održavaju prema unaprijed utvrđenom rasporedu čitanja u matičnoj i područnim školama</p>	<p>Individualni i grupni rad učenika</p>	
<p>Neposredan rad s učenicima uključuje i:</p> <ul style="list-style-type: none"> -neposrednu pedagošku pomoć pri izboru građe, pomoć u snalaženju u knjižnici 	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>Suradnja, savjetovanje, dogovor, sugestije</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima pri izboru knjiga za slobodno čitanje 			
<ul style="list-style-type: none"> -medijsko opismenjavanje učenika (upoznavanje sa svijetom medija, utjecaj medija na učenike, izrada medijskih sadržaja) – ČITKLUB – zainteresirani učenici 	<p>15.10.2023.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> -poticanje kreativnih aktivnosti 	<p>-</p>		
<ul style="list-style-type: none"> -organiziranje radionica/pričaonica 	<p>15.11.2023.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> -pomoć učenicima u učenju 	<p>Listopad/studeni 2023.</p>		<p>U suradnji s ravnateljem i pedagoginjom</p>

<p>-pomoć pri radu Vijeću učenika</p> <p>-aktivnosti u Mjesecu hrvatske knjige (Čitateljski maraton, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, ostale samostalno osmišljene aktivnosti)</p>	<p>Od listopada 2023. do lipnja 2024.</p>		
<p>-projekte poticanja čitanja: ISLM Bookmark Exchange Project u Mjesecu školskih knjižnica, 7.razred</p>	<p>Travanj 2024.</p>		<p>U suradnji s učiteljicom engleskog jezika</p>
<p>-fotonatječaj za učenike naše škole s ciljem promocije knjige i čitanja</p> <p>Projekt Čitanje ne poznae granice – suradnja s učenicima i učiteljicom 3.razreda</p>	<p>Tijekom godine 15.listopda do 15.studenog 2023.</p>		<p>Suradnja s aktivom HJ</p>
<p>Obilježavanje Noći knjige</p>	<p>Studeni 2023.</p>		
<p>B) Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem</p> <ul style="list-style-type: none"> - pedagoška pomoć pri izradi i realizaciji nastavnih sadržaja - organizacija zajedničkih nastavnih sati u školskih knjižnici - sugestije pri izboru literature - planiranje izvannastavnih aktivnosti - dogovor o nabavi građe s aktivima i stručnim suradnicima - suradnja u realizaciji zajedničkih projekata, terenskih nastava, posjeta (književni susreti, suradnja s Gradskom knjižnicom Labin, posjet kazalištu) -projekt ISLM Bookmark Exchange project -suradnja s 	<p>Tijekom godine</p> <p>Kolovoz 2023.</p> <p>Od listopada 2023. do svibnja 2024.</p> <p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p> <p>Rujan, siječanj</p>		<p>Knjižničar samostalno ili u suradnji s učiteljima RN i PN, ravnateljem te stručnim suradnicama</p>

učiteljicom Engleskog jezika			
-projekt Čitanje ne poznaje granice – suradnja s učiteljicom 3.razreda matične škole	Tijekom godine		
-obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	Ljeto 2024.	Suradnja s aktivom HJ, RN, Razrednicima, ravnateljima, stručnim suradnicima i ostalim učiteljima	
-sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu			
-sudjelovanje u radu Školskoga odbora			
- posjet Zagrebu – Interliberu i organiziranoj predstavi - suradnja s aktivom HJ			
-provođenje godišnjeg školskog projekta	Rujan		
- suradnja u osmišljavanju sadržaja za obilježavanje značajnih datuma (Svjetski dan televizije, Međunarodni dan dječje knjige i dr.datumi vezani uz knjigu i čitanje)	Tijekom godine	Knjižničar u suradnji s računovotkinjom i tajnicom	
-izrada kalendara čitanja od prvog do osmog razreda – suradnja s aktivom HJ i RN			
-pomoć učiteljicama PŠ Vozilići u provedbi zavičajne nastave: ovogodišnja tema Bukalata puta zdruvlja dugi život jovlja	Tijekom godine		
- suradnja s ostalim stručnim suradnicima u realizaciji zajedničkih aktivnosti Vijeća učenika, Školskog preventivnog programa, Mjeseca borbe protiv ovisnosti			
-suradnja s ravnateljem i dogovori oko realizacije programa u školskoj knjižnici, opremanja i plana nabave knjižne i neknjižne građe			
-suradnja s tajništvom i računovodstvom Škole (nabava, revizija, otpis, ...)	Tijekom školske godine		
-izrada Pravilnika o radu školske knjižnice			
-izrada plana pričaonica s učiteljicom 1.r.matične škole			
-pričaonice u produženom boravku	Redovito tijekom godine	Knjižničar	
- izvješće o radu knjižnice na kraju školske godine			

<p>2. Stručno knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici - priprema djela za cijelovito čitanje za učenike mlađih razreda matične škole i područnih škola - obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija) - izrada statističkih podataka o korištenju knjižnice - izrada godišnjeg plana i programa školskoga knjižničara - izrada kurikula školske knjižnice - izrada plana nabave - praćenje kataloga izdavača i nakladnika - informiranje učenika i učitelja o novoj knjižnoj građi u knjižnici - narudžbe i suradnja s izdavačima 	<p>Kontinuirano tijekom godine</p>	<p>otpis, stručna obrada građe, klasifikacija, inventarizacija katalogizacija, informiranje kolektiva o novonabavljenoj građi</p>	<p>Knjižničar , nastavnici , učenici</p>
<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja i pomoć pri njihovoj realizaciji (posjet kazalištu, sajmovima knjiga) - dolazak kazališta i književnika u školu - praćenje programa predstava i sajmova knjiga - obilježavanje značajnih datuma u knjižnici - obilježavanje značajnih obljetnica iz naše i svjetske povijesti i kulture - organiziranje književnih susreta 		<p>Književni susreti, posjet predstava- ma i sajmu knjiga, predstavlja- nje knjiga</p>	

<ul style="list-style-type: none"> -informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama -pomoć pri realizaciji programa prilikom organizacije natjecanja i smotri -evidentiranje kulturnih događanja u školi i izvan nje te informiranje šire javnosti o događanjima u školi objavljivanjem na web stranici škole -tematske izložbe -suradnja s kulturnim ustanovama na razini grada ali i šire (Gradska knjižnica Labin, Pučko otvoreno učilište, lokalni mediji, organizatori sajmova knjiga) -pomoć u organizaciji prigodnih priredbi, Dana škole i sl. - pomoć u realizaciji predavanja i drugih događaja koje provode vanjski predavači -suradnja s medijima 			Knjižničar ,ravnatelj, Matična služba,str učni suradnici, učitelji
<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje stručne literature -praćenje nove knjižne produkcije -praćenje kataloga izdavača -sudjelovanje u radu stručnih aktiva školskih knjižničara -upoznavanje s novim oblicima rada u školskim knjižnicama -praćenje webinara AZOO-a, knjižničarskih udruga i dr. -webinari CSSU-a -kolektivno usavršavanje u školi -edukacija i usavršavanje za primjenu računalnog programa METELWIN -suradnja s Matičnom službom Istarske županije 			stručna literatura, seminari, webinari

<p>-suradnja s drugim knjižnicama</p> <p>-sudjelovanje na stručnim sastancima škole</p> <p>-pohađanje edukacija za stjecanje znanja i vještina promjenjivih u radu školskog knjižničara</p> <p>UKUPNO: 1776 SATI</p> <p>Ivana Griparić Fable, prof.i mag.bibliotekarstva</p>			
--	--	--	--

7.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
<u>Uredsko poslovanje</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Normativno - pravni poslovi: - izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka - praćenje, provođenje i tumačenje pravnih propisa školske ustanove - odgovornost za pismena i cijelokupnu poštu koja ulazi i izlazi iz školske ustanove, - zaprimanje i evidencija pismena na osnovi odredbi Uredbe o uredskom poslovanju te sukladno Planu klasifikacijskih oznaka - odlaganje u arhiv školske ustanove prema vrsti pismena, klasifikacijskoj oznaci i urudžbenom broju, - digitalno urudžbiranje - odgovornost za očuvanje matičnih knjiga učenika, pedagoške dokumentacije te briga o cijelokupnom arhivskom gradivu, - naručivanje potrošnog materijala za potrebe nastave i uredskog poslovanja, - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima, učiteljima i strankama za različite svrhe, - ovjera svjedodžbi, izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena
<u>Pravno-stručni poslovi</u>	<ul style="list-style-type: none"> - priprema materijala za Školski odbor, Vijeće roditelja te postupanje po odlukama istog u skladu s zakonskim odredbama i normativnim aktima, - usklađivanje normativnih akata sa zakonom u propisanom roku, - izrada prijedloga Statuta i ostalih akata školske ustanove, osim pedagoških pravilnika, - izrada Ugovora, Sporazuma, Zaključaka..., - briga za zakonitost rada školske ustanove, - brine se o realizaciji registracije i statutarnih promjena škole pri nadležnim ustanovama - rad u aplikaciji Ministarstva pravosuđa i uprave (e-Komunikacija)

Kadrovske poslovi

- odgovornost za cijelokupnu kadrovsku dokumentaciju, vođenje i čuvanje Matične knjige učenika, djelatnika, dosjea,
- obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije zaposlenika, vrši prijave i odjave zaposlenika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenika i o tome vodi evidenciju, vodi ostale evidencije zaposlenika

Obračun plaće

- vođenje dnevne i mjesecne evidencije rada o radnom vremenu administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja
- ubacivanje podataka o svim statusnim promjenama radnika u aplikaciju COP-,
- vođenje evidencije o svim statusnim promjenama djelatnika u aplikaciji HZMO-a i HZZO-a,
- prijave /odjave djelatnika u aplikaciji HZMO-a i HZZO-a,
- vođenje evidencije i obračun plaće za učiteljice produženog boravka preko riznice Grada Labina te priprema i obračun plaće za uč. produženog boravka koju isplaćuje Općina Kršan

Statistika

- izrada statističkih podataka za potrebe Hrvatskog zavoda za statistiku Ispostave Pula i Zagreb,
te Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

Tehničko osoblje

- rukovođenje tehničkim osobljem, kontrola rada i izvršenje zadataka te radni dogовори,
- rad i suradnja s kuharicama na izradi jelovnika za učeničku marendu i ručka u produženom boravku

Prijem stranaka

- svakodnevno kontaktiranje s učenicima, učiteljima, roditeljima te ostalim strankama,
- vršenje predupisa i upisa djece u prvi razred te vođenje dokumentacije o istom

Suradnja s vanjskim činiteljima

- opći i administrativno-analitički poslovi (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, zavodima, jedinicama lokalne samouprave)
- suradnja i odlazak u razne ustanove:
Hrvatski zavod mirovinskog osiguranja, Hrvatski zavod zdravstvenog osiguranja, Hrvatski zavod za zapošljavanje, FINA, banka, pošta, knjižara, Dom zdravlja Labin, Centar za socijalnu skrb, Upravni odjel za društvene djelatnosti IŽ, Grad Labin i ostalo

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Suradnja s ravnateljem - svakodnevna suradnja,

- dogovor o organizaciji, izvođenju, ustrojstvu i izradi dokumentacije u poslovanju školske ustanove
- obavljanje dodatnih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada školske ustanove i drugih propisa te obavljanje poslova po nalogu ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	168
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	176
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	168
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	168

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	176
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	168
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	168
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	176
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	184

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	160
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika 	56/128 GO
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	48/112 GO

7.5. Rad računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<ul style="list-style-type: none"> - Računovođa školske ustanove vodi računovodstveno – finansijske poslove prema Pravilniku o računovodstvu i računskom planu proračuna (NN 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19) i Zakonu o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15, 108/2020) - Revalorizacija se vrši ako je rast cijena u tijeku godine veći od 30%. Računovođa u tijeku godine, po potrebi i zahtjevima, ispunjava tabele i dostavlja podatke Ministarstvu znanosti i obrazovanja Zagreb te te Sektoru za finansijske poslove Grada Labina

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću u COP-u te obračun plaća za učiteljice produženog boravka preko riznice Grada Labina - Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i finansijsko poslovanje škole. - Unos faktura za nabavu udžbenika za školsku godinu 2023./2024. u aplikaciju CarNET Sigma - Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banka, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. - Pripreme i izrada finansijskog proračuna za 2023. godinu. - Pripremne radnje za uvođenje EUR-a Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. 	168
X.	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. 	176

	<p>putovanja, put. troškova i dr.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali - deveto-mjesečni obračun i Izvještaj za razdoblje siječanj-rujan - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Suradnja s ravnateljem – dogовори о извођењу свих zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. - Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove s kojim je vezana škola, FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. 	
XI	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Prikupljanje podataka i izračun razlike plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama - Suradnja s ravnateljem – dogовори о извођењу свих zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. - Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove s kojim je vezana škola, FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. 	168

XII	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Suradnja s ravnateljem – dogовори о извођењу свих задатака који су vezani за računovodstveno и финансијско пословање школе. - Prikupljanje podataka i izračun razlike plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama - Suradnja i odlazak u ustanove: FINA, banka, pošta, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja , Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. - koordinacija s komisijom za popis imovine obveza (inventure) - -izrada Financijskog plana proračuna za slijedeću poslovnu godinu - potraživanja na kraju poslovne godine 	168
I	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom 	176

	<p>razdoblju u kojem su nastali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. - Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banka, pošta, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja , Porezna uprava Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. - Godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu - glavno financijsko izvješćivanje svih potrebnih subjekata i ako se u tijeku godine pokaže potreba za dodatnim izvješćem prihoda i izdataka na zahtjev ravnatelja, Ministarstva znanosti,obrazovanja Zagreb. Glavni financijski izvještaji su bilanca, račun prihoda i izdataka, bilješke i financijska izvješća 	
II	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH - (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. - Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banka, pošta, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja , Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. 	168

III	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i finansijsko poslovanje škole. - Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja , Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. 	168
IV	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i 	176

	<p>financijsko poslovanje škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. - Tromjesečni izvještaj o poslovanju siječanj-ožujak 	
V	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH - (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Suradnja s ravnateljem – dogовори о извођењу свих zadataka koji су vezani за računovodstveno i financijsko poslovanje škole. - Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. 	184
VI	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom 	160

	<p>razdoblju u kojem su nastali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. - Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. 	
VII	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH - (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. - Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja , Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2023./2024. - polugodišnji obračun i Izvještaj za razdoblje siječanj-lipanj, glavno financijsko izvješćivanje svih potrebnih subjekata i ako se u tijeku godine pokaže potreba za dodatnim izvješćem prihoda i izdataka na zahtjev ravnatelja, Ministarstva znanosti,obrazovanja Zagreb. Glavni financijski izvještaji su bilanca, račun prihoda i izdataka, bilješke i financijska izvješća 	56/128 GO

VIII	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje proračunskog računovodstva - elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine - ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata - prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole - pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata - priprema potrebnih računovodstvenih podataka - plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) - priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali - Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. - Suradnja s ravnateljem – dogовори о извођењу свих задатака који су vezani за računovodstveno и финансијско пословање школе. - Suradnja с vanjskim чинитељима – odlazak у уstanove с којим је vezana школа, FINA, banke, пошту, Zavod zdravstvenog и mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. За горе наведене послове планирани су сати за школску годину 2023./2024. 	48/112 GO
-------------	---	--------------

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

Služba za školsku i adolescentnu medicinu -Dr.Loreta Načinović Magaš

Program obveznih specifičnih i preventivnih mjera

Ukoliko roditelj smatra da njegovo dijete ima bolesti ili stanja zbog kojih bi trebalo prilagoditi program TZK-a potrebno se telefonom ili mailom javiti u školsku ambulantu (858-013, labin_skolska1@zzjziz.hr)

Sistematski pregledi:

5.razred

8.razred (u svrhu profesionalne orientacije na početku školske godine), cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize te dobrovoljno cijepljenje za djevojčice i dječake protiv HPV-a (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)

Probiri:

3.razred - praćenje rasta i razvoja, vid i vid na boje

6. razred - praćenje rasta i razvoja, pregled kralježnice

7.razred – utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom

Obavezna cijepljenja:

1.razred - MPR i POLIO (obavlja se u ambulanti sa roditeljima)

8.razred – DI-TE-POLIO (uz sistematski pregled) – roditelji daju suglasnost

Zdravstveni odgoj:

1.razred – Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu

3.razred – Skrivene kalorije, pravilna prehrana

5.razred – Promjene u pubertetu i higijena spolovila

8.razred – Spolno zdravlje

Savjetovalište za spolno zdravlje mladih – ponedjeljkom od 15 do 17 sati u ambulanti školske medicine.

Naručivanje na sistematske preglede obavljat će se preko aplikacije Terminko.

9. ŠKOLSKO ŠPORTSKO DRUŠTVO «Labin»

Plan rada ŠSD „Labin“ za školsku godinu 2023./2024.:

Cilj ŠSD – a Labin:

- Okupiti što veći broj učenika škole i osposobiti ih za primjenu teorijskih i motoričkih znanja, koja omogućuju da se dobrovoljnim uključivanjem u aktivnosti zadovolje interesi za samostalnim bavljenjem sportom i tjelesnim vježbanjem, radi veće kvalitete življenja i stvaranja pozitivnih sustava vrijednosti učenika prema tjelesnom vježbanju.

Zadaće ŠSD-a Labin:

1. Poticanje učenika na samostalno tjelesno vježbanje i smisleno organiziranje i provođenje slobodnog vremena.
2. Masovno uključivanje učenika u sekcije SSD-a
3. Primjenjivati zdrave prehrambene navike i zdrave stilove života
4. Razvijanje interesa za osobni napredak i razumijevanje odgojnih vrijednosti

U školskoj godini 2023./2024. učenici ŠSD „Labin“ sudjelovat će na sljedećim manifestacijama i natjecanjima:

- Obilježavanje tjedna mobilnosti
- Prigodnima sportskim programom „Olimpijada grada Labina“ obilježit će olimpijski dan
- U mjesecu borbe protiv ovisnosti održat će se razredna natjecanja u nogometu za pete i šeste razrede
- Sudjelovanje na županijskim natjecanjima ukoliko se ostvari plasman na natjecanja
- Održati međurazredna natjecanja (nogomet, rukomet, odbojka)
- Održati kontakte i surađivati sa sportskim klubovima

Pri ŠSD djelovat će stalne i povremene grupe (ovisno o plasmanu na daljnja natjecanja) u rukometu, nogometu, odbojci, košarci i stolnom tenisu.

Voditelj ŠSD: *Loriza Golja Luboteni, prof.*

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

10.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Izvješće o radu škole prethodne školske godine - Donošenje i izlaganje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./2024. i školskog kurikuluma - Izvješća i donošenje godišnjeg obračuna za 2023. godinu i proračuna za 2024. godinu - Izvješća s polugodišta –učenička postignuća - Preventivne aktivnosti-ŠPP - Rješavanje tekuće problematike	Ravnatelj, Predsjednica ŠO
I.	- Odlučivanje o raznim pitanjima u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole	Ravnatelj Predsjednica ŠO
III.	- Donošenje akata škole	
VI.	- Rješavanje tekuće problematike - Preventivne aktivnosti-ŠPP - Izvješće o realiziranim aktivnostima – uspjeh, vladanje,aktivnosti	

10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	- Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, Kurikuluma škole; Etički kodeks - Upoznavanje s razrednim odjelima prvih i petih razreda - Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024. školsku godinu - Planiranje terenske i izvanučioničke nastave; organiziranje izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, te projekata - Preventivni program „Imam stav“ – 6.razredi - Važeći pravilnici s posebnim osvrtom na Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima - E- dnevnik - E-matica - terenska nastava-Memorijalni centar –Vukovar
X.	- Dječji tjedan ; Dani kruha - Dan učitelja – Međunarodni dan djece - Učenici s posebnim potrebama – s teškoćama u razvoju – OK - Nacionalni ispit

XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Nadareni učenici – Daroviti - uključivanje u natjecanja - Mjesec borbe protiv ovisnosti –Školski preventivni program _ŠPP - Vrednovanje učenika - izazovi i smjernice - UV
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada do 23.12., Izvješća o učeničkim postignućima ; - izvješće o realizaciji preventivnih programa - odrednice za daljnje unapređenje rada škole - Božićni blagdani
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća o učeničkim postignućima i ponašanju na kraju polugodišta - Natjecanja - Daroviti-natjecanja
II.	<ul style="list-style-type: none"> - stanje odgojno – obrazovnog rada i mjere unapređenja, analiza učeničkih postignuća
III.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada stručnih aktiva - Oralno zdravlje-projekt Zaštita zubi-Zubna putovnica - Pravilnici - Naša škola-kovarska škola - Županijska natjecanja - Prepoznavanje i poticanje darovitih učenika
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Samovrednovanje - Dan planete zemlje - Natjecanja - terenska nastava -Jasenovac
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanja Dana škole - Vrednovanje projekata - školski izleti-terenska nastava
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje dopunskog nastavnog rada - imenovanje povjerenstva za upis učenika u I. razred - pregled dokumentacije
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanja i stručni aktivni - pregled dokumentacije
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o rezultatima rada u protekloj nastavoj godini - organizacija rada u sljedećoj šk. god. - seminari i savjetovanja - popravni ispiti

10.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – X.	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje članova razrednog vijeća sa učenicima 1. i 5. razreda - rješavanje tekuće problematike-školske marende, prijevoz učenika, izborna nastava, INA, prikupljanje podataka za ažuriranje e-matica, e-dnevnik - upoznavanje s relevantnim pravilnicima (kućni red škole, pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u oš i sš, protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima,...) - informiranje učenika o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama (vrijedanje, sramoćenje, kleveta, javni linč, objava fotografija učenika, videozapisa i sl.) te o načinima postupanja školske ustanove vezano uz informacije o nasilju u elektroničkim medijima u skladu s protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (u skladu s pravilnikom o načinu postupanja odgojno--obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima) 	ravnatelj, učitelji, psiholog, pedagog
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha učenika – analiza učenja i ponašanja učenika - ostvarivanje nastavnog plana i programa - pedagoške mjere - Mjesec borbe protiv ovisnosti_ŠPP 	ravnatelj, učitelji, pedagog psiholog,
II.	<ul style="list-style-type: none"> - obavijest učenicima o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, osobito mobitela i interneta 	učitelji informatike, psiholog
III. – IV.	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje pedagoških rezultata rada razrednog odjela te mjere za poboljšanje - realizacija projekata i obilježavanje značajnih datuma - rješavanje tekuće problematike 	ravnatelj, učitelji, psiholog, pedagog
V.	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje tekuće problematike - realizacija projekata i obilježavanje značajnih datuma - pripreme za Dan škole i Oproštaj osmaša 	ravnatelj, učitelji, psiholog, pedagog
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje općeg uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine 2023./2024. - dopunski nastavni rad - utvrđivanje prijedloga o pedagoškim mjerama - analiza ostvarenog nastavnog plana i programa - rješavanje tekuće problematike 	ravnatelj, učitelji, psiholog, pedagog

10.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X. - XII.	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje Vijeća roditelja 2023./2024.; roditelji 1. i 5. razreda ;potvrda ili promjene ostalih - izvješće o radu škole u predhodnoj šk. god.2022./2023. - rješavanje tekuće problematike (školske marenđe, prijevoz učenika,osiguranje učenika, izborna nastava, ina, prikupljanje podataka za ažuriranje e-matica,...); e-dnevnik - upoznavanje s relevantnim pravilnicima (kućni red škole, pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u oš i ss, protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima,...) - informiranje roditelja o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama (vrijeđanje, sramoćenje, kleveta, javni linč, objava fotografija učenika, videozapisa i sl.) te o načinima postupanja školske ustanove vezano uz informacije o nasilju u elektroničkim medijima u skladu s protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (u skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno--obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima) razmatranje mogućnosti za poboljšanje uvjeta rada - razmatranje i usvajanje kurikuluma i godišnjeg plana i programa te školskog preventivnog programa (s posebnim naglaskom na Štetnost sredstava ovisnosti i društvenih mreža) - Nacionalni ispiti 	ravnatelj, predstavnici roditelja, pedagog
I. - VI.	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje mogućnosti za poboljšanje uvjeta odgojno - obrazovnog procesa - rješavanje tekuće problematike - realizacija školskog preventivnog programa - obavijestiti roditelje o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, osobito mobitela i interneta - izvješća o uspjehu i vladanju učenika 	ravnatelj, predstavnici roditelja, pedagog, psiholog

10.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – X.	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje vijeća učenika - biranje predsjednika i zamjenika predsjednika - surađivanje kod donošenja novina u školskom životu (mobiteli) - sudjelovanje u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti - rješavanje tekuće problematike (školske marenje, prijevoz učenika, izborna nastava, ina, prikupljanje podataka za ažuriranje e-matica,...); e-dnevnik ; e upisi u SŠ - Nacionalni ispit - upoznavanje s relevantnim pravilnicima (kućni red škole, pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u oš i sš, protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima,...) - u skladu s pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima: - izvještavanje učenika o pravilima sigurnosti u školskom prostoru i mogućnostima njihove zaštite - informiranje učenika o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama (vrijedanje, sramoćenje, kleveta, javni linč, objava fotografija učenika, videozapisa i sl.) te o načinima postupanja školske ustanove vezano uz informacije o nasilju u elektroničkim medijima u skladu s protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima - razmatranje i usvajanje kurikuluma i godišnjeg plana i programa te školskog preventivnog programa s posebnim osvrtom na Štetnost sredstava ovisnosti 	ravnatelj, pedagog, knjižničarka predstavnici učenika, psiholog
XI. – XII.	<ul style="list-style-type: none"> - postavljanje pitanja tijelima škole u svezi za njihovim radom i djelovanjem - predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi - rješavanje tekuće problematike - uključivanje u obilježavanje značajnih datuma i aktivnosti 	ravnatelj, pedagog, knjižničarka predstavnici učenika

I. – VI.	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje tekuće problematike - obavijestiti učenike o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, osobito mobitela i interneta - uključivanje u obilježavanje značajnih datuma - realizacija školskog preventivnog programa - izvješće o uspjehu i vladanju učenika 	ravnatelj, psiholog, pedagog, knjižničarka predstavnici učenika
-----------------	---	--

11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

11.1. Stručno usavršavanje u školi

- stručna predavanja na Učiteljskim i Razrednim vijećima

11.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ogledno predavanje u razredu	Učitelji	Tijekom godine	Po potrebi
Dogovor o realizaciji plana i programa , projekata	Učitelji,stručni suradnici	Tijekom godine	Po potrebi
Predavanje o određenoj temi	Učitelji,stručni suradnici	Tijekom godine	Po potrebi
Teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika, preventivnih programa	Učitelji,stručni suradnici	Tijekom godine	Po potrebi
Edukacije- e škola	Učitelji,stručni suradnici	Tijekom godine	Po kalendaru

11.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručne teme na učiteljskom i razrednim vijećima	Učitelji,stručni suradnici	Tijekom godine	70
Svaki si učitelj i stručni suradnici individualno odabire temu koju će detaljnije proučavati tijekom godine	Učitelji,stručni suradnici	Tijekom godine	70

11.2. Stručna usavršavanja izvan škole

11.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Ravnatelj, tajnica, Računovođa, učitelji, Pedagog, psiholog, Knjižničar	Tijekom školske godine, prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	Prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje

11.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Ravnatelj, tajnica, računovođa, učitelji, pedagog, psiholog, knjižničar	Tijekom školske godine	Prema planu
e usavršavanje	Ravnatelju, učiteljima, stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	Prema ponuđenim temama i planu

11.

3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan se permanentno usavršavati

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

12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži:

- estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine
- predavanja
- priredbe, natjecanja
- obilježavanje državnih blagdana i Dana škole
- školske priredbe
- sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> □ prijem učenika prvaša □ Europski tjedan mobilnosti □ „Zaštita zubi“-Zubna putovnica □ Europski dan jezika 	<ul style="list-style-type: none"> □ Učitelji i učenici II. razreda I /ili svi učenici od 1.-4.r. □ Učitelji, stručni suradnici, razredni i predmetni učitelji □ Učiteljice produženog boravka, razredne nastave, učiteljica prirode – biologije, pedagoginja □ Učitelji hrvatskog, engleskog i talijanskog jezika

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Međupredmetne teme <input type="checkbox"/> Djecji tjedan <input type="checkbox"/> Dan kravata <input type="checkbox"/> Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje <input type="checkbox"/> Dječja olimpijada <input type="checkbox"/> Mjesec hrvatske knjige 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Razrednici i voditelji INA, stručni suradnici <input type="checkbox"/> Svi učitelji i učenici <input type="checkbox"/> Učiteljica biologije, pedagoginja, Vijeće učenika <input type="checkbox"/> Učiteljice razredne nastave, pedagoginja <input type="checkbox"/> Učitelji TZK; učiteljice PB <input type="checkbox"/> Knjižničarka, učitelji, učenici
X.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Svi sveti <input type="checkbox"/> Mjesec borbe protiv ovisnosti <input type="checkbox"/> Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju <input type="checkbox"/> Međunarodni dan tolerancije 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Učitelji, razrednici, stručni suradnici <input type="checkbox"/> Učitelji, učenici
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Božić i Nova godina: program u MŠ i PŠ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Voditelji INA, knjižničarka, razrednici, stručni suradnici
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Školska natjecanja 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Učitelji i učenici razredne/predmetne nastave, stručni suradnik – pedagog
I.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dan sjećanja na Holokaust 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Učitelji povijesti, učiteljice HJ
II.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Valentinovo <input type="checkbox"/> Maškarana povorka, maskenbal <input type="checkbox"/> Školska natjecanja <input type="checkbox"/> Sigurnost na Internetu 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, pedagoginja <input type="checkbox"/> Učiteljice razredne nastane i produženog boravka <input type="checkbox"/> Školska pedagoginja, učitelji <input type="checkbox"/> Učiteljice informatike, školska psihologinja, razrednici
III.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Županijska natjecanja <input type="checkbox"/> Dan hrvatskoga jezika <input type="checkbox"/> „Zaštita zubi“ - Tjedan oralnog zdravlja <input type="checkbox"/> Dan labinske republike; Naša škola – Kovarska škola <input type="checkbox"/> Svjetski dan sindroma Down 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Razrednici, voditelji INA, pedagoginja, učiteljice PB, učitelji povijesti, HJ

	<ul style="list-style-type: none"> □ Pozdrav proljeću □ Dan planeta Zemlje □ Dan zaštite voda □ Oralno zdravlje □ Svjetski dan svjesnosti o autizmu □ Posjet dječjem domu „Ivana Brlić Mažuranić“ Lovran □ Uskrs 	<ul style="list-style-type: none"> □ Učiteljice RN, razrednici □ Učiteljice razredne i predmetne nastave, pedagoginja □ Učiteljica HJ, pedagoginja □ Učitelji
IV.	<ul style="list-style-type: none"> □ Terenska nastava_ školski izleti □ Dan škole (09.05.) □ Majčin dan; Dan obitelji 	<ul style="list-style-type: none"> □ Voditelji INA, razrednici, knjižničarka, pedagoginja
V.	<ul style="list-style-type: none"> □ Prigodni oproštaj s učenicima osmih razreda 	<ul style="list-style-type: none"> □ Razrednici, učitelji, knjižničarka, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
VI.		

12.2. Planirani izleti i terenska nastava u školskog godini 2023./2024.

1. razredi – izlet - Svetvinčenat, Morosini Grimani
2. razredi – posjet vatrogasnoj postaji; Terenska nastava – vode u zavičaju; Izlet – Brijuni, Terenska nastava - Delnice
3. razredi – Izlet – Pazin, Rovinj, Poreč - Središnja i Zapadna Istra; Zavičajna nastava – Labin; Terenska nastava – Učka
4. razredi – Izlet – Plitvice – Zagreb

RN – kazališne predstave, Monte Librić...

5. razredi – Posjet Dječjoj kući i Astronomskom centru Rijeka; Izlet – Plitvička jezera; posjet - Pula
6. razredi – Izlet – Rab, Senj; Terenska nastava – Plitvička jezera, Učka; pješačenje Trim staza Rabac; predstave
7. razredi – Izlet – Varaždin - Krapina; Terenska nastava - Vlaški puti; posjet Interliberu i HRT-u
8. razredi – Terenska nastava Vukovar (2 dana); Izlet - Srednja Dalmacija (2 dana); posjet Interliberu; profesionalna orientacija – posjet Poslovnoj zoni Vinež; terenska nastava - Jasenovac

12.3. Škola se uključila u projekte:

- Institucionalizacija zavičajne nastave Istarske županije-Regionale Istria: PŠ Vozilići
- Zaštita zubi – Zubna putovnica
- „Sigurno kročim kroz svijet medija“
- Projekt „Šafran“
- Projekt jačanja mentalnog zdravlja učenika OŠ „Ivo Lola Ribar“ Labin

12.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstvena zaštita učenika planira se tijekom cijele školske godine. Nadležni liječnik škole obavljat će sistematske preglede učenika te cijepljenje prema kalendaru cijepljenja za djecu školskog uzrasta. Razrednici će redovito biti obaviješteni o pregledima i cijepljenjima te će to evidentirati u Dnevniku rada svog razrednog odjela. Ukoliko nadležni liječnik škole uputi neko dijete na specijalistički zdravstveni pregled (npr. ortopedu, okulistu i sl.), o tome će biti obaviješten razrednik ili pedagoginja, koji će obavijestiti roditelje učenika.

Razrednici svih razrednih odjela u svoje će planove i programe rada razrednika planirati sadržaje kojima se ostvaruju odgojno-obrazovne zadaće iz područja zdravstvenog, građanskog, socijalnog i ekološkog odgoja učenika, a u skladu s uzrastom učenika (međupredmetne teme).

Planiraju se zdravstveni – sistematski pregledi prema planu liječnika. Nadležni liječnik škole održavat će predavanja za učenike o higijeni, pubertetu, pravilnoj prehrani, bolestima i drugo.

Preventivne mjere zaštite zdravlja učenika u Školi koje se provode u suradnji sa zdravstvenom službom su sistematski pregledi i cijepljenja i odvijaju se po programu zdravstvene službe. Nadležni liječnik škole obavlja redovita cijepljenja i sistematske preglede učenika prema kalendaru cijepljenja i planu sistematskih pregleda učenika.

Socijalna zaštita učenika obavlja se uz suradnju Centra za socijalnu skrb putem prijava o eventualnom zanemarivanju ili zlostavljanju učenika, konzultacija, razgovora, sugeriranja, ukazivanja (roditelja i učenika).

Ekološka zaštita učenika obavljat će se prema planu nastavnika prirode i razrednika, sa skupinama učenika, prema unaprijed utvrđenom rasporedu, putem edukacije o ekološkim akcijama (čišćenje okoliša škole, uređenje školskog panoa ekološkim slikama, obilježavanja prigodnih datuma...) i u skladu s projektom «Moja škola – eko škola».

Koordinator aktivnosti projekta «Moja škola-eko škola» je voditeljica eko grupe učiteljica Elena Brnjac u suradnji s psihologinjom škole.



Eko škole su međunarodni program Zaklade za odgoj i obrazovanje za okoliš prepoznat kao jedan od najuspješnijih modela odgoja i obrazovanja za okoliš u svijetu. U školi djeluju eko grupa od V. do VIII. Razreda. Od 2005. godine naša je škola obavljala cijeli niz eko akcija i aktivnosti, poput uređenja školskog vrta, sudjelovanja u raznim natječajima i akcijama eko udruga, obilježavanja Svjetskog dana voda, Dana planete Zemlje, Međunarodnog dana pješačenja, upoznavanje s prirodnim ljepotama našega zavičaja, zaštitom biljaka i životinja.

Dijamantni status-2020.



Naša škola održava stalnu **suradnju s „Labin – Zdravim gradom“**. Učenici sudjeluju u svim ponuđenim aktivnostima – gradski projekti, radionice „Labina – Zdravoga Grada“, maškare, zdravstveni preventivni programi, **„Zaštita zubi“** uz projekt MZO-a „Zubna putovnica“.



Djeci će biti održana predavanja o higijeni zubi, sistematski pregled i niz aktivnosti. Projekt će se provoditi u suradnji sa razrednicima, roditeljima, stomatolozima, školskom medicinom uz školsku koordinatoricu, pedagoginju te gradsku koordinatoricu, dr. Boženu Vutuc Franković.

Uključujeni smo u projekt „**Školska shema**“ za učenike razredne i predmetne nastave. Učenici RN će jednom tjedno dobivati čašu mlijeka, a svi učenici od 1.-8. razreda voće/povrće,jednom tjedno.

Suradnja s osnovnom školom iz Mađarskog grada Baja



S ciljem poticanja suradnje bajske i labinske škole, njegovanja međususjedskih odnosa, razvijanja znatiželje za upoznavanjem novih ljudi i običaja kod učenika, promicanja labinske kulture i običaja, sklapanja priateljstava između labinskih i bajskih učenika

12.5. Suradnja s roditeljima

U zajedničkoj suradnji i aktivnostima razrednika i stručne službe, te svih učitelja roditeljima su omogućeni individualni razgovori te se na roditeljskim sastancima obrađuju stručne teme poput: upisa u prvi razred i obaveza prvoškolaca, prelaska učenika iz četvrtog u peti razred, odgojni utjecaj obitelji, izazovi puberteta, prevencija ovisnosti, poticanje medijske pismenosti učenika i roditelja, profesionalna orientacija i smjernice za upis u srednju školu.

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

Ustanova planira i provodi sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora te Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18,47/20,134/20,143/21) u cilju zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole. Zakon obvezuje osobe koje sudjeluju u prometu namirnica da se propisanih pravila strogo pridržavaju.

12.7. Školski preventivni program

U školi će se i nadalje realizirati planirane aktivnosti **Školskog preventivnog programa**. Koordinator tih aktivnosti je pedagoginja uz psihologinju, a u suradnji i uključivanju svih odgovornih subjekata na prevenciji. Osnovni cilj ŠPP-a je pravodobno informiranje kako bi se smanjio interes djece i mladih za uzimanje sredstva ovisnosti, prevencija nasilja među djecom te unapređivanje i zaštita zdravlja mladih.

Cilj ovakvog programa je omogućiti djjetetu stvaranje pozitivne slike o sebi postavljanjem primjerenih zahtjeva kojima dijete može udovoljiti i kako doživjeti uspjeh, razvijati samopoštovanje, pružiti pomoć u rješavanju kriznih situacija (neuspjeh u školi, problemi u obitelji), prihvati različitost među djecom, otvoriti komunikaciju između učenika i učitelja, omogućiti samopotvrđivanje na društveno prihvatljiv način, organizirati slobodno vrijeme učenika ponudom različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, organizirati predavanja za učenike i roditelje na temu kvalitete življenja.

Sadržaji rada:

1. Škola kao milje
2. Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva
3. Slobodno vrijeme djece i mladeži
4. Specifično obrazovanje učenika
5. Učenje životnih (socijalnih) vještina
6. Diskretni personalni zaštitni postupak
7. Razred kao terapijska zajednica
8. Mjere sekundarne prevencije ovisnosti
9. Suradnja škole s drugim institucijama
10. Edukacija prosvjetnih djelatnika



Svjesni poteškoća svakodnevnog života i odgoja mladih, činimo maksimalne napore i provođenjem preventivnih aktivnosti u školi te kroz suradnju sa Gradom nastojimo poboljšati kvalitetu života naših učenika. Školski preventivni programi provode se i na roditeljskim sastancima, najmanje jedanput godišnje, a u sklopu kojih se roditeljima podnosi i zadnje izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.



13. PLAN RADA ŠPP-A ZA 2023./2024.

13.1. Rad s učenicima

PROCJENA STANJA I POTREBA:

- I nakon razgovora sastanka Tima za kvalitetu, razgovora s razrednicima, razgovore s učenicima, uvidom u liste praćenja učenika, zapisima s RV, nakon anketa o pojavnosti ovisnosti među učenicima, ...

CILJEVI PROGRAMA i AKTIVNOSTI :

Prioritetna područja u šk.god.2023./2024.:

1. Prevencija raznih oblika ovisnosti – obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti
 2. Promocija mentalnog zdravlja
 3. Promocija sigurnog i odgovornog korištenja IKT-a i mobilnih aparata
 4. Promocija cijelokupnog zdravlja učenika kroz razne projekte (Zaštita zubi“ i „Prehrana školske djece“, sportski susreti,...) i stručnu podršku učenicima u potrebi
- Suradnja s vanjskim subjektima, udrugama i drugim školama.

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis Ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati	Razred	Voditelji Suradnici	Realizirano
1. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI - podjela letaka o zabrani prodaje alkoholnih i duhanskih proizvoda djeci i mladima - anketa o pojavnosti ovisnosti (učenici 7.i 8. r.) - predavanje MUP- štetnosti sredstava ovisnosti: zakonske regulative-7.r. (izlasci mlađih) - tematska predavanja/radionice/ izrada plakata- SRO (razrednici; pedagoginja) - tematski sadržaji na satovima prirode-biologije i kemije - osmišljavanje slogana protiv ovisnosti odnosno o zdravim životnim navikama - predavanja/radionice za učenike („Sva moja prijateljstva“ – 3.r., ; „Kako koristim digitalne medije“ – 4.r.) i roditeljski sastanci u 3. razredima s temom „Djeca i digitalni mediji“ - psihologinja - održat će se i stručna predavanja za učenike i roditelje u suradnji s Gradom Labinom, GDCK i MUP te sportski susreti.	Školska pedagoginja Školska psihologinja Gradsko vijeće mlađih Operativni tim za mlade Razrednici Učiteljica biologije	Članovi Vijeća učenika i Gradskog vijeća mlađih - učenici	Voditeljice Vijeća mlađih i Vijeća učenika: Pedagoginja Psihologinja Djelatnice Crvenog križa Labin i Labin-zdravog Grada MUP-PP Labin	

<p>2. PROJEKT JAČANJA MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA OŠ „IVO LOLA RIBAR“ LABIN</p> <p>Ciljevi:</p> <p>Jačanje mentalnog zdravlja učenika kroz:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jačanje socio-emocionalnih vještina učenika 2) Jačanje učiteljskih kompetencija za prepoznavanje i pružanje podrške učenicima s teškoćama te uspješnije upravljanje razredom 3) Unapređenje roditeljskih vještina <p>Način i mjesto realizacije:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Radionice usmjerene socio-emocionalnom razvoju učenika 5. i 6. razreda temeljene na dostupnoj stručnoj literaturi – radionice će se provoditi tijekom cijele školske godine na SRO, planirana je provedba 10 radionica po razrednom odjelu u trajanju od 45 minuta 2) Stručna edukacija učitelja – vanjski predavači – planirana je realizacija 4 edukacije u trajanju od 90 minuta tijekom školske godine 3) Edukacija roditelja – stručne suradnice pedagoginja, psihologinja i knjižničarka - kroz roditeljske sastanke i tematske letke – unapređenje roditeljskih vještina 4) Edukacija roditelja - predavanje za roditelje na temu utjecaja medija na razvoj djece od strane vanjskog stručnjaka u Mjesecu borbe protiv ovisnosti (u organizaciji te financirano od strane partnera Grada Labina) 	<p>Projekt je osmišljen u šk.godini 2023./2024. te će se u istoj i evaluirati od strane stručne službe škole</p>	<p>Svi učenici škole, ovisno o aktivnosti</p>	<p>ravnatelj škole Miro Alilović, prof. Hana Šiljan, školska psihologinja Ester Stemberger, školska pedagoginja Ivana Griparić Fable, školska knjižničarka Razrednice 5. i 6 .razreda</p>
<p>3.ZDRAV ZA 5</p> <p>Svrha projekta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; - podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline; - podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. 	<p>Ministarstvo zdravlja, unutarnjih poslova i zaštite okoliša</p> <p>Škola nema rezultate evaluacije</p>	<p>8 r.</p>	<p>Pedagoginja škole MUP</p>

<p>4. PROMOCIJA SIGURNOG I ODGOVORNOG KORIŠTENJA IKT-A I MOBILNIH APARATA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabrana korištenja mobitela u školi tijekom nastavnog dana - Podjela edukativnih brošurica i materijala <p><u>OBILJEŽAVANJE DANA SIGURNOG INTERNETA (veljača) i DANA MEDIJSKE PISMENOSTI (svibanj)</u></p> <p>Ciljevi:</p> <p>Sigurno i odgovorno korištenje tehnologije u školi za ostvarivanje boljih rezultata u učenju.</p> <p>Odgovorno korištenje društvenih mreža i prevencija vršnjačkog zlostavljanja.</p> <p>Razvijanje informacijske i medijske pismenosti.</p> <p>Obilježavanje Dana sigurnog Interneta (veljača).</p> <p>Obilježavanje Dana medijske pismenosti (svibanj).</p> <p>Način i mjesto realizacije:</p> <p>Osmišljavanje i provedba raznih aktivnosti povodom Obilježavanja Dana sigurnog Interneta i Dana medijske pismenosti na satovima informatike i hrvatskog jezika - učitelji informatike i učitelji hrvatskog jezika</p> <p>Tematska predavanja i radionice – školska knjižničarka i školska psihologinja</p> <p>Isticanje promotivnih materijala za roditelje i učenike na web stranici škole na Dan sigurnog Interneta.</p> <p>Tematski natječaji,...</p> <p>Ostali projekti u suradnji s udrugama i ostalim institucijama na području grada Labina.</p>	Stručna služba škole	- Svi učenici škole ovisno o aktivnosti	Ravnatelj Školska psihologinja Školska pedagoginja Školska knjižničarka Učiteljice informatike Učiteljice hrvatskog jezika	
<p>5. CRVENI KRIŽ</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senzibiliziranje djece za humanitarni i volonterski rad, solidarnost, pomoć i suzaštitu, stjecanje novih vještina i stvaranje društvenih vrijednosti. Isto se postiže temeljem Programa rada koji obuhvaća 4 programske aktivnosti: <ol style="list-style-type: none"> 1. Humanitarne aktivnosti 2. Prva pomoć i priprema za 	DCKIŽ – Labin	Svi učenici škole ovisno o aktivnosti	Stručni djelatnici CK Ana Dundara Pajić	

<p>izvanredne situacije</p> <p>3. Promicanje ideje humanosti</p> <p>4. Ostali programi</p> <p>Aktivnosti su namijenjene sljedećim skupinama korisnika:</p> <p>Humanitarne aktivnosti: svi učenici i razrednici škole</p> <p>Prva pomoć i priprema za izvanredne situacije: učenici svih VII. te VIII. razreda; nastavno osoblje</p> <p>Promicanje ideje humanosti: učenici svih I., V., VI. i VII. razreda, opcija zainteresiranih razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ostali programi (zdravlje, sigurnost i sl.): učenici I., II., III. i IV. razreda, ev. VIII. razredi 			Morin Hukić	
<p>6. OPERATIVNI TIM ZA DJECU I MLADE, LABIN ZDRAVI GRAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - pronalaženje načina kako pomoći rizičnim skupinama djece 	Grad Labin		Psihologinja Pedagoginja	
<p>7. OLIMPIJADA OSNOVNIH ŠKOLA LABINŠTINE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cilj aktivnosti je istaknuti važnost bavljenja sportom, prihvaćanju pravila, razvijanje odnosa u grupi te naučiti kako prihvati pobjedu i poraz. - Provodi se natjecanjima u kojima sudjeluju sve osnovne škole Labinštine 	Savez sportova Grada Labina	Učenici iz svih razreda talentirani za određene sportske/Olimpijske aktivnosti	Učitelji tjelesne kulture	listopad
<p>8. OBILJEŽAVANJE DANA BORBE PROTIV AIDS-A</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivnost provodi učiteljica biologije u suradnji s pedagoginjom za učenike 8.r. s ciljem edukacije o spolnim bolestima te preventivno djelovati na spolno odgovorno ponašanje mladih. Aktivnost će biti provedena na satima biologije te SRO 	Učiteljica biologije MZOS	8.r.	Učiteljica biologije Pedagoginja	1.12.
<p>9. ŠKOLSKA SHEMA: VOĆE I MLIJEKO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cilj: poticanje zdrave prehrane učenika, konzumacija što veće količine voća 	MZO Škola nema rezultate evaluacije		Pedagoginja	Rujan - lipanj
<p>10. ZAŠTITA ZUBI</p> <p>Unaprjeđenje oralnog zdravlja i smanjenje oboljenja od karijesa u djece od 7. do 15. godine (I. – VIII. razreda).</p> <p>Ostvariti kod djece naviku redovitog</p>	Grad Labin	1.-8.r. Produceni boravak	Grad Labin Dr. Božena Vutuc Franković Pedagoginja škole	

<p>održavanja oralne higijene; poticanje redovitog odlaska zubaru Uključivanje zdravstvenog odgoja (cjelovit, sveobuhvatan, interaktivni) Podizanje razine zdravstvene svijesti kod svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa i roditelja. Projekt se provodi kroz radionice za učenike, predavanja za učenike, informativne razgovore s roditeljima, izrada tematskih plakata,..</p>			<p>Učiteljice PB Razrednici Pedagoginja</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Učenicima od 1.- 8.razreda će biti podijeljene četkice i paste za zube_donacija tvrtke Apolonija d.o.o. - Usmjeravanje djece i roditelja k redovitom pregledu stomatologa - obilježavanje Dana oralnog zdravlja 20.3 - učenici 5.r - demonstracija pravilnog četkanja zubi, rasprava o važnosti pravilne prehrane i zdravlja usne šupljine - učenici 6.r - demonstracija pravilnog četkanja zubi i razgovor o oralnoj higijeni ; sistematski pregledi - učenici 7.r poslušat će predavanje „Bakterije u usnoj šupljini“; - izrada prezentacija o zaštiti i njezi zuba, - razgovor o građi u ulozi zuba (na satu biologije, tema Prehrana u ulozi održivosti života) - demonstracija pravilnog četkanja zuba; - izrada prezentacija o pravilnoj prehrani i povezanosti prehrane sa zdravljem zuba - učenici 8.r poslušat će predavanje „Fokalne oralne infekcije“ i „Dentalne traume“ 		<p>5.-8.r.</p>		
<p>11. PREHRANA ŠKOLSKE DJECE Cilj: Unapređenje zdravlja učenika, stjecanje novih saznanja o pravilnoj prehrani i primjena u svakodnevnom životu – za 5.r. Brošurice HZJZ: Prehrambene smjernice i Živjeti zdravo-tjelesno zdravlje – 1-4.raz.</p>	<p>ZZJZ IŽ, škola nema rezultate evaluacije</p>	<p>1.-4.r.</p>	<p>ZZJZ IŽ</p>	

13.2. Rad s roditeljima

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje	Roditelji 1. – 8. razreda	Po potrebi	Pedagoginja Psihologinja
Razgovori i savjetovanja s roditeljima	Roditelji 1. – 8. razreda	Po potrebi	Pedagoginja Psihologinja

Edukacija na roditeljskim sastancima:

Teme, razred, nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s roditeljima

1. Utjecaj i važnost roditelja/ obitelji na početak školovanja - Razgovori s roditeljima - individualno - Letak za roditelje	roditelji učenika 1.razreda	Razgovori tijekom utvrđ.sprem.za školu Letak za roditelje	Pedagoginja Psihologinja
2. Izazovi roditeljstva - emoc.podrška i podrška učenju - letci za roditelje	roditelji učenika 2. i 3. razreda	Letak za roditelje	Psihologinja
3. Predavanje „Djeca i digitalni mediji“ - Predavanje za roditelje	Roditelji učenika 3.r.	1susret po razrednom odjeljenju (4)	Psihologinja
4. Odgojni utjecaj obitelji - prelazak iz 4. u 5.razred - predavanje za roditelje	roditelji učenika 4. i 5. razreda	1 susret po razrednom odjelu (3)	Pedagoginja
5. IZAZOVI PUBERTETA – predavanje za roditelje	Roditelji učenika 6.r.	1 susret po razrednom odjelu	Pedagoginja Psihologinja
6. OVISNOSTI (7. r.) - Predavanje o ovisnosti među mladima - Prikaz rezultata anketa provedenih među učenicima 7. i 8. r. prezentiraju se roditeljima s ciljem prevencije ovisnosti i neprimjerenih ponašanja - Podjela letaka-edukativnog materijala	Roditelji učenika 7.r. Roditelji 7.r.	1 susret po razrednom odjelu	Pedagoginja
7. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA - predavanje za roditelje, prezentacija projekta,...	Roditelji učenika 8.razreda	1 susret po razredom odjelu	Pedagoginja

Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme

- Štetnosti ovisnosti - Zabrana prodaje alkoholnih i duhanskih proizvoda osobama mlađim od 18 godina - Obiteljski zakon – izlasci mlađih - Prevencija nasilja	Predstavnici roditelja u Vijeću roditelja		Ravnatelj Pedagoginja
--	---	--	--------------------------

14. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Nabavka nastavne opreme i školskog namještaja

Prijedlog je da se sukladno mogućnostima nastavi s informatičkim opremanjem škole za potrebe nastavnog procesa, a s naglaskom na pametne ploče.

Valja planirati zamjenu zastarjelog namještaja po školskim zgradama sukladno mogućnostima.

U planu su i popravci u PŠ Kature i PŠ Vozilići. U PŠ Vinež je problem dotrajalog namještaja i nedostatnog prostora blagavaone koje iziskuje obnovu i rekonstrukciju.

Kuhinja je već godinama nedostatna kapacitetom s obzirom na broj učenika i grupe produženog boravka.

Tjedne radne obaveze učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./2024.

Raspored sati nalazi se u zbornici, uredu ravnatelja i oglasnoj ploči školske ustanove.

Postupanje u skladu s GDPR (General Data Protection Regulation-GDPR)

Dana 25. 5. 2018. godine stupila je na snagu Opća Uredba o zaštiti osobnih podataka (General Data Protection Regulation-GDPR).

Opća uredba o zaštiti podataka (GDPR) je uredba Europske unije kojom se regulira zaštita podataka i privatnost građana Europske unije.

Školska ustanova postupa u skladu s odredbama iste.

Školsko zvono za školsku godinu 2023./2024.

Primjenjuje se od 04. rujna 2023.

Sat	Vrijeme
1.	8.00 – 8.45
2.	8.50 - 9.35
3.	9.40 - 10.25
ODMOR za marendu	
4.	10.45 - 11.30
5.	11.35 - 12.20
6.	12.25 - 13.10
7.	13.15 –14.00

Temeljem članka 28 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 60 Statuta Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin, a na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća te mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana **05. listopada 2023.** godine usvaja i donosi Godišnji plan i program rada školske ustanove za šk. god. 2023. /2024.

**Ravnatelj školske ustanove:
Miro Alilović, prof., savjetnik**

**Predsjednica školskog odbora:
Katija Tefik – Baćac, dipl. učitelj**

MP

KLASA: 602-11/23- 01/01
URBROJ: 2163-4-10-23-1
Labin, 05. listopada 2023.