



OSNOVNA ŠKOLA SUĆIDAR SPLIT

Perivoj Ane Roje 1 21000 Split Croatia

Tel.: +385(21) 568 701 544 222

<http://www.ured@os-sucidar-st.skole.hr/> e-mail: ured@os-sucidar-st.skole.hr

OIB 67671410088

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE



ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene, te stanja opće opreme

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

- 2.1. Podaci o učiteljima
- 2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.3. Podaci o ostalim zaposlenicima

3. ORGANIZACIJA RADA

- 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima
- 3.2. Organizacija smjena
- 3.3. Godišnji kalendar rada
- 3.4. Raspored sati
- 3.5. Dežurstvo učitelja

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

- 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

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

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada pedagoga
- 5.3. Plan rada logopeda
- 5.4. Plan rada knjižničara
- 5.5. Plan rada tajnika
- 5.6. Plan rada računovođe

6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.3. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. PLANOWI INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

8.1. Plan profesionalnog informiranja

8.1.1. Plan rada KUD-a

9. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

9.1. Plan i program zdravstveno socijalne zaštite

9.2. Plan rada školskog preventivnog programa

9.3. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom u onovnoj školi Sućidar

10. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

11. PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola: SUĆIDAR

Adresa: PERIVOJ ANE ROJE 1

Broj i naziv pošte: 21 000 SPLIT

Broj telefona: 021 568 701

e – adresa: ured@os-sucidar-st.skole.hr

Web stranica: <http://www.os-sucidar-st.skole.hr/>

Županija: SPLITSKO DALMATINSKA

Broj učenika:

I. – IV. razred 225 učenika

V. – VIII. razred 292 učenika

S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA

U PRODUŽENOM BORAVKU 62 UČENIKA

POSEBNI RAZREDNI ODJEL: 7 učenika

UKUPNO (I-VIII): 524 učenika

Broj razrednih odjela:

I. - IV.: 12 odjela

V. - VIII.: 16 odjela

POSEBNI RAZREDNI ODJEL 1

UKUPNO: 29 razredni odjel

Broj učitelja:

a) učitelja razredne nastave: 9

b) učitelja predmetne nastave: 35

c) broj učitelja u produženom boravku 6

c) stručnih suradnika: 3

d) ostalih djelatnika: 11

UKUPNO: 64

Ravnatelj škole: Irena Bego, prof.

Voditelj A smjene: ravnateljica Irena Bego

Voditelj B smjene: Milica Milardović

STRUČNI SURADNICI:

Pedagog: Anita Karabatić

Logoped: Ivana Buljubašić

Knjižničar: Dominka Debak

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola „Sućidar“ u mreži osnovnih škola grada Splita od svog je osnivanja 1982.godine samostalna škola, bez područnih odjela. U svom upisnom području pokriva potrebe kotara Sućidar obuhvaćajući slijedeće ulice:

Vukovarsku (od broja 85 do 140), Velebitsku, Novakovu, Paraćevu, Ivaniševićevu, Krležinu i dio naselja Sućidar (Sućidar I, Sućidar II i Vrh Sućidra).

1.2. Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene, te stanja opće opreme

NAMJENA PROSTORA	BROJ UČIONICA	VELIČINA U m ²	NAMJENA PO RAZREDIMA		ŠIFRA STANJA	
			U PRVOJ	U DRUGOJ	OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA OPREMA
RAZREDNA NASTAVA	9	536,5	I-IV	I-IV	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
HRVATSKI JEZIK	2	117	V-VIII	V-VIII	3	3
LIKOVNA KULTURA	1	58,5	V-VIII	V-VIII	3	3
GLAZBENA KULTURA	1	58,5	V-VIII	V-VIII	3	3
STRANI JEZICI	3	lip.00	V-VIII	V-VIII	3	3
MATEMATIKA	2	117	V-VIII	V-VIII	3	3
BIOLOGIJA	1	58,5	V-VIII	V-VIII	3	3
KEMIJA-FIZIKA	1	58,5	V-VIII	V-VIII	3	3
POVIJEST-GEOGRAFIJA	2	117	V-VIII	V-VIII	3	3
TEHNIČKA KULTURA	1	78,45	V-VIII	V-VIII	3	3
VJERONAUK	1	58,5	V-VIII	V-VIII	3	3
KNJIŽNICA	1	58,5	V-VIII	V-VIII	3	3
INFORMATIKA	2	117	V-VIII	V-VIII	3	3
UKUPNO	27	1.599,40				

Šifra stanja opremljenosti: -do 50% 1

-od 51% do 71% 2

-od 71% do 100% 3

Ukupna površina zatvorenog prostora u Školi iznosi 4.258 m

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O UČITELJIMA

	IME I PREZIME	NASTAVNI PREDMET
1.	Samac Maja	razredna nastava
2.	Matić Ana	razredna nastava
3.	Zoko Marijana	razredna nastava
4.	Čajkušić Anita	razredna nastava
5.	Jerković Sabine	razredna nastava
6.	Prkić Mira	razredna nastava
7.	Gudelj Klaudija	razredna nastava
8.	Šabić Petričević Vesna	razredna nastava
9.	Topić Ivana	razredna nastava
10.	Marković Snježana	razredna nastava
11.	Vidak Ana	razredna nastava
12.	Anić Nikolina	razredna nastava
13.	Kešina Gordana	hrvatski jezik
14.	Šperanda Sanja	hrvatski jezik
15.	Vučković Marija	hrvatski jezik
16.	Čotić Gordana	hrvatski jezik
17.	Rudan Diana	likovna kultura
18.	Talijančić Nada	glazbena kultura
19.	Milardović Milica	fizika-tehnička kultura
20.	Klepo Dijana	fizika-tehnička kultura
21.	Mamić Dragana	priroda, biologija, kemija
22.	Jakovčević Bezić Maja	priroda, kemija
23.	Dragun Marija	priroda, biologija
24.	Radalj Ivana	matematika
25.	Bagat Ana	matematika
26.	Radović Suzi	matematika
27.	Geleta Ana	matematika
28.	Todorović Majda	engleski jezik, talijanski jezik
29.	Kotarac Renata	engleski jezik
30.	Bajić Ugrin Anita	engleski jezik
31.	Perić Katja	engleski jezik
32.	Kustura Martinović Bruna	engleski jezik
33.	Milanović Silvana	njemački jezik
34.	Alfirević Eduard	povijest
35.	Mijić Tonči	povijest
36.	Škarica Sanja	geografija
37.	Botić Vesna	geografija
38.	Debak Ivan	informatika
39.	Nazlić Jagoda (zamjena Tina Vicković)	informatika
40.	Vukosav Ivana	informatika
41.	Vuletić Mirjana	vjeronauk
42.	Sikirica Kristina	vjeronauk
43.	Borić Čizmić Maja	tjelesna i zdravstvena kultura
44.	Posavec Antonija	tjelesna i zdravstvena kultura
45.	Gorana Brekalo (zamjena Antonia Vuković)	razredna/predmetna (PRO)

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠK.SPREME	RADNO MJESTO
1.	Irena Bego	prof. matematike i informatike	VII	ravnateljica
2.	Anita Karabatić	prof. pedagogije i sociologije	VII	pedagog
3.	Ivana Buljubašić	mag. logopedije	VII	logoped
4.	Dominka Debak	diplomirani bibliotekar	VII	knjižničar

2.3 PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠK.SPREME	RADNO MJESTO
1.	Ana Josipović	str.spec.admin.publ.	VII	tajnik škole
2.	Jelena Laća Mrdeža (zamjena Ivana Marinović)	dipl.ekonomist	VII	voditelj računovodstva u školi
3.	Mario Burov	tehničar za energetiku	IV	stručni radnik na tehničkom održavanju
4.	Marin Markovina	fotograf	IV	stručni radnik na tehničkom održavanju
5.	Nives Delić	osnovna škola	NKV	čistač/spremač
6.	Tomislava Parčina	kuharica	IV	čistač/spremač
7.	Kristina Mihanović	galanterist	IV	čistač/spremač
8.	Silvana Vrdoljak	fotograf	IV	čistač/spremač
9.	Boženka Radovčić	kemijska škola	IV	čistač/spremač
10.	Silvana Tomičić	trgovac	IV	čistač/spremač
11.	Marijana Gudelj	trgovac	IV	čistač/spremač
12.	Dijana Kero	konobar	IV	kuharica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA			PREDMETNA NASTAVA		
Razredni odjel	Razrednik	Broj učenika	Razredni odjel	Razrednik	Broj učenika
1.a	Maja Samac	20	5.a	Anita Bajić Ugrin	14
1.c	Ana Matić	21	5.b	Vesna Botić	14
1.d	Marijana Zoko	21	5.c	Gordana Kešina	13
2.a	Anita Čajkušić	15	5.d	Katija Perić	12
2.b	Sabine Jerković	18	6.a	Suzi Radović	19
2.c	Mira Prkić	17	6.b	Majda Todorović	18
3.a	Klaudija Gudelj	20	6.c	Sanja Šperanda	21
3.c	Vesna Šabić Petričević	19	6.d	Sanja Škarica	20
3.d	Ivana Topić	23	7.a	Dragana Mamić	17
4.a	Snježana Marković	17	7.b	Tonči Mijić	17
4.b	Lana Vidak	16	7.c	Bruna Kustura Martinović	19
4.c	Nikolina Anić	18	7.d	Nada Talijančić	20
			8.a	Renata Kotarac	24
PRO	Gorana Brekalo (zamjena Antonia Vuković)	7	8.b	Dijana Klepo	22
			8.c	Ana Bagat	21
			8.d	Milica Milardović	21
UKUPAN BROJ UČENIKA U ŠK. GODINI 2024./2025. :			524		

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava se odvija u dvije smjene.

Nastava u prvoj smjeni realizira se u vremenu **od 8 sati do 13,10 sati**.

Nastava u drugoj smjeni realizira se u vremenu **od 14 sati do 19,10 sati**.

Učitelji: radno vrijeme učitelja određeno je tjednim rasporedom sati.

Radno vrijeme ostalih djelatnika

DJELATNIK	UJUTRO	POPODNE
RAVNATELJ	7:30 – 15:30	12:00 – 20:00
KNJIŽNIČAR	8:00 – 14:00	14:00 – 20:00
TAJNIK	7:00 – 15:00	12:00 – 20:00
RAČUNOVODSTVO	7:00 – 15:00	12:00 – 20:00
KUĆNI MAJSTOR	6:00 – 14:00	13:00 – 21:00
SPREMAČICE	6:00 – 14:00	13:00 – 21:00
PEDAGOG	8:00 – 14:00	13:00 – 19:00
LOGOPED	8:00 – 14:00	13:00 – 19:00

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

NERADNI DANI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	
BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ	
1. studenoga	Svi sveti
18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
25., 26. prosinca	Božić
1. siječnja	Nova godina
6. siječnja	Sveta tri kralja
20. travnja	Uskrs
21. travnja	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja	Praznik Rada
30. svibnja	Dan državnosti
19. lipnja	Tjelovo
5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza	Velika Gospa
Građani Republike Hrvatske koji Božić slave 7.siječnja u taj dan, islamske vjeroispovijedi u dane Ramazanskog bajrama i Kurban bajrama, te židovske vjeroispovijedi u dane Roš Hašane i Jom Kipura imaju pravo ne raditi.	
GRADSKI BLAGDAN	
7. svibnja	Sveti Duje – Dan grada

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BLAGDANI I NERADNI DANI		OSTALO
1. POLUGODIŠTE: 9. rujna 2024. – 21. prosinca 2024.					
RUJAN	21	16			9.9. Svečani prijem učenika 1. razreda
LISTOPAD	23	23			5.10 Dan učitelja
STUDENI	21	19			
Jesenski odmor učenika: 31. listopada – 1. studenoga					
PROSINAC	22	14		25.,26.12 Božić	6.12. Sveti Nikola 19.12. Božićna priredba
UKUPNO	87	53			
Zimski odmor učenika: 1. dio 21. prosinca 2024. – 7. siječnja 2025.					
2. POLUGODIŠTE: 7. siječnja 2025. – 13. lipnja 2025.					
SIJEČANJ	22	19		1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja	
VELJAČA	21	15			13.2. Karneval 14.2. Valentinovo
Zimski odmor učenika: 2. dio 22. veljače 2025. – 3. ožujka 2025.					
OŽUJAK	21	21			Županijsko natjecanje iz engleskog jezika Županijsko natjecanje iz biologije
TRAVANJ	21	20		1.4. Uskrсни ponedjeljak	
Proljetni odmor učenika: 17. travnja 2025. – 22. travnja 2025.					
SVIBANJ	21	18		1.5. Praznik rada 7.5. Sveti Dujе 30.5. Dan državnosti, Tijelovo	

LIPANJ	20	10			
Ljetni odmor učenika: 13. lipnja 2025 - 1. rujna 2025.					
SRPANJ	23				
KOLOVOZ	20			9 5.8. Dan domovinske zahvalnosti	
UKUPNO:	234	103			

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda						Četvrtak						Petak				
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
Čotić Gordana		6b	8a	6a	8b			8a	6a	6b				6b	6a		8b			6b	6a	8b	8a			6a	8a	6b	8b		
Vučković Marija	5b	5a	7a	7b				7b	5a	5b				5a	5b		7a			7a	5a	7b				7a	7b	5b			
Radović Suzi	6b	6a	8b		8a			6b	8b	8a	6a										6b	8a	6a	8b		6b	6a	8b	8a	6a	
Geleta Ana	7b	5b		5a	7a			5a	7a	7b				5b	5a	7a	7b			5b		7a				5a	5b	7b			
Bajić Ugrin Anita	5a	3a	7b	7a				2b	1d	3d				7a	7b	5a		5a		1d	2b	3d				7b	7a	5a	3a		
Kotarac Renata	4a	2a						5b	8a	6a				6a	8a	5b	4a						1a	8a	8a	2a	1a	6a	5b		
Todorović Majda	5c/5d		6b	5c/5d		8a/8b/8d			4b	8b	6b	6b	7b/7d				4b	4a/4b/4c					8b	6a/6b/6c/6d		8b	6b				
Klepo Dijana					5a						7a	7b		8b			6a	8a		8a	8b		7a	7b	8b			8a		7a	
Rudan Diana					5b												6b	8b												7b	
Jakovčević Bezić Maja					5a												6a	8a												7a	
Botić Vesna	6a	8b	5a/5b	8a	6b	7b								7b	8b	8a	5b	7a								5b	5a	7a	6a	6b	
Mamić Dragana	7a	7b	5b/5a	6b	6a						8b	7a	7a	8a	7a	7b				6a	7a	5b	6b	5a		8a	8b				
Debak Ivan																8c/8d	6b				7d	5b								5a	
Nazlić Jagoda										7c	6a																				
Mijić Tonči	8a	7a	6a					6a	5b	7a	5a	8b			6b	8b	8a	7b	7b	7b	5b	6b	5a								
Talijančić Nada	8b	8a	4b	5b	7b	6b										4a	5a	6a	7a												
Sikirica Kristina		1d	2b					4b	4a	5a	7b	5b	5b					6a	5a	7b	6a	4a	4b								
Vukosav Ivana			1a	8b	3a	7a		7a	6b		2a	8a	8b													1a	2a	3a	6b	8a	
Posavec Antonija									6c/6d	8c/8d											6c/6d	8c/8d									
Borić Čizmić Maja		7c/7d	5c/5d	8c/8d	7c/7d									5c/5d	6c/6d	7c/7d	5c/5d	8c/8d							7c/7d	5c/5d	6c/6d				
Milanović Silvana		6c/6d	7c/7d	8c/8d											5c		4a/4b														
Gudić Antonela			1d	2a						2b	4a/4b			3d			3a							1a							

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Šperanda Sanja	8d	6c	6d	8c			6d	8d	8c	6c		6c	8c	6c	6d	8d			8c	8d		6d	6c		6c	6d				
Kešina Gordana	7d	7c	5d	5c			5c	5d	7c		5c		7d	5c	5d					5c	5d	7d	7c		7c	7d		5d	5c	
Bagat Ana	8c	6d	6c	8d					6c		6d		6d	8d	6c		8c		8d	8c					8d	6c	8c	6d	8c	
Radalj Ivana	5d		5c	7d	7c	7c/7d	5d	5c		7c	7d			5d	5c	7c	7d		7c	7d					5d	5c				
Perić Katija	6d	8c	7d	5d	8d		8d	6d					8d	8c					7d	5d	6d						7d	8c	5d	5d
Kustura Martinović Bruna	1c	2c	7c							4c	7c	7c	6c	4c	3c	5c					6c	5c	2c	7c	1c	3c	6c	5c		
Botić Vesna							8c		7d														8c	7d						
Škarica Sanja				6c	6d	6d							5c 5d		7c	6d	8d								5c	8d	5d	6c	7c	
Milardović Milica	7c	7d					7c 7d		5c 5d				7c	7d	8d	8c		8d	6c 6d		8c 8d					8c	8d			
Jakovčević Bezić Maja		8d	8c	7c	7d								5d	6d	7d	6c	7c								8c	5d	6d	8d	6c	
Rudan Diana							7d 7c		5d 5c										6d 6c		8d 8c									
Dragun Marija										8d	8c		5c	7c	8c	7d			5c		7d	7c	8d							
Debak Ivan					5c		6c		6d		5d																			
Alfirević Eduard	6c	5c	8d	6d	8c			8c		7d	8d	6d				5d	5c					5d	7d	6c						
Mijić Tonči																											7c			
Talijančić Nada									8d	8c	6c								5d	4c	7c				6d		5c	7d	7d	
Vukosav Ivana															2c	6d	8c					2c	6d	8c						
Vuletić Mirjana	5c	5d		4c	3c	8d				3d				1c	3c	6c	7d	4c	7c	5c	6c	5d		7d	1c		7c	8d		
Borić Čizmić Maja							7a/7b	8a/8b	6a/6b	5a/5b	5a/5b								5a/5b	6a/6b	7a/7b	5a/5b	8a/8b							
Posavec Antonija			7a/7b	8a/8b	6a/6b																				7a/7b	6a/6b	8a/8b			
Milanović Silvana							6a/6b		8a/8b		4c										5a/5b		7a/7b							
Nazlić Jagoda														8b		7a/7b														
Gudić Antonela					2c						1c						3c	1c				4c							1c	

3.4 KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 10. ožujka 2025.	utorak, 11. ožujka 2025.	srijeda, 12. ožujka 2025.	petak, 14. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00	9:00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025.	utorak, 18. ožujka 2025.	srijeda, 19. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00
	MATEMATIKA	BIOLOGIJA	FIZIKA
	petak, 21. ožujka 2025.	ponedjeljak, 24. ožujka 2025.	srijeda, 26. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00
	KEMIJA	GEOGRAFIJA	POVIJEST
	petak, 28. ožujka 2025.	utorak, 1. travnja 2025.	četvrtak, 3. travnja 2025.
9:00	9:00	9:00	

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

3.5 DEŽURSTVO UČITELJA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
SMJENA A				
Lana Vidak	Snježana Marković	Maja Samac	Kristina Sikirica	Anita Čaljkusić
Ivana Vukosav	Tonći Mijić	Ana Geleta	Dijana Klepo	Gordana Čotić
Vesna Botić	Renata Kotarac	Anita Bajić Ugrin	Marija Vučković	Majda Todorović
SMJENA B				
Mira Prkić	Vesna Šabić Petričević	Bruna Kustura Martinović	Ana Matić	Nikolina Anić
Eduard Alfirević	Sanja Šperanda	Ivana Radalj	Marija Dragun	Katija Perića
Mirjana Vuletić	Gordana Kešina	Maja Jakovčević Bezić	Diana Rudan	Sanja Škarica

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

NAZIV PREDMETA	1. a, b, c	2. a, b, c	3. a, c, d	4. a, b, c
Hrvatski jezik	5/175	5/175	5/175	5/175
Likovna kultura	1/35	1/35	1/35	1/35
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35
Engleski jezik	2/70	2/70	2/70	2/70
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140
Priroda i društvo	2/70	2/70	2/70	3/105
TZK	3/105	3/105	3/105	2/70
UKUPNO	18/630	18/630	18/630	18/630

NAZIV PREDMETA	5. a, b, c, d	6. a, b, c, d	7. a, b, c, d	8. a, b, c, d
Hrvatski jezik	5/175	5/175	4/140	4/140
Likovna kultura	1/35	1/35	1/35	1/35
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35
Engleski jezik	3/105	3/105	3/105	3/105
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140
Priroda	7,5/52,5	2/70		
Biologija			2/70	2/70
Kemija			2/70	2/70
Fizika			2/70	2/70
Povijest	2/70	2/70	2/70	2/70
Geografija	1,5/52,5	2/70	2/70	2/70
Tehnička kultura	1/35	1/35	1/35	1/35
Informatika	2/70	2/70		
TZK	2/70	2/70	2/70	2/70
UKUPNO	24/840	25/875	26/910	26/910

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborna nastava odnosi se na učenikov osobni izbor određenoga nastavnog predmeta iz ponude nastavnih predmeta kao izbornih odgojno-obrazovnih sadržaja u školi. Svrha organiziranja izborne nastave je omogućivanje slobode u kreiranju odgojno-obrazovnog procesa, proširivanje i produbljivanje znanja i sposobnosti u onom odgojno- obrazovnom području za koje učenik pokazuje posebne sklonosti i pojačan interes.

NAZIV PREDMETA	1. a, b, c	2. a, b, c	3. a, c, d	4. a, b, c
Vjeronauk	2/70	2/70	2/70	2/70
Talijanski jezik				2/70
Njemački jezik				2/70
Informatika	2/70	2/70	2/70	2/70
UKUPNO	4/70	4/70	4/70	8/140

NAZIV PREDMETA	5. a, b, c, d	6. a, b, c, d	7. a, b, c, d	8. a, b, c, d
Vjeronauk	2/70	2/70	2/70	2/70
Talijanski jezik	2/70	2/70		2/70
Njemački jezik	2/70	2/70	2/70	2/70
Informatika			2/70	2/70
UKUPNO	4/140	4/140	6/252	8/245

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA		Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA	IX – VII	286
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI, VII, VIII, IX	36
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI, VII, VIII, IX	18
1.3.	Planiranje osobnog stručnog usavršavanja	VII, VIII, IX	10
1.4.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI, VII, VIII, IX	11
1.5.	Dogovor na razini radnih skupina o donošenju Školskog kurikula	VIII, IX	5
1.6.	Razgovori s učiteljima o donošenju Školskog kurikula	VIII, IX	8
1.7.	Izrada konačnog prijedloga školskog Kurikula	IX	20
1.8.	Prezentacija Godišnjeg izvješća, Godišnjeg plana i Školskog kurikula	I.	3
1.9.	Planiranje i priprema izvanučioničke nastave; izleta i ekscurzija	VIII, IX	20
1.10.	Izrada uputa za prijem učenika i roditelja prvih razreda	VIII	4
1.11.	Izrada prijedloga izvanučioničke nastave	VI, VII, VIII, IX	8
1.12.	Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI, VII, VIII, IX	10
1.13.	Raspored zaduženja radnim obvezama	IX	3
1.14.	Izrada rasporeda dežurstava učitelja za I. polugodište	IX – VI	3
1.15.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća te izrada programa upravnih i stručnih tijela Škole	VIII, IX	13
1.16.	Prijedlog plana tjednih i godišnjih zaduženja učitelja	VI – VIII	21
1.17.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	17
1.18.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	18
1.19.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (planiranje s pedagogom škole stručnog usavršavanje učitelja za I. polugodište)	IX	6
1.20.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (II. polugodište)	IX – VI	5
1.21.	Planiranje nabave udžbenika, opreme i namještaja	IX – VI	13
1.22.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	12
1.23.	Planiranje i organizacija produženog boravka	IX – VI	12
1.24.	Ostali poslovi	IX – VI	11
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	IX – VIII	306
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, organizacija rada u PB, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX – VIII	18
2.2.	Rješavanje kadrovskih pitanja - prijam u radni odnos uz prethodnu suglasnost Školskog odbora	IX – VIII	5
2.3.	Prijava tehnoloških viškova i manjkova upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja	VIII	1
2.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	4
2.5.	Formiranje razrednih odjela i podjela učionica	VIII	1
2.6.	Koordinacija, zaprimanje, uvid i kontrola godišnjih izvedbenih kurikula/planova učitelja u suradnji s pedagogom	IX, X	3
2.7.	Koordinacija, zaprimanje, uvid i kontrola polugodišnjih i godišnjih planova učitelja za učenike po primjerenom obliku školovanja (PP) u suradnji s psihologom	IX, XII, VI	3
2.8.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VII – IX	8
2.9.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	13
2.10.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati i zaduženjima učitelja	VIII – IX	4
2.11.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	13
2.12.	Pripreme i organizacija početka rada produženog boravka	VIII – IX	5

2.13.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	14
2.14.	Organizacija i poslovi vezani uz zaštitu na radu i zaštitu od požara	IX – VI	2
2.15.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave; izleta, ekskurzija, terenskih nastava, škole u prirodi, posjeta i sl.	IX – VI	37
2.16.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	49
2.17.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	11
2.18.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	25
2.19.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VII	24
2.20.	Organizacija dopunskog nastavnog rada, popravnih, predmetnih, razrednih ispita, ispita pred povjerenstvom nakon žalbe na ocjenu	VI, VIII	13
2.21.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika (školska i županijska)	X – V	18
2.22.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I – VIII	12
2.23.	Organizacija prijama učenika prvog razreda i njihovih roditelja	IX	3
2.24.	Organizacija dopunskog nastavnog rada nakon nastavne godine	VI	5
2.25.	Koordinacija kulturne i javne djelatnosti	IX – VI	9
2.26.	Ostali poslovi	IX – VIII	7
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	IX – VIII	180
3.1.	Praćenje ostvarenja Plana i programa rada škole - uvid u neposredni odg.-obrazovni rad učitelja (posjet nastavi) te rad s učiteljima početnicima i pripravnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, analiza inovacija	IX – VI	56
3.2.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	28
3.3.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	16
3.4.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	13
3.5.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	13
3.6.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	12
3.7.	Praćenje i kontrola pedagoške dokumentacije (dokumentacija i evidencija, e-Matica, e-Dnevnik, Matična knjiga, planiranje,...)	IX – VIII	20
3.8.	Praćenje provođenja Pravilnika o načinima praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja... zajedno sa stručnom službom i razrednicima	IX – VI	8
3.9.	Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljem, kako se ostvaruje prehrana djece u produženom boravku	IX – VI	7
3.10.	Praćenje rada školske kuhinje	IX – VIII	2
3.11.	Ostali poslovi	IX – VIII	6
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	IX – VIII	106
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2.	Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	IX – VIII	33
4.3.	Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja	IX, II, VI	7
4.4.	Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora	IX – VIII	21
4.5.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i stručnih aktiva	X, XII, IV, VI	15
4.6.	Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća učenika	IX, II, VI	4
4.7.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
4.8.	Ostali poslovi	IX – VIII	6
5.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	IX – VIII	128
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	27
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	IX – VI	14
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	14
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	15
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	15
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX – VIII	16

5.7.	Uvođenje Pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VI	10
5.8.	Prihvaćenje i uvođenje u rad novih djelatnika i novih razrednika sa stručnom službom	IX – VI	6
5.9.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VI	6
5.10.	Ostali poslovi	IX – VIII	6
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI I TEHNIČKI POSLOVI	IX – VIII	226
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	33
6.2.	Suradnja s voditeljem smjene i satničarom te administrativnim osobljem na redovitim kolegijima dvomjesečno	IX – VIII	9
6.3.	Praćenje pravnih propisa i novih pravilnika, provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	16
6.4.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	16
6.5.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	9
6.6.	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX – VIII	8
6.7.	Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.8.	Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	31
6.9.	Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	8
6.10.	Izrada prijedloga financijskog plana ulaganja	X	3
6.11.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	19
6.12.	Organizacija i provedba inventure	XII	7
6.13.	Evidentiranje šteta i troškova fotokopiranja na kraju 1. i 2. polugodišta	I, VI	4
6.14.	Izrada plana investicijskog održavanja i kapitalne izgradnje	IX – X	5
6.15.	Donošenje odluke o godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika	IX	4
6.16.	Poslovi vezani uz e-Matice	VI, VIII	6
6.17.	Poslovi oko upisa novih učenika i praćenje realizacije novoupisanih učenika	VIII – IX	1
6.18.	Provjera i potpisivanje svjedodžbi i matične knjige	VI	10
6.19.	Organizacija nabave udžbenika i podjele potrošnog materijala	VI – VII	6
6.20.	E upisi učenika u srednje škole	VI, VIII	7
6.21.	Vođenje Spomenice Škole i dnevnika rada	IX – VIII	7
6.22.	Ostali poslovi	IX – VIII	8
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA (JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE)	IX – VIII	150
7.1.	Predstavljanje škole	IX – VII	10
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VII	10
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VII	8
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VII	3
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VII	8
7.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VII	3
7.7.	Suradnja s upravnim tijelom županije nadležnim za poslove obrazovanja	IX – VII	8
7.8.	Suradnja s lokalnom zajednicom	IX – VII	8
7.9.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VII	7
7.10.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VII	7
7.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VII	8
7.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VII	7
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	IX – VII	6
7.14.	Suradnja s Župnim uredom i vjerskim institucijama	IX – VII	7
7.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VII	7
7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	IX – VII	7
7.17.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VII	6
7.18.	Suradnja s svim udrugama	IX – VII	6

7.19.	Suradnja s gospodarstvenicima	IX – VII	7
7.20.	Ostali poslovi	IX – VII	7
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	IX – VIII	52
8.1.	Omogućavanje stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja i stručnih suradnika u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a	IX – VIII	10
8.2.	Stručno usavršavanje u Školi; na UV, RV, ŠSV	IX – VI	4
8.2.1.	Planiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i struč. suradnika	IX	3
8.2.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju stručnog usavršavanja	VIII, IX, I	6
8.2.3.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	IX – VI	11
8.2.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi	IX – VI	4
8.2.5.	Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima	IX – VIII	5
8.2.6.	Informiranje učitelja i stručnih suradnika o zakonima i pravilnicima	VIII - IX	5
9.	OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	IX – VI	170
9.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	37
9.2.	Praćenje suvremene znanstvene i stručne odgojno-obrazovne literature	IX – VI	41
9.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	66
9.4.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga/ustanova	IX – VI	
9.4.1.	Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima	IX – VI	6
9.4.2.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojnoobrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja	IX – VI	8
9.4.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, nakladnika	IX – VI	8
9.4.4.	Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	5
10.	ANALIZA RADA ŠKOLE	IX – VI	112
10.1.	Organizacija i koordinacija vrednovanja ostvarenih rezultata analiza istraživanja (samovrednovanje rada škole)	IX – VI	23
10.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII, VI	25
10.3.	Vrednovanje i analiza rada učeničkih društava, grupa	XII - VI	17
10.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	IX – VI	8
10.5.	Organizacija i koordinacija vrednovanja rada ravnatelja	V – VI	6
10.6.	Vrednovanje i analiza rada ravnatelja putem anketnog upitnika namijenjenog djelatnicima Škole	VI	10
10.7.	Vrednovanje i analiza posjeta nastavi/uvida u odgojno-obrazovni rad učitelja od strane ravnatelja (prema protokolu)	XII, VI	21
11.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	IX – VIII	56
11.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	27
11.2.	Rad na ažuriranju mrežne stranice Škole	IX – VIII	11
11.3.	Administracija e-Matice i e-Dnevnika	IX – VIII	9
11.4.	Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1784

5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

PODRUČJE RADA	SURADNIK
<p>➤ Poslovi planiranja i osiguravanja uvjeta za rada</p> <p>Očekivani ishod: Unaprijediti školsku praksu pravovremenim planiranjem rada te osiguravanjem potrebnih uvjeta za rad</p> <p>Organizacija i planiranje odgojno-obrazovnog rada</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole: Izrada plana i programa rada pedagoga Izrada razvojnog plana Škole / voditelj Tima za kvalitetu Izrada plana rada Učiteljskog vijeća škole te aktivno sudjelovanje na istom na kraju i početku šk./nastavne godine/obrazovnog razdoblja (po potrebi i češće) Koordiniranje sjednica RV (izrada okvirnog plana rada RV) Izrada plana rada Vijeća učenika (voditelj istog) Izrada plana PU učenika osmih razreda (školski koordinator PU učenika) Izrada plana Zdravstvene i socijalne zaštite učenika (u suradnji sa školskom liječnicom i medicinskom sestrom) Izrada ŠPP-a (školski koordinator) Koordiniranje izrade školskog kurikuluma Sudjelovanje u izradi plana i programa rada SRS (Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika) Sudjelovanje u izradi dokumentacije za ostvarivanje prava na PUN Izrada plana stručnog usavršavanja učitelja u Školi • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednikom • Izrada individualnih programa pripravničkog staža (prema potrebi) • Sudjelovanje u definiranju uloge dežurnog učitelja • Izrada hodograma aktivnosti učitelja i stručnih suradnika na kraju nastavne i školske godine • Izrada rasporeda te organizacija prvog nastavnog dana u novoj šk. godini • Koordiniranje pravovremenog definiranje termina primanja roditelja svih učitelja (na web stranici) • Koordiniranje pravovaljanog i pravovremenog unosa podataka u e- maticu u suradnji sa školskim administratorom • Planiranje pedagoškog praćenja učenika na nastavi • Planiranje i organiziranje predmetnih, razrednih i popravnih ispita , dopunskog nastavnog rada (raspored) te pripreme /dopunske nastave hrvatskog jezika (po potrebi) • Izrada obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije (po potrebi): evidencijski list neprihvatljivog ponašanja učenika u školi; popis učenika u VU, popis roditelja u VR, izjave, suglasnosti, obrasci za IOOP... • Izrada dokumentacije za ostvarivanje prava učenika s teškoćama (prijevoz te nastavna sredstva i pomagala) • Izrada materijala za individualni i grupni rad s učenicima i roditeljima 	<p>ravnateljica</p> <p>učitelji</p> <p>razrednici, voditelji smjena</p> <p>računovodstvo</p>
<p>➤ Neposredno sudjelovanje u odgojno -obrazovnom radu</p> <p>Očekivani ishod: Realizacija planiranog rada u RO, definiranje primjerenih oblika školovanja učenika, uspješno rješavanje konkretne problematike s roditeljima i učiteljima</p>	

<p>Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela</p> <p>Sudjelovanje u poslovima predupisa (rad u Povjerenstvu za upis i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta)-aplikacija Sudjelovanje u izradi rasporeda testiranja učenika (dogovor sa školskom liječnicom) Ispitivanje psihofizičke zrelosti djece Individualni razgovori s roditeljima - uzimanje anamnestičkih podataka (prikupljanje nalaza) Razmjena informacija sa školskom liječnicom Suradnja s predškolskim ustanovama Obrada svih podataka o djeci i unošenje istih u aplikaciju Formiranje razrednih odjela Rad u aktivu prvih razreda – prijenos informacija o učenicima/savjetodavni rad s učiteljicama Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu-aplikacija</p>	<p>logopedinja šk.liječnica</p> <p>učiteljice prvih razreda</p>
<p>Predsjednik Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Pedagoška obrada učenika <u>Praćenje rada učenika u redovnom razrednom odjelu</u> Praćenje rada učenika u PRO Izrada pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u izradi <i>Mišljenja i prijedloga Povjerenstva o učeniku (Obrazac 4a)</i> Obrada inojezičnih učenika u svrhu ostvarivanja prava na 70 sati pripreme/dopunske nastave hrvatskog jezika - Obrazac 8a Ostvarivanje prava učenika na ostale oblike nastave: na nastavu kod kuće, nastave na daljinu...</p> <p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>Individualni rad s učenicima</p> <p>-savjetodavni rad (individualni razgovori s učenicima : emocionalne smetnje, osjećaj neuspješnosti, manjak samopouzdanja, obiteljska problematika, ponašanje, izostanci učenika) INDICIRANA PREVENCIJA -rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenju (pomoć u učenju); podrška</p> <p>Rad u razrednom odjelu/skupini</p> <p>-pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika - planirani i izvanredni satovi razrednika)</p> <p>-pedagoške radionice / predavanja prema osobnoj procjeni i potrebi razrednog odjela :SELEKTIVNA PREVENCIJA</p> <p>-Koodiniranje Vijeća učenika i izrada panoa Vijeća učenika-suradnja s OŠ Mertojak -INA-Volonterska skupina OŠ Sućidar „Kad se male ruke pruže“ (voditelj u suradnji s knjižničarkom) -Voditelj projekta NZJZ <i>Pretežno vedro</i> za učenike 6. razreda</p> <p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <p>-upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika te identifikacija učenika sa zdravstvenim poteškoćama -suradnja sa školskom liječnicom i medicinskom sestrom</p>	<p>logopedinja, šk.liječnica, razrednici</p> <p>šk. liječnica</p> <p>CISOK srednje škole</p> <p>Zavod za zapošljavanje</p>

<p>- koordinacija odlazaka na sistematske preglede/cijepljenja - organizacija provođenja audiometrije za učenike 7./8. razreda -prijave vršnjačkog nasilja NZJZ - organiziranje predavanja ZO za učenike i učitelje (šk. liječnica i/ili medicinska sestra)</p> <p>-suradnja s HZSR i pravobraniteljicom za djecu/pravobraniteljicom za osobe s invaliditetom - provoditelj istraživanja Nede Pleić, kliničkog psihologa <i>Prediktori i ishodi psihološke nefleksibilnosti u ranoj adolescenciji (6. i 7.razredi)</i></p> <p>Profesionalno informiranje i usmjeravanje - koordinator PU učenika u OŠ</p> <p>-informiranje učenika o vrstama zanimanja i uvjetima upisa u SŠ/individualni razgovori s učenicima -informiranje učenika o terminima predstavljanja srednjoškolskih programa (“Dani otvorenih vrata”...) -prikupljanje i izrada informativnih materijala za učenike (pano za učenike) -predstavljanje pojedinih zanimanja (ovisno o interesu učenika) - “Gost u razredu” -suradnja s HZZ-om (priprema i dostava dokumentacije za učenike s TUR-u)</p>	
<p>Rad s roditeljima</p> <p>Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima -informativni i savjetodavni razgovori (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, rad na razvijanju roditeljskih kompetencija, profesionalna orijentacija..)</p> <p>Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka : Prema potrebi i ŠPP-u.</p> <p>Rad s učiteljima</p> <p>Pomoć učiteljima u poslovima planiranja i realizacije svih odgojno-obrazovnih aktivnosti , posebice savjetovanje u realizaciji suvremenih oblika nastave (integrirane, izvanučionične, projektne nastave te metoda suradničkog učenja, nastave u kući, bolnici odnosno nastavi na daljinu)</p> <p>Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih problema u razrednom odjelu- vršnjačko nasilje; izostanci</p> <p>Savjetodavni rad s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni upoznavanje sa školom i obveznom pedagoškom dokumentacijom , učenicima i roditeljima kao i s GIK-om predmetnog učitelja, kriterijima ocjenjivanja postignuća i vladanja učenika</p> <p>Savjetodavni rad s učiteljima u radu s učenicima s teškoćama :informativni i savjetodavni rad u smislu prijenosa informacija o učenicima s teškoćama te uputa za rad s istima kao i s učenicima iz disfunkcionalnih obitelji i ostalim specifičnostima; savjetodavna podrška u realizaciji prilagođenih programa, individualiziranih postupaka u nastavi; podrška u realizaciji dopunske nastave</p> <p>Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika – dogovor o realizaciji SR, roditeljskih sastanaka i profesionalnog informiranja učenika; savjetodavni rad u smislu vođenja pedagoške dokumentacije razrednika (e-dnevnik i e-matica)</p> <p>Mentorstvo pripravnicima pedagozima i studentima: mentorstvo pripravnicima pedagozima, studentima Učiteljskog studija i PMF-a u provođenju didaktičko-metodičke i pedagoške prakse te mentoriranje studenata Odsjeka za pedagogiju Filozofskog fakulteta u Splitu (stručna praksa u nastavnoj bazi OŠ Sućidar)- prema potreba</p> <p>Sudjelovanje u radu Povjerenstva za realizaciju pripravničkog staža: upoznavanje pripravnika s pedagoškom dokumentacijom, organizacijom rada u Školi, posebnostima vezanim za učenike i roditelje, hospitiranje na nastavi, povratna informacija pripravniku, poticanje na stručno usavršavanje, sudjelovanje u izradi izvješća, prijave stručnog osposobljavanja i polaganja stručnog ispita pripravnika</p>	<p>razrednici</p> <p>logopedinja</p>

Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi Praćenje kvalitete izvođenja nastave – hospitiranje na nastavi (unapređenje nastave)	
Rad u stručnim tijelima škole Sudjelovanje u radu UV i RV: tematska predavanja (po potrebi) prijedlozi dnevnog reda i potrebe sazivanja; prijenos informacija i grupni savjetodavni rad, analize elemenata odgojno-obrazovnog rada Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (predavanja po potrebi: GPPŠ, ŠRP, Školski kurikulum, Odluka o elementima i kriterijima ocjenjivanja učenika, Odluka o kućnom redu, suradnja s Vijećem učenika) Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u školi (po potrebi)	 ravnateljica logopedinja
➤ Vrednovanje ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada Očekivani ishod: Definicija kriznih područja rada u Školi i planiranje intenzivnijeg rada na istim	
Samovrednovanje rada škole Koordinator Tima za kvalitetu: Evaluacija rada Školskog tima za kvalitetu (razvojni plan Škole) Koordinator ŠPP-a: Sudjelovanje u evaluaciji ŠPP-a (na kraju polugodišta i školske godine) Evaluacija realizacije školskog kurikuluma-odabrano područje ove godine je sat razrednog odjela Obrada rezultata, prezentacija na UV (po potrebi) Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa Hospitiranje na nastavi (prema potrebama /odabir aktiva koji će se pratiti u ovoj šk. god.) Refleksija s učiteljima Izrada izvješća o radu pedagoga	 ravnateljica/SRS/Tim za kvalitetu/
➤ Permanently stručno usavršavanje - Očekivani ishod: Povećavanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada povećanjem kompetencija učitelja	
Tematska predavanja i radionice za učitelje (UV) Poticanje učitelja na sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole i ŽSV-a Poticanje učitelja na rad u stručnim aktivima u školi Poticanje učitelja na praćenje stručne literature i periodike Osobno stručno usavršavanje (stručni skupovi, literatura, dodatne edukacije, objavljivanje radova u šk. periodici i zbornicima radova, stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima..)	 savjetnici ravnateljica drugi sustručnjaci
➤ Suradnja s ostalim institucijama - Očekivani ishod: Senzibilizacija lokalne zajednice za školsku problematiku	
Suradnja sa sustručnjacima Organizacija planiranih tematskih predavanja s vanjskim suradnicima za učenike i roditelje: -psiholog iz Nastavnog zavoda za javno zdravstvo i Ante Radoja, policajac - <i>Zajedno možemo više-preventivni program;</i> -šk. liječnica - predavanje za učenike i roditelje osmih razreda (zdravstvene poteškoće i upisi u SŠ)/ “ Kako prepoznati dijete s poremećajem jedenja?“ -Silvana Nikolić (Crveni križ)- predavanje o ovisnostima za učenika sedmih i osmih razreda (po potrebi i za roditelje) -kotarski policajac- predavanje za prve razrede: Sigurnost u prometu i za četvrte razrede-Prevenција rizičnog ponašanja Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim (OŠ Mertojak) i srednjim školama Suradnja s HZSR Suradnja s AZOO-e, MZOM Odsjekom za prosvjetu SDŽ	 vanjski suradnici

<p>CISOK-om Gradom Split (Služba za obrazovanje i znanost) Suradnja s dječjom pravobraniteljicom Suradnja s domom Maestral Suradnja s MUP-om (Odsjek za maloljetničku delikvenciju) Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama (Crveni križ, Udruga Most/ Udruga MI) Poliklinikom za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju (na Mejama) Uredom UNICEF-a za Hrvatsku</p>	
<p>➤ Dokumentacijska djelatnost Očekivani ishod: Pravilno vođenje pedagoške dokumentacije</p>	
<p>Vođenje dnevnika rada (e-dnevnik), dosjea učenika i ostale dokumentacije o osobnom radu Poticanje učitelja na objavljivanje materijala na web stranici (različiti oblici odgojno-obrazovnog rada) Podrška učiteljima u vođenju pedagoške dokumentacije Podrška knjižničarki u uređivanju i vođenju web stranice škole Sudjelovanje u predlaganju nabave stručne i druge literature Poticanje učitelja na korištenje stručne i znanstvene literature</p> <p>Ostali poslovi: fotokopiranje materijala, izrada i prosljeđivanje obrazaca, obavijesti, organizacija nastave...</p>	<p>voditelj smjene knjižničar</p>

5.3. PLAN RADA LOGOPEDA

PODRUČJE RADA		VRIJEME REALIZACIJE (planirani sati)	REALIZACIJA (evaluacija)
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	200	
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	rujan - listopad	
1.2.	Planiranje i programiranje rada logopeda - stručnog suradnika: - Godišnji plan i program logopeda - Mjesečni plan rada logopeda a) Planiranje i programiranje rada IOOP-a b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika d) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada SRS-e e) Planiranje i programiranje rada EU Projekta Pomoćnik u nastavi f) Planiranje i programiranje izvannastavne aktivnosti Čitam ti... g) Sudjelovanje u izradi razvojnog plana i programa škole (Tim za kvalitetu) h) Priprema predavanja u okviru obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika na UV i) Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole Školskog kurikulumuma vezano na djecu s TUR-u j) Sudjelovanje u planiranju i programiranju Plana socijalno-zdravstvene zaštite učenika	rujan - listopad rujan - lipanj rujan - listopad	
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Savjetodavni rad s učiteljima s ciljem što kvalitetnijeg provođenja IOOP-a - Sudjelovanje u pripremnim aktivnostima u formiranju PRO-a – Vrjednovanje kvalitete rada - Praćenje rada učenika posebnog razrednog odjela - Savjetodavni rad s učiteljem PRO-a - Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi	rujan - lipanj	
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima, novi dijagnostički materijal	rujan - lipanj	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	698	
2.1.	Individualni rad s učenicima: - Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - Dijagnostički postupak s učenicima osmog razreda u svrhu profesionalne orijentacije, te	rujan - lipanj	

	<p>savjetodavni rad - Edukacijskorehabilitacijski tretman s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje provođenja projekta „S pomoćnikom mogu bolje VII“ u OŠ Sućidar - Primjena izvannastavne aktivnosti „Čitam ti...“ u sklopu Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja i disleksijom naslova „ I ja želim čitati“ - Provođenje logopedskog tretmana - Sudjelovanje u provođenju selektivne i indicirane prevencije (ŠPP) 		
2.2	<p>Rad u skupini učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad u skupini učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama - Radionice u sklopu satova SRZ i ŠPP - Sudjelovanje u provođenju Plana zdravstveno-socijalne zaštite učenika - Sudjelovanje u provođenju projekta „Pretežno vedro“ (NZJZ) - Sudjelovanje u provedbi Plana profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika 	rujan - lipanj	
2.3	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	travanj - kolovoz	
2.4	Provođenje postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika	rujan - lipanj	
2.5	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	rujan - lipanj	
2.6	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	listopad - veljača	
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	130	
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata	prosinac, lipanj	
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a	rujan – lipanj	
3.3.	Sudjelovanje u provođenju vrednovanja i samovrednovanja rada u školi (školski razvojni plan)	po dogovoru	
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	574	
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama	rujan - lipanj	
4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	rujan - lipanj	
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV i vijeću roditelja Sudjelovanje u realizaciji istraživanja u svrhu izrade doktorskog rada psihologinje Nede Plejić u OŠ Sućidar	rujan - lipanj	
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad (NZJZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Dom za odgoj Brda, MUP, Ured državne uprave, Udruga Most/Udruga Mi, Crveni križ, Obiteljski centar, Ured dječje pravobraniteljice/Ured pravobraniteljice za osobe s invaliditetom, dječji psihijatar/dječji psiholog)	rujan - srpanj	
4.5.	Suradnja s ravnateljem i stručno razvojni timom škole	rujan - lipanj	
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	

5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	230	
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	rujan – lipanj	
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	rujan – lipanj	
5.3.	Nabavka multimedijских izvora znanja	rujan – lipanj	
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	rujan – lipanj	
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije, izrada nalaza učenika	rujan – lipanj	
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	rujan - lipanj	

UKUPNO:	1832
BLAGDANI:	64
GODIŠNJI ODMOR:	192
UKUPNO:	2088

5.4. PLAN RADA KNJIŽNIČARA

ZADAĆA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

IFLA-in i UNESCO-v MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Ciljevi:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadaće:

- promicati trajne čitateljske navike i poticati razvoj čitalačke kulture
- poticati učenike da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osigurati pristup različitim izvorima znanja
- organizirati aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- poticati suradnju među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu

- podučava korisnike kako koristiti građu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	VRIJEME OSTVARIVANJA
- Planiranje i programiranje rada školskog knjižničara	rujan
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavne aktivnosti i projekata	rujan
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	VRIJEME OSTVARIVANJA
- stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje	tijekom godine
- individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad...	tijekom godine
- neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	tijekom godine
- sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima	tijekom godine
- poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja	tijekom godine
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)	tijekom godine
- organiziranje i rad s volonterskom skupinom „Kad se male ruke pruže“	tijekom godine
SURADNJA SU UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE	VRIJEME OSTVARIVANJA
- posebna suradnja s ravnateljicom i računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice	tijekom godine
- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada (sudjelovanje u školskim projektima)	tijekom godine
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu	kolovoz/rujan
- unošenje podataka o novim članovima (učenici 1. razreda i novi učenici)	rujan
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničnog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“)	studenj, travanj
- posudba (davanje na korištenje) knjižnične građe	tijekom godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga	tijekom godine
- rad na odgovaranju na informacijske upite učitelja i učenika i osiguravanje materijala za navedene upite/potrebe	po potrebi
- rad na otpisu i reviziji fonda (2023.)	rujan, prosinac, lipanj
- uređivanje Spomenice škole	tijekom godine
- uređivanje i održavanje web stranice škole i knjižnice	tijekom godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI	
PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
- individualno stručno usavršavanje	tijekom godine
- skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih	tijekom godine

djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, CARNET, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara)	
- sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara (županijski)	tijekom godine
- suradnja s Gradskom knjižnicom Marka Marulića, njenom Županijskom matičnom službom i Nacionalnom Sveučilišnom knjižnicom te ostalim knjižnicama i ustanovama	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	tijekom godine

5.5. PLAN RADA TAJNIKA

PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE	
1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi izrade normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka - Izdavanje javnih isprava - Praćenje i provedba propisa 	
2. KADROVSKI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa - Vođenje evidencije o radnicima (ažuriranje i arhiviranje podataka o radnicima, poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u eMaticu i Registar zaposlenika u javnom sektoru) - Prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - Izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika i kontrola godišnjih odmora - Vođenje ostalih evidencija radnika 	
3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> - Rad sa strankama - Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole - Suradnja s nadležnim ministarstvima i Uredom državne uprave - Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora - Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika - Dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave - Priprema različitih potvrda temeljem evidencije podataka o učenicima - Arhiviranje podataka o učenicima - Primanje, razvrstavanje, uruđbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte i - Ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa 	

5.6. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

SADRŽAJ RADA		VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO SATI
1.	Financijsko knjigovodstvo - knjiženje i kontrola poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastavka na temelju vrijednosnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (plaće, temeljnica, bilanca) Kontrola pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	IX – VIII	210
2.	<ul style="list-style-type: none"> a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) krakotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) knjige ulaznih računa i obračuna obveza 	IX – VIII	140

	d) knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) ostalih pomoćnih knjiga Plaćanje računa, i praćenje likvidnosti Izrade financijskih planova		
3.	a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) tromjesečni financijski planovi c) financijski plan na razini financijske godine d) rebalans godišnjeg financijskog plana e) izvještaj o izvršenju financijskog plana- polugodišnji i godišnji	IX – VIII	
4.	- porezna (JOPPD - obrazac) - statistika (mjesečna, godišnja) - financijski izvještaji (mjesečni, godišnji) - tablice za Grad Split (pomoćnici u nastavi)	IX – VIII	120
	Evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva (obveze, amortizacija)		190
5	- obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOŠ-u - plaće, naknade, potvrde o plaći - izrada obrasca R-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO (bolovanje) - Obračun i isplata ugovora o djelu - JOPPD – obrazac - Vođenje poreznih kartica zaposlenika	IX – VIII	
	Ostali poslovi: - kontakti s MZOŠ-om, Grad Split, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, financijskih izvješća) - praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara - ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, MZOŠ-u, Grad Split i dr.)		1116
	-		
UKUPNO RADNIH SATI		IX – VIII	1752 + 120
BLAGDANI I NERADNI DANI		IX – VIII	928
GODIŠNJI ODMOR		VII – VIII	240
SVEUKUPNO GODIŠNJE		IX – VIII	2920

6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

ORGANI UPRAVLJANJA

Školom upravlja Školski odbor koji ima sedam članova.

Dva člana su iz reda učitelja i stručnih suradnika.

Tri člana imenuje osnivač samostalno.

Jedan član je iz reda roditelja.

Jednog člana školskog odbora bira i razrješuje Radničko vijeće.

Članovi Školskog odbora su:

Andrea Vrgoč, predsjednik

Nikolina Anić, zamjenik

Milica Milardović

Suzi Radović

Jure Barač

Tihana Bilić Drašković

Jelena Zec

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

STALNI ZADACI	
<ul style="list-style-type: none">- imenuje i razrješuje Ravnatelja škole- bira i razrješuje predsjednika I zamjenika predsjednika Školskog odbora- donošenje općih akata Škole- donošenje odluka po zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa- donošenje i nadziranje financijskog plana- donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa- donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi prosudbe radne sposobnosti- davanje smjernica I uputa ravnatelju- davanje prijedloga I mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi- razmatra I odlučuje o održavanju zgrade i sredstava Škole- predlaže osnivaču škole statusne promjene	

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
IX - X	<ul style="list-style-type: none">- donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2024.- donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025.- odluke o jednostavnoj nabavi- donošenje rebalansa financijskog plana Škole- imenovanje novog člana Školskog odbora- druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima	Ravnateljica i Školski odbor
IX - V	<ul style="list-style-type: none">- donošenje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa	Ravnateljica i Školski odbor

XII	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje financijskog plana za 2025. godinu - izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite prava učenika 	Računovodstvo Ravnateljica
I	<ul style="list-style-type: none"> - odlučivanje o rashodovanju sredstava i utvrđivanju manjkova i viškova te otpisivanju neplaćenih potraživanja 	Računovodstvo Školski odbor
II	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje Izvješća ravnateljice o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada u I. obrazovnom razdoblju - donošenje godišnjeg obračuna 	Računovodstvo Školski odbor
VII	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje polugodišnjeg obračuna za razdoblje I. - VI. mjesec - donošenje financijskog plana za razdoblje VII. – XII. mjesec - izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite prava učenika 	Računovodstvo Školski odbor
VII	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada - kurikularno planiranje za šk.god. 2025./26. - prijedlog zaduženja učitelj za šk.god. 2025./26. - utvrđivanje komisija za polaganje popravnih ispita u jesenskom roku i termina ispita 	Ravnateljica Pedagog
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka - prijedlog školskog kurikulumu - pripreme za novu školsku godinu 	Ravnateljica

6.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ
kolovoz/rujan 2024	<ul style="list-style-type: none"> - prijenos informacija o učenicima 5.r., te savjetodavni rad s učiteljima predmetne nastave 	ravnateljica SRS razrednici učiteljice
tijekom šk. god. po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - razmjena informacija o učenicima i razrednim odjelima/izricanje pedagoških mjera - stručna predavanja prema dogovoru (SRS/Šk. liječnica, učitelji mentori i savjetnici) 	ravnateljica SRS razrednici učiteljice
prosinač, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh, vladanje i izostanci učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja - razredno ozračje u tijekom prvog obrazovnog razdoblja - osvrt na realizaciju ŠPP i rada Tima za kvalitetu tijekom prvog obrazovnog razdoblja 	ravnateljica SRS razrednici učiteljice RN
lipanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog ukidanja izrečenih pedagoških mjera (čl 84. St. 9. ZOIO) - utvrđivanje ocjene vladanja učenika na prijedlog razrednika 	ravnateljica SRS razrednici učiteljice RN
lipanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarenost nastavnog plana i programa; - obrazovna postignuća učenika - postignuća učenika s poteškoćama - prijedlog pedagoške mjere pohvale učenika - upućivanje učenika na dopunski nastavni rad, predmetne/razredne ispite te na ponavljanje razreda - osvrt na vršnjačke odnose i suradnju s roditeljima 	ravnateljica SRS razrednici učiteljice RN
srpanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada i upućivanje učenika na popravne ispite (ovisno o ostvarivanju ishoda dopunskog nastavnog rada) 	ravnateljica SRS razrednici učiteljice RN
kolovoz, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita 	ravnateljica SRS razrednici učiteljice RN

6.3. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ
kolovoz 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada u novoj školskoj godini - sudjelovanje Škole u realizaciji istraživanja u svrhu izrade doktorskog rada psihologinje Nede Plejić 	ravnateljica pedagoginja razrednici gost: Neda Plejić, klinički psiholog
rujan 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - GPPŠ, ŠK, Odluka o kućnom redu Škole, Odluka o vrednovanju vladanja učenika, ŠPP, Razvojni plan Škole, Protokol o postupanju u slučaju svih oblika nasilja 	ravnateljica SRS
listopad, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje obilježavanja Dana Škole i plan KUD-a - stručno predavanje-„Kako napisati mišljenje učitelja o učeniku“ 	ravnateljica KUD-o pedagog
studeni, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - stručno predavanje „Djeca s ADHD-om/poremećajem u ponašanju i školsko učenje“ 	pedagog (logoped)
prosinac, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju ŠPP-a i ŠRP-a 	pedagog ravnateljica
siječanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - stručno predavanje-„ Djeca s disleksijom i disgrafijom i šk. učenje“ 	logoped
veljača, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za obilježavanje Dana Škole - stručno predavanje „Intelektualne poteškoće i šk. Učenje“ 	ravnateljica psiholog (ovisno o odobrenju MZO ili raspoloživosti dodijeljenog psihologa)
ožujak, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za obilježavanje Dana Škole - stručno predavanje „Kako prepoznati dijete s poremećajem prehrane?“ 	ravnateljica šk. liječnica
lipanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - hodogram poslova učitelja i stručnih suradnika na kraju nastavne i školske godine; - dopunski rad (termin i broj sati po nastavnim predmetima); - razredni i predmetni ispiti (termini i Povjerenstva); - prigovori roditelja na ocjenu vladanja i /ili zaključnu ocjenu nastavnog/ih predmeta - osvrt na realizaciju ŠPP-a i ŠRP-a na kraju šk. god. 	ravnateljica pedagog
srpanj, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog zaduženja učitelja u šk.god.2025./26. - kurikularno planiranje za šk. god. 2025./26. ; - obrazovni uspjeh učenika nakon dopuskog rada;- utvrđivanje termina i Povjerenstva za popravni ispit u kolovozu (prema potrebi) 	ravnateljica pedagog
kolovoz, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak nove školske godine 	ravnateljica SRS

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja sačinjavaju predstavnici roditelja. Članovi se biraju na jednu godinu i mogu biti ponovno izabrani.

Vijeće roditelja konstituira se izborom predsjednika, zamjenika i zapisničara.

Predsjednik saziva i predsjedava sjednicama Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina članova.

Zaključci na sjednici Vijeća roditelja donose se većinom glasova nazočnih, javnim glasovanjem.

VRIJEME IZVRŠAVANJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX – XII	<ul style="list-style-type: none">- osvrt na izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u protekloj školskoj godini 2023./2024.- upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2024./2025.- razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji športskih natjecanja i kulturnih manifestacija- sudjelovanje u rješavanju tekuće problematike i razmatranje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog sustava- razmatra iznošenje prijedloga o organizaciji školskih izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučionične nastave.- planiranje i uključivanje roditelja u akcije pomoći za bolji i sadržajiniji život u školi (sudjelovanje u uređenju školskog prostora, pomoć djeci iz socijalno ugrženih obitelji, pomoć djeci u liječenju i sl.)- razmatra i iznosi prijedloge o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnom redu škole- razmatra i daje prijedloge u svezi s radom učeničkih zadruga te sudjelovanja učenika u njihovom radu	Članovi VR Pedagog Ravnateljica Učitelji SRS
I – IV	<ul style="list-style-type: none">- rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta- upoznavanje roditelja s Programom škole za zdraviji stil življenja (prevencija bolesti ovisnosti) dogovor o radu- proslava Dana škole- izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika-	Članovi VR Pedagog Ravnateljica Učitelji SRS

VIJEĆE RODITELJA
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
1.a	Nikša Čatipović
1.c	Jelena Žeravica
1.d	Anita Cvitić Jurčević
2.a	Kristina Štambuk Maras
2.b	Matea Petrović
2.c	Antonija Dujmović
3.a	Srđan Kuščević
3.c	Nikolina Franić Popović
3.d	Tanja Batinić
4.a	Nada Šunjić
4.b	Antonija Bilić
4.c	Ana Tokić
5.a	Ana Lovrinčević Zulim
5.b	Ivan Radić
5.c	Inga Čujić Nikić
5.d	Ivan Krstulović
6.a	Adrijana Kovačević
6.b	Ana Kezić
6.c	Ivica Božić
6.d	Jelena Zec
7.a	Mila Rako Dolinac
7.b	Sanja Tokić
7.c	Damira Bulić
7.d	Tonka Medvid
8.a	Anita Kalajžić
8.b	Marijana Čavala
8.c	Sanja Lozina
8.d	Josip Marinović
PRO	Helena Kirigin

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

STALNI POSLOVI		
1. Promicanje i razvijanje učeničkih prava, interesa ali i obveza u školi 2. Raspravljanje o rezultatima odgojno - obrazovnog rada kao i promišljanje o prijedlozima za njegovo unapređivanje 3. Predlaganje lokacija i odgojno-obrazovnih aktivnosti učeničkih izleta i ekskurzija 4. Suradnja s Vijećem roditelja radi ostvarivanja što bolje suradnje između škole, učenika i roditelja 5. Poticanje nenasilnog rješavanja sukoba 6. Predlaganje ideja Razrednom vijeću, Učiteljskom vijeću, ravnatelju i stručnim suradnicima za što kvalitetniji rad škole		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
IX, X	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje Vijeća učenika - Dogovor o aktivnostima VU (plan rada) - Upoznavanje VU s GPPŠ, ŠK, Odlukom o ocjenjivanju vladanja (rasprava), ŠPP, Odlukom o kućnom redu i Razvojnim planom Škole - Krovna tema VU : RUŽIČASTIMO ZA NENASILJE - Definiranje teme ove šk.god.(prijedlog-Prihvatanje različitosti) 	pedagoginja
X	<ul style="list-style-type: none"> - Predavanje/radionica: „Svi smo različiti, ali jednako važni...“ 	pedagoginja VU
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava 20.11. i dječjeg tjedna - „Dječja prava“ – predavanje / radionica/debata/gledanje prigodnog filma - Uređivanje panoa VU s temom mjeseca „ Moja i tvoja odgovornost štiti moja i tvoja prava ...“ - (prema dogovoru eko akcija u vanjskim prostorima Škole) 	pedagoginja/knjižničarka volonteri
I	<ul style="list-style-type: none"> - Radionica: Naša različitost i naši vršnjački sukobi 	pedagoginja VU
II	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s Gradom- „Prihvatanje različitosti u našim školama (OŠ SUĆIDAR I OŠ MERTOJAK) - Suradnja Vijeća učenika i Vijeća roditelja - Moja škola u ružičastom-mjesto nulte tolerancije na nasilje (obilježavanje Dana ružičastih majica) 	VU OŠ MERTOJAK Grad Split pedagoginja ravnateljica predsjednik Vijeća roditelja predsjednik Vijeća učenika
III	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavamo 21.3. , dan Down Sy - učimo se inkluziji i prihvaćanju različitosti <p>(aktivnosti prema dogovoru)</p>	pedagoginja učitelj edukacijski rehabilitator VU
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavamo 2.4., Dan svjesnosti o autizmu – učimo se inkluziji i prihvaćanju različitosti <p>(aktivnosti prema dogovoru)</p>	pedagoginja učitelj edukacijski rehabilitator VU
V	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rada Vijeća učenika 	pedagoginja VU

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠKOLI

INDIVIDUALNO:

STRUČNI SURADNIK -UČITELJ – POMOĆNIK U NASTAVI: savjetodavni rad stručne službe Škole (učenici s poteškoćama, organizacija i realizacija nastave, suradnja s roditeljima...)

UČITELJ - UČITELJ: razmjena iskustava, primjera iz prakse

GRUPNO:

Predavanja/radionice učitelja i stručnih suradnika mentora/savjetnika i vanjskih suradnika (prema potrebi) na Učiteljskom i Razrednom vijeću te školskim aktivima:

➤ SRS

Logopedinja i pedagoginja: Uloga pomoćnika u nastavi

Pedagoginja: Kako napisati mišljenje učitelja o učeniku (4a obrazac)/ Ocjenjivanje vladanja učenika (Odluka) i formativno praćenje učenika

Logopedinja i pedagoginja: Dijete s poremećajem u ponašanju/ADHD-om

Logopedinja: Disleksija/disgrafija i (školsko) učenje

Psiholog (ovisno o odluci MZO ili raspoloživosti dodijeljenog psihologa): djeca s intelektualnim poteškoćama i (školsko) učenje

Napomena: Ovisno o iskazanoj potrebi učitelja te procjeni SRS, teme se mogu mijenjati kao i planirati dodatne.

- **Učitelji mentori i savjetnici:** prema dogovoru (primjeri iz prakse, prikaz rezultata istraživačkog rada, projektne nastave, teme ŽSV-a)

- **Vanjski suradnici (prema potrebi i dogovoru)**

Predavanja za učitelje prema dogovoru / potrebi:

- Djelatnici NZJZ: školska liječnica:

Kako prepoznati dijete s poremećajem prehrane?

8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

8.1. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA

POSLOVI I ZADACI		IZVRŠITELJI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	učitelji		tijekom šk. god.
2.	Predavanja /radionice na SRO	razrednici pedagog	šk. liječnica SRS SŠ CISOK roditelji-gost u razredu	tijekom šk. god.
3.	Individualni informativni/savjetodavni razgovor s učenicima i roditeljima (prema potrebi)	pedagog	šk. liječnica	tijekom šk. god.
4.	Pripremanje dokumentacije učenika s TUR za potrebe obrade u HZZZ	pedagog	šk. liječnica HZZ	do 1. listopada 2024.
5.	Upućivanje učenika s TUR na obradu u HZZZ	pedagog	šk. liječnica HZZZ CISOK	tijekom prvog obrazovnog razdoblja
6.	Psihologijska obrada učenika	psiholog		tijekom šk. god. (prema potrebi)
7.	Izrada informativnog panoa za učenike i roditelje	pedagog	razrednici učenici 8.raz.	tijekom šk. god.
8.	Otvoreni dan srednjih škola/predstavljanje pojedinih SŠ u OŠ	srednje škole	pedagog/psiholog OŠ	prema dobivenim informacijama od SŠ
9.	Roditeljski sastanci	pedagog/psiholog	šk. liječnica CISOK-po dogovoru	tijekom šk. god.

8.2. PLAN RADA KUD-a

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI	MEĐUPREDMETNE TEME
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dobrodošlica prvašićima ▶ Međunarodni dan pismenosti 	<p>♪ Nada Talijančić, prof. gl. kul. (koordinator) učiteljice 4. razreda učitelji hrvatskog jezika</p>	<p>Učiti kako učiti uku A.1.1.; uku A.2.1.; uku A.3.1. 3. Kreativno mišljenje Učenik spontano i kreativno oblikuje i izražava svoje misli i osjećaje pri učenju i rješavanju problema. uku C.1.4.; uku C.2.4.; uku C.3.4. 4. Emocije Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju. uku D.1.2.; uku D.2.2.; uku D.3.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p> <p>Održivi razvoj odr B.1.2. Sudjeluje u aktivnostima škole na zaštiti okoliša i u suradnji škole sa zajednicom. odr B.3.2. Sudjeluje u aktivnostima koje promiču održivi razvoj u školi, lokalnoj zajednici i šire. goo A.1.1.goo A.2.1. Ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životu.</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje goo C.2.1.-Sudjeluje u unaprjeđenju života i rada škole. goo C.2.4.-Promiče razvoj školske kulture i demokratizaciju škole. Učenik: pod A.1.1.; pod A.2.1.; pod A.3.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.</p> <p>Poduzetništvo pod A.1.3.; pod A.2.3. pod A.3.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. karijere, (profesionalno usmjeravanje). Osobni i socijalni razvoj osr A.1.1.; osr A.2.1.; osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. osr A.1.2.osr A.2.2.; osr A.3.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.1.3.osr A.2.3. osr A.2.1.; osr A.3.3.</p>
listopad	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dani zahvalnosti za plodove zemlje ▶ Mjesec hrvatske knjige (15.listopada – 15.studenog) ▶ Dan neovisnosti ▶ Dječji tjedan ▶ Dan jabuka 	<p>♥Nada Talijančić i Mirjana Vuletić (koordinatori), učiteljice RN, prof. hrvatskog jezika, vjeroučiteljice, knjižničarka</p>	
studeni	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Svi sveti i Dušni dan ▶ Dan Vukovara ▶ Posjet kazalištu/kinu 	<p>☺Vjeroučitelji Koodinatorice Nada Talijančić i Mirjana Vuletić, svi razrednici, prof. povijesti</p>	
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Adventski koncert ▶ razredne Božićne svečanosti ▶ Božićna priredba i humanitarna prodajna izložba 	<p>☼Nada Talijančić i Mirjana Vuletić (koordinatori), M.Vučković, nastavnici hrvatskog jezika, vjeroučiteljice, razrednici, učiteljice RN, voditelji izvannastavnih aktivnosti</p>	
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ▶ igrokaz u knjižnici za prvi posjet prvaša ▶ Dan priznanja Republike Hrvatske ▶ Međuškolsko takmičenje iz vjeronauka 	<p>☐Knjižničarka; Svi učitelji ☐Mirjana Vuletić</p>	
veljača	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dani karnevala ▶ Valentinovo ▶ Županijsko natjecanje iz engleskog jezika 	<p>◇Učiteljice RN i hrvatskog jezika ◇Učiteljica glazbene kulture i učitelji engleskog jezika, ◇Mirjana Vuletić</p>	
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Županijsko natjecanje iz biologije ▶ Dan očeva ▶ Svjetski dan voda 	<p>♣Učitelji razredne nastave, učitelji hrvatskog jezika i knjižničarka Učiteljice prirode i glazbene kulture Nada Talijančić, geografije, Mirjana Vuletić, vjeroučiteljice</p>	

travanj	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dan škole ▶ Uskrs ▶ Uskrsno/proljetno uređenje učionica i hodnika škole ▶ Dan planete Zemlje ▶ Svjetski dan zdravlja 	<p>●Nada Talijančić i Mirjana Vuletić (koordinatore), učitelji hrvatskog jezika, učiteljica likovnog, učitelji RN, geografije, prirode i biologije</p>	<p>Razvija svoje potencijale. osr A.1.4.osr A.2.4.; osr A.3.4. Razvija radne navike. osr B.1.1.; B.2.1.; B.3.1. Prepoznaje i uvažava potrebe i osjeća druge. osr B.1.2.; B.2.2.; B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije. osr B.2.4.; osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>Ikt ikt D.1.1.; D.2.1.; D.3.1. Učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima.</p> <p>Zdravlje A.3.1.A Pravilno organizira vrijeme za rad i odmor tijekom dana.</p>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Praznik rada ▶ Sveti Duje ▶ Majčin dan ▶ Školski list, izložbe, priredbe učenika 	<p>▷Učitelji razredne nastave Voditelji izvannastavnih aktivnosti Učiteljice 4.razreda Učiteljice RN</p>	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ▶ završne razredne priredbe 	<p>♡Učitelji razredne nastave razrednici i svi učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti</p>	

9. PLAN ZDRAVSTVENO - SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Planom su predviđene preventivne mjere očuvanja i zaštite fizičkog i mentalnog zdravlja učenika u suradnji s NZJZ (sistematski pregledi, cijepljenja, tematska predavanja), organizacija prehrane učenika u Školi te angažman suradničkih i nadležnih ustanova (HZSR, Crveni križ, Dom za odgoj djece i mladeži na Brdima, dom Maestral, Policija, Ured dječje pravobraniteljice, Ured pravobraniteljice za osobe s invaliditetom, udruge za djecu i mlade ..).

PLANIRANA AKTIVNOST	NOSITELJI	SURADNICI	CILJEVI	CILJANA SKUPINA	VRIJEME REALIZACIJE
SISTEMATSKI PREGLEDI	DR.STIPANOVIĆ I MEDICINSKA SESTRA	SRS	PREVENCIJA BOLESTI	1.-4. 5.-8.	PREMA TERMINIMA ŠK.LIJEČNICE
PREGLED ZUBA I TEMATSKO PREDAVANJE	MEDICINSKA SESTRA	SRS/RAZREDNICI	ISTICANJE VAŽNOSTI ODRŽAVANJA ORALNE HIGIJENE	1.RAZRED	PREMA DOGOVORU S MEDICINSKOM SESTROM
CIJEPLJENJA UČENIKA	DR.STIPANOVIĆ/ MEDICINSKA SESTRA	SRS/RAZREDNICI/RODITELJI	ZAŠTITA IMUNITETA UČENIKA NA ZARAZNE I DRUGE BOLESTI	1.,6.,8. RAZREDI	PREMA TERMINIMA ŠK.LIJEČNICE
AUDIOMETRIJA	MEDICINSKA SESTRA	SRS	DIJAGNOSTIKA POREMEĆAJA SLUHA	7. i 8 RAZRED	PREMA DOGOVORU SA ŠK.LIJEČNICOM
PREDAVANJA VANJSKIH SURADNIKA	<u>VANJSKI SURADNICI</u> -Crveni križ - Policija - NZJZ...	SRS/RAZREDNICI/UČITELJI	EDUKACIJA UČENIKA/RODITELJA/UČITELJA	1.- 8.razreda	TIJEKOM NASTAVNE GODINE PREMA DOGOVORU
SRO	SRS/RAZREDNICI	UČITELJI	SOCIJALNE VJEŠTINE/PREVENCIJA OVISNOSTI	1.-8. RAZREDA	TIJEKOM NASTAVNE GODINE PREMA POTREBI I DOGOVORU
BESPLATNI MEĐUOBROK UČENIKA U ŠKOLI/ TOPLI OBROK ZA UČENIKE U	GRAD SPLIT	ŠKOLA	OSIGURAVANJE MEĐUOBROKA U ŠKOLI	SVI UČENICI	TIJEKOM NASTAVNE GODINE

PRODUŽENOM BORAVKU					
INTERVENCIJE NADLEŽNIH INSTITUCIJA	HZSR URED PRAVOBRANITELJICE ZA DJECU POLICIJA	SRS/RAZREDNICI/RODITELJI/ TAJNIK	POSTUPANJA U SVRHU: - ZAŠTITE PRAVA DJETETA - OSTVARIVANJA RAZLIČITIH PRAVA	POTREBITI UČENICI	TIJEKOM ŠK.GOD. PREMA ZAHTJEVU ŠKOLE, RODITELJA ILI/I NADLEŽNIH INSTITUCIJA
SURADNJA S DJEČJIM PSIHIJATRIMA	DR.Z.VUJNOVIĆ DR.A.KOVAČEVIĆ SRS ŠK.LIJEČNICA NEDA PLEIĆ, klinički psiholog KBC Firule (istraživanje : Prediktori i ishodi psihološke nefleksibilnosti u ranoj adolescenciji)	RODITELJI/HZSR/RAZREDNICI	ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA	POTREBITI UČENICI	TIJEKOM ŠK.GODINE
EDUKACIJA, SAVJETODAVNI I SURADNIČKI RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI	SRS ŠK.LIJEČNICA	UČITELJI/ RODITELJI	PODRŠKA UČENICIMA S VEĆIM POTEŠKOĆAMA U INTEGRACIJI U REDOVNOM ŠKOLSKOM SUSTAVU	POTREBITI UČENICI	TIJEKOM NASTAVNE GODINE

9.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditelj programa: Anita Karabatić, pedagoginja

Školski preventivni program se odnosi na niz odgojno-obrazovnih aktivnosti koje se realiziraju u školi od strane SRS, učitelja i vanjskih suradnika prema učenicima i roditeljima, grupno i individualno kako bi potaknuli razvoj osobnih i socijalnih kompetencije djece te osnažili roditelje u njihovim roditeljskim kompetencijama. Dakle, osnovna namjena školskog preventivnog programa je osiguravanje zdravog i poticajnog okruženja za učenike u školi.

CILJ ŠPP-a / Krovno područje rada:

- **RAZVOJ I OČUVANJE POZITIVNOG MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA**

ISHODI ŠPP-a:

- pravovremeno uočiti neprihvatljiva ponašanja koja bi dovela do nasilnog ponašanja
- smanjiti broj slučajeva vršnjačkog nasilja u školi
- naučiti učenike razlikovati sukob od vršnjačkog nasilja te samostalno nenasilno riješiti vršnjački sukob
- naučiti učenike imenovati, razlikovati i prepoznati svoje emocije kao i emocije drugih (empatija, prihvatanje razlika)
- prepoznati i primijeniti asertivnu komunikaciju u svakodnevnim situacijama

INDIKATORI PRAĆENJA KOD UČENIKA: odnos prema radu i učenju, ponašanje prema drugim učenicima (vršnjačko nasilje), učiteljima, školskoj i imovini drugih, neopravdani izostanci, razredno ozračje, emocionalne smetnje učenika (agresivnost, povlačenje u sebe i dr.), učestalost korištenja Sandučića povjerenja od strane učenika.

- **UNIVERZALNA PREVENCIJA**

RAZREDNICI:

- TIJEKOM SATA RAZREDNOG ODJELA (kroz obvezne aktivnosti ABECEDA PREVENCIJE, SIGURNO UZ PRUGU):
 - razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
 - razvoj suradničkih socijalnih vještina
 - razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba
- TEMATSKI RODITELJSKI SASTANCI

PEDAGOGINJA:

- VIJEĆE UČENIKA: **krovna tema : „Ružičastimo za nenasilje“**

tema šk. god.: *Prihvatanje različitosti*

- **SELEKTIVNA PREVENCIJA**

PEDAGOGINJA

- TIJEKOM SATA RAZREDNOG ODJELA/ MANJE GRUPE UČENIKA U RIZIKU (kroz aktivnosti **LYONS QUEST**, ostale aktivnosti koje se odnose na razvoj socijalnih vještina i emocionalne pismenosti ovisno o potrebi grupe): 3.a, 4.c, 6.b, 7.A, 7.b (djevojčice)/ 6.razredi aktivnosti vezane z emocionalnu pismenost (**projekt NZJZ Pretežno vedro**)

PEDAGOGINJA I LOGOPEDINJA

- INDIVIDUALNO: učenicima u riziku, koji iskazuju određene teškoće u ponašanju/emocijama

- **INDICIRANA PREVENCIJA**

PEDAGOGINJA/LOGOPEDINJA TE PSIHOLOG (po zaposlenju odlukom MZOM, a do tada dodijeljeni psiholog)

Neda Pleić, klinički psiholog u KBC Firule Split-provedba istraživanja u svrhu izrade doktorskog rada: *Prediktori i ishodi psihološke nefleksibilnosti u ranoj adolescenciji* (uzorak: učenici 6. i 7. razreda).

- INDIVIDUALNO: učenicima čija su ponašanja visokorizična za njihov razvoj zbog učestalosti i intenziteta javljanja određenih poteškoća u ponašanju, kao i zbog rizičnih faktora kojima su djeca izložena (preko 20 učenika predmetne i razredne nastave); uz suradnju s dječjim psihijatrima, HZSR i šk. liječnicom.
- INDIVIDUALNO: savjetodavni rad s roditeljima

SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA (na svim razinama prevencije):

Nastavni zavod za javno zdravstvo (školski liječnik)

Hrvatski zavod za socijalni rad

Dom za odgoj Brda

MUP

Ured državne uprave

Udruga Most / Udruga Mi

Crveni križ

Obiteljski centar

Ured dječje pravobraniteljice/ Ured pravobraniteljice za osobe s invaliditetom

Dječji psihijatri/klinički psiholog

NAČIN VREDNOVANJA PROGRAMA:

- **Subjektivna povratna informacija (feedback) sudionika:** ✓ zadovoljstvo učenika ✓ mišljenje roditelja ✓ mišljenje učitelja

- **Objektivni čimbenici vrednovanja:** ✓ broj slučajeva vršnjačkog nasilja, ✓ prijave nadležnim institucijama navedenih situacija kao i potrebe za preventivnim djelovanjem u obitelji (Hrvatski zavod za socijalni rad), ✓ izostanci učenika, ✓ realizacija SRO s tematikom prevencije nasilja, ✓ realizacija predavanja za učitelje i roditelje, ✓ broj slučajeva koji su u praćenju SRS

Rezultati istraživanja Nede Pleić kroz tri faze dati će nam podatke o mentalnom zdravlju naših učenika 6. i 7.razreda na početku, sredini i kraju nastavne godine. Slijedom navedenog , rezultati će biti i objektivni pokazatelji učinkovitosti ovog preventivnog programa.

9.3. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU SVIH OBLIKA NASILJA NAD DJECOM OD STRANE DRUGE DJECE ILI ODRASLE OSOBE U OSNOVNOJ ŠKOLI SUĆIDAR

UVOD

Ovim Protokolom definirana su postupanja odgojno-obrazovnih djelatnika OŠ SUĆIDAR u slučaju svih navedenih oblika nasilja nad djecom.

Nasilje nad djecom podrazumijeva:

- fizičko nasilje (od strane djeteta ili odrasle osobe) odnosno namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda;
- psihičko/emocionalno i socijalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane djeteta, djece ili odrasle/ih osoba. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe kojima se drugom djetetu namjerno nanosi duševna bol ili sramota;
- seksualno nasilje odnosno svaki fizički kontakt/ spolna radnja koja se vrši pod prisilom, bez pristanka i stvara djetetu neugodu, strah i poniženje
- cyberbullying ili virtualno nasilje podrazumijeva stvaranje neugode, straha, poniženja kod djeteta zlouporabom djetetovih osobnih podataka, fotografija i videozapisa korištenjem društvenih mreža.
- trpljenje više oblika nasilja (svako nasilje je uvijek i emocionalno/psihičko)

RAZLIKA VRŠNJAČKOG SUKOBA I VRŠNJAČKOG NASILJA



Postupanja djelatnika Škole u slučaju vršnjačkog sukoba:

-svi djelatnici Škole su dužni zaustaviti sukob ili pozvati policiju ukoliko procjene da je to potrebno

-dežurni učitelji i/ili predmetni učitelji koji su svjedočili sukobu, prenijet će informacije razrednicima koji su dužni obaviti razgovore s djecom i njihovim roditeljima te pomoći djeci u rješavanju sukoba ukoliko isti nisu riješili sami (o navedenom voditi dokumentaciju)

-ukoliko se sukob između neke djece **učestalo ponavlja**, razrednici su obvezni o tome obavijestiti Stručnu službu

Postupanja svih djelatnika Škole u slučaju svih oblika nasilja:

- **Odmah zaustaviti trenutno** nasilno ponašanje između djece.
- Udaljiti dijete koje trpi nasilje iz ugrožavajućih situacija; po potrebi (ukoliko se ne može zaustaviti nasilje) pozvati djelatnike policije.
- Ukoliko je/su dijete/djeca povrijeđeno/i u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju, **odmah pozvati službu hitne pomoć**, postupiti po napatku zdravstvenih djelatnika ili odvesti dijete u najbližu zdravstvenu ustanovu, pozvati roditelje/skrbnike djeteta te sačekati njihov dolazak.
- Žurno obavijestiti ravnateljicu i Stručnu službu o svim okolnostima događaja.
- Evidentirati sve navedeno na službenom obrascu.
- Ukoliko se dijete povjeri učitelju ili administrativnom i tehničkom osoblju Škole o trpljenju seksualnog ili drugog oblika nasilja u školi i/ili obitelji nužno je žurno informirati Stručnu službu o istom.
- Ukoliko učitelj/i, administrativno i tehničko osoblje Škole primijete znakove nasilja nad djetetom ili sumnjaju na isto, potrebno je žurno informirati Stručnu službu o istom.

Daljnja postupanja Stručne službe Škole u slučaju nasilja:

- po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, planirati aktivnosti prorade traume/pružanja podrške te, po potrebi, uključiti druge sustručnjake
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja. Tijekom razgovora obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje. U tom slučaju odmah izvijestiti Hrvatski zavod za socijalni rad, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo
- upoznati roditelje/zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje i roditelje djeteta koje je žrtva nasilja sa svim prikupljenim činjenicama i okolnostima te ih izvijestiti o aktivnostima koje će se poduzeti
- roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je počinilo nasilje istaknuti neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. Savjetovati ih o korekciji ponašanja djeteta te ih izvijestiti o obveznim postupanjima odgojno-obrazovne ustanove (prijavi slučaja nadležnim institucijama – službeni obrazac)
- poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno obrazovnoj ustanovi (organizirati tematske satove razrednog odjela);
- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima voditi evidenciju ;
- sazvati sjednice RV-a i UV-a (po potrebi) radi prijenosa informacija te pravovremenog i pravovaljanog donošenja odluka vezanih za pojedinu situaciju
- u suradnji s učiteljima, prema Pravilniku, a uvažavajući specifičnosti svakog učenika, izreći odgovarajuće pedagoške mjere te u skladu s tim definirati mjere i aktivnosti koje će se provoditi s učenikom/cima s ciljem korekcije ponašanja

- Ukoliko Stručna služba dobije informacije ili sumnja na bilo koji oblik nasilja nad djetetom od strane **odrasle osobe**, nužno je žurno osigurati pomoć trpećem djetetu te o istom obavijestiti sve suradničke institucije koje se bave zaštitom prava djeteta.

10. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

RAZVOJNI PLAN ŠKOLE ZA RAZDOBLJE OD RUJNA 2023. DO RUJNA 2025.GODINE

KOORDINATOR TIMA ZA KVALITETU I VODITELJ RAZVOJNOG PLANA ŠKOLE: ANITA KARABATIĆ, prof. pedagogije

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJ /ISHODI	AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE ISHODA	NUŽNI RESURSI	VRIJEME REALIZACIJE	ODGOVORNI SUBJEKTI ZA UNAPRJEĐENJE PRIORITETNOG PODRUČJA	INDIKATORI REALIZACIJE ISHODA
ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA I VREDNOVANJE NJIHOVIH POSTIGNUĆA	<p>Cilj: Unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama</p> <p>Senzibilizirati ostalu djecu za uključivanje djece s TUR sve oblike o- o rada</p> <p>Ishodi: Provesti edukaciju učitelja na UV-u, RV-u, šk. aktivima (prema potrebi)</p> <p>Obnoviti stručnu literaturu u šk. knjižnici</p>	<p>Radionice i predavanja u školi, stručni skupovi, dodatne edukacije, stručna literatura (za učitelje)</p> <p>Detaljno utvrđivanje inicijalnog stanja učenika; check liste</p> <p>Praćenje učenika na nastavi i evidentiranje njihovog napretka kroz vođenje IOOP-a;</p> <p>Praćenje rada PRO-a</p> <p>Izrada dijagnostičkih materijala i provođenje dijagnostičkih postupaka</p>	<p>Stručna literatura, edukacije izvan Škole i u Školi</p> <p>Didaktički materijali</p> <p>Kompetencije i motivacija učitelja, stručne službe i edukacijskog rehabilitatora</p> <p>IOOP-I</p> <p>Dostupnost vanjskih suradnika i PUN</p>	Tijekom dvije godine	<p>Tim za kvalitetu</p> <p>Učitelji /razrednici</p> <p>Roditelji</p> <p>Posredno: Hrvatski zavod za socijalni rad, sustručnjaci , Ured pravobraniteljice ta djecu, NZJZ</p>	<p>Realizacija stručnih predavanja u Školi; broj i korisnost edukacija učitelja</p> <p>Uvid u postignuća učenika s TUR (individualni rad i praćenje na nastavi)</p> <p>Mišljenje roditelja o napredovanju učenika/odbijanje suradnje roditelja</p> <p>Zadovoljstvo učenika</p> <p>Pravovremenost izrade i analiza (izmjene) IOOP-a</p>

	<p>Pravovremeno identificirati učenike s teškoćama</p> <p>Suradivati s roditeljima, PUN i vanjskim stručnjacima (dijagnostika)</p> <p>Utvrđiti i provoditi primjereni oblik školovanja za učenika/potrebu za PUN</p> <p>Pomoći učiteljima u izradi IOOP-a</p> <p>Savjetodavno i informativno podržati upis u srednjoškolske programe djece s TUR</p> <p>Otvoriti drugi PRO te odijeliti djecu RN i PN</p> <p>Učiti djecu poštivanju dječjih prava</p>	<p>Izrada didaktičkih materijala i prilagođavanje metodičkih postupaka u radu s učenicima</p> <p>Rad s roditeljima (anamneza, informativni i savjetodavni rad)</p> <p>Izrada IOOP-a</p> <p>Savjetodavni i informativni rad s pomoćnikom u nastavi</p> <p>Dodatna dijagnostička obrada učenika (po potrebi);</p> <p>Razmjena informacija o učeniku između suradničkih institucija</p> <p>Radionice, predavanja na SRO o uvažavanju različitosti, empatiji i pomaganju potrebitima</p> <p>Osigurati djeci s TUR vrijeme za potrebne terapije</p>	<p>Suradljivost i iskrenost roditelja</p>			<p>Broj i dostupnost pomoćnika u nastavi</p> <p>Izvješća pomoćnika u nastavi</p> <p>Broj intervencija vanjskih stručnjaka/potrebnih terapija</p> <p>Evidentirani slučajevi vršnjačkog nasilja prema djeci s TUR</p>
--	---	--	---	--	--	---

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJ/ISHODI	AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE ISHODA	NUŽNI RESURSI	VRIJEME REALIZACIJE	ODGOVORNI SUBJEKTI ZA UNAPRJEĐENJE PRIORITETNOG PODRUČJA	INDIKATORI REALIZACIJE ISHODA
<p>REALIZACIJA SATA RAZREDNOG ODJELA PN</p>	<p>Cilj: Unaprjeđivanje kvantitete i kvalitete realizacije sata razrednog odjela u PN-i</p> <p>Razvijati socio-emocionalne vještine učenika</p> <p>ISHODI:</p> <p>Procijeniti „odgojne potrebe“ i problematiku razrednog odjela</p> <p>Izraditi plan sata razrednog odjela</p> <p>Redovito održavati satove razrednog odjela</p> <p>Smanjiti broj neopravdanih izostanaka učenika</p> <p>Smanjiti broj neprimjerenih ponašanja učenika (odnos prema</p>	<p>Planiranje sata razrednog odjela na temelju spoznaja o razrednom ozračju i problematici te interesima učenika</p> <p>Izrada materijala/konzultiranje literature za realizaciju satova razrednog odjela</p> <p>Održavanje tematskih pedagoških radionica, predavanja, rasprava i drugih oblika odgojnog rada na SRO-a</p> <p>Održavanje sjednica RV-a (pravovremeni protok informacija)</p> <p>Prijenos informacija razrednom odjelu, od</p>	<p>Definiran raspored održavanja SRO</p> <p>Zaduženja učitelja</p> <p>Kompetencije, inovativnost i motivacija učitelja</p> <p>Materijali i tehnička podrška za radionice, predavanja (literatura, audiovizualni zapisi, modeli...)</p>	<p>Tijekom dvije godine</p>	<p>Tim za kvalitetu razrednici</p> <p>RV-a</p> <p>roditelji</p>	<p>Realizacija ŠPP</p> <p>Broj održanih satova razrednog odjela</p> <p>Izrađenost planova sata razrednog odjela</p> <p>Broj izvanrednih intervencija SRS na satu razrednog odjela</p> <p>Analiza učinkovitosti plana sata razrednog odjela</p> <p>Izvešća razrednika i ostalih učitelja o razrednom ozračju i vladanju učenika</p> <p>Broj učenika s neopravdanim izostancima</p>

	<p>drugim učenicima, prema učiteljima te vlastitoj i tuđoj imovini)</p> <p>Smanjiti broj izrečenih pedagoških mjera</p> <p>Učiti djecu toleranciji, empatiji, asertivnosti i samoregulaciji</p> <p>Suradivati s roditeljima (gost/i u razrednom odjelu) i učiteljima RV-a</p>	<p>strane dječjeg vijećnika, o radu VU-a</p> <p>Prema interesu djece i roditelja, a u skladu s planiranim aktivnostima i sadržajima, uključivanje roditelja/lje kao goste na SRO-a</p> <p>Individualno informiranje i savjetovanje roditelja (ponašanje učenika u razrednom odjelu)</p> <p>Prema mogućnostima organiziranje SRO-a kao izvanučioničku nastavu (ovisno o temi koja se obrađuje te interesu učenika)</p>				<p>Broj evidentiranih neprimjerenih ponašanja učenika</p> <p>Broj izvanrednih sjednica RV-a</p> <p>Broj pozvanih roditelja zbog neprimjerenih ponašanja učenika</p> <p>Intervencije nadležnih institucija (Hrvatski zavod za soc. rad, policija Ured pravobraniteljice za djecu)</p> <p>Zadovoljstvo razrednika, učenika i roditelja uključenih u realizaciju satova razrednog odjela</p> <p>Mišljenje dječjeg vijećnika o satu razrednog odjela</p>
--	---	---	--	--	--	--

REALIZIRANO

PLANIRANO

RAZVOJNI PLAN- 2 GODINE

SLJEDEĆE GODINE: VREDNOVANJE

PODRUČJA

PLAN SATA RAZREDNOG ODJELA /IOOP-i

OBRADU/RJEŠENJA/SAVJETODAVNI RAD(učitelji, roditelji, edukacija pun) / PREDAVANJE ZA UČITELJE

DINA : EMOCIONALNA PISMENOST/KAKO UČITI/ DEBATA

**JA :VOLONTERI (OBILJEŽAVANJE DATUMA), OBNOVLJENA LITERATURA,
OTVARANJE PRO-a, RODITELJSKI SASTANAK, PREDAVANJE ČISTOĆE**

RADIONICE U IZVEDBI DJECE,

DRAGANA: SADNJA BILJA-DJECA S RJEŠENJEM I DJECA IZ PRO

NADA: GLAZBENE RADIONICE U PRO

GORANA: KONSTANTAN RAD U PRO, SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA, PRIPREMA MATERIJALA

11. PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
kolovoz/rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Upis i prihvata novih učenika/informativni i savjetodavni razgovori s roditeljima/RV-a - Obrada inojezičnih učenika (planiranje pripremne/dopunske nastave hrvatskog jezika) - Rad u školskom aktivu prvih razreda – prijenos informacija/savjetodavni rad - Sjednice RV-a petih razreda-prijenos informacija/savjetodavni rad - Definiranje pomoćnika u nastavi u novoj školskoj godini (dokumentacija, intervjui, savjetodavni rad) -Planiranje utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika -izrada Plana rada Povjerenstva i ostale dokumentacije za GPPŠ koja se odnosi na Povjerenstvo
tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> -Praćenje učenika prvih razreda, novih i inojezičnih učenika - Suradnja s učiteljem edukacijsko – rehabilitacijskog smjera /praćenje napretka učenika PRO - Provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika u svrhu donošenja rješenja o primjerenom obliku školovanja - Sastanci Povjerenstva - Dokumentacijski poslovi - Stručna predavanja za učitelje (RV/UV/školski aktivni) - Provođenje ŠPP – a i aktivnosti Tima za kvalitetu prema Razvojnem planu Škole - Provođenje zdravstvenog odgoja (prevencija) - Suradnja s MZOM, AZOO, Uredom za prosvjetu SDŽ, Osnivačem, DV, SŠ, NZJZ, HZZ, HZSR, PU, Uredom dječje pravobraniteljice i Uredom pravobraniteljice za osobe s invaliditetom, dječjim psihijatrima i drugim stručnjacima
listopad-veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Obrada učenika osmih razreda s rješenjima u svrhu PU -Savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima - Suradnja s Odjelom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
ožujak/travanj	-poslovi predupisa (aplikacija)
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> -Utvrdjivanje psihofizičke spremnosti djece za upis u prvi razred -Povratne informacije roditeljima
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza rezultata utvrđivanja psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred -Unošenje podataka u aplikaciju -Savjetodavni razgovori s roditeljima djece kojima je odgođen upis -Suradnja s Uredom za prosvjetu -Suradnja s OŠ drugih upisnih područja
srpanj	-Formiranje razrednih odjela-prvi razredi