

OSNOVNA ŠKOLA "SUĆIDAR", SPLIT

Adresa: Perivoj Ane Roje 1

Broj i poziv pošte: 21 000

Broj telefona: 568 -701, 544 - 222

Broj telefaksa: 544 -223

Email: ured@os-sucidar-st.skole.hr

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE



ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

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
- 2.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

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
- 4.2. Rad po prilagođenim programima

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

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada pedagoga
- 5.3. Plan rada psihologa
- 5.4. Plan rada defektologa

- 5.5. Plan rada knjižničara
- 5.6. Plan rada tajnika
- 5.7. Plan rada računovođe

6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog 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 217 učenika

V. – VIII. razred 341 učenika

S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA

U PRODUŽENOM BORAVKU 50 UČENIKA

POSEBNI RAZREDNI ODJEL: 7 učenika

UKUPNO (I-VIII): 558 učenika

Broj razrednih odjela:

I. - IV.: 13 odjela

V. – VIII.: 16 odjela

POSEBNI RAZREDNI ODJEL 1

UKUPNO: 30 razredni odjel

Broj učitelja:

a) učitelja razredne nastave: 14

b) učitelja predmetne nastave: 34

c) broj učitelja u produženom boravku 2

c) stručnih suradnika: 4

d) ostalih djelatnika: 12

UKUPNO: 67

Ravnatelj škole: Vesna Botić, prof.

Voditelj A smjene: Vesna Botić , prof

Voditelj B smjene: Milica Milardović, prof.

STRUČNI SURADNICI:

Pedagoginja: Anita Karabatić

Psihologinja: Dina Klarić

Logoped : Ivana Buljubašić

Knjižničarka: 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	526,5	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	78,4	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.	Nikolina Anić	razredna nastava
2.	Anita Čaljkušić	razredna nastava
3.	Klaudija Gudelj	razredna nastava
4.	Marina Jadrić	razredna nastava
5.	Sabine Jerković	razredna nastava
6.	Ana Matić	razredna nastava
7.	Maja Dobrić Vatavek	razredna nastava
8.	Mira Prkić	razredna nastava
9.	Maja Samac	razredna nastava
10.	Vesna Šabić Petričević	razredna nastava
11.	Ivana Topić	razredna nastava
12.	Lana Vidak	razredna nastava
13.	Marijana Zoko	razredna nastava
14.	Snježana Marković	razredna nastava
15.	Marija Vučković	hrvatski jezik
16.	Gordana Kešina	hrvatski jezik
17.	Sanja Šperanda	hrvatski jezik
18.	Gordana Čotić	hrvatski jezik

19.	Diana Rudan	likovna kultura
20.	Nada Talijančić	glazbena kultura
21.	Milica Milardović	fizika-tehnička kultura
22.	Dijana Klepo	fizika-tehnička kultura
23.	Dragana Mamić	priroda i biologija, kemija
24.	Maja Jakovčević Bezić	priroda, biologija, kemija
25.	Marija Dragun	priroda, biologija
26.	Ana Bagat	matematika
27.	Irena Bego	matematika
28.	Suzi Radović	matematika
29.	Ivana Radalj	matematika
30.	Katija Perić	engleski jezik
31.	Majda Todorović	engleski jezik, talijanski jezik
32.	Bruna Kustura Martinović	engleski jezik
33.	Anita Bajić Ugrin	engleski jezik
34.	Renata Kotarac	engleski jezik
35.	Silvana Milanović	njemački jezik
36.	Tonći Mijić	povijest
37.	Eduard Alfirević	povijest
38.	Tereza Bušić	geografija
39.	Sanja Škarica	geografija
40.	Jagoda Nazlić	informatika
41.	Marijana Tramontana	informatika
42.	Matea Burazin	informatika
43.	Kristina Sikirica	vjeronauk
44.	Don Josip Urlić	vjeronauk
45.	Ivana Vukosav	vjeronauk

46.	Mirjana Vuletić	vjeronauk
47.	Maja Borić Čizmić	tzk
48.	Ivica Radošević	tzk

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠK.SPREME	RADNO MJESTO
1.	Vesna Botić	Prof. geografije i sociologije	VII	ravnateljica
2.	Dina Klarić	Prof. psihologije	VII	psiholog
3.	Anita Karabatić	Prof. pedagogije i sociologije	VII	pedagog
4.	Ivana Buljubašić	Mag. logopedije	VII	logoped
5.	Dominka Debak	diplomirani bibliotekar	VII	knjižničar

2.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠK.SPREME	RADNO MJESTO
1.	Ana Josipović	str.spec.admin.publ.	VII	tajnica
2.	Jelena Laća Mrdeža	dipl.ekonomist	VII	računovođa
3.	Mario Burov	Tehničar za energetiku	IV	domar-ložač
4.	Goran Elez	Vozač teretnog vozila	IV	domar-ložač
5.	Ante Čavala	Grafičar, vatrogasac	III	domar-ložač

6.	Nives Delić	osnovna škola	NKV	spremačica
7.	Tomislava Parčina	kuharica	IV	spremačica
8.	Kristina Mihanović	galanterist	IV	spremačica
9.	Silvana Vrdoljak	fotograf	IV	spremačica
10.	Boženka Radovčić	kemijska škola	IV	spremačica
11.	Silvana Tomičić	trgovac	IV	spremačica
12.	Malona Čičerić	Osnovna škola	NKV	spremačica

2.4 . TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Cjelokupni popis svih tjednih i godišnjih zaduženja učitelja				NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA																		OSTALI POSLOVI																		
				Redovita nastava										Ostali poslovi neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima																										
				Članak 13.		Čl. 13. st. 7.			čl. 42. i 56. KU	Posebni poslovi (čl. 6., 7. i 8. Pravilnika)		Članak 14.						čl. 42. i 56.	čl. 8. st. 11.																					
Nastavni predmet/i koje poučava	Razredništvo	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Klub mladih tehničara	Voditelj zbora i/ili orkestra	Voditelj grupe koja brine o vizualnom identitetu škole	Voditelj školskog sportskog društva	Voditelj učeničke zadruge	Radnički vijećnik, sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Voditelj međunarodnog projekta	Administrator e-Matice ili e-Dnevnika	Podrška uporabi IKT tehnologije	Bonus (umanjavanja radne obveze)	Redovita nastava	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI	Voditelj ŽSV-a	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	Voditelj međunarodnog projekta	Administrator e-Matice ili e-Dnevnika	Podrška uporabi IKT tehnologije	Radnički vijećnik ili sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Satničar	Voditelj smjene	Bonus (umanjenje radne obveze)	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME	UNUPNO SATI GODIŠNJE:
Anita Čaljkusić	RN	1.a	16	2										-	18	1	1	1												3	21	8,0	2			9,0	19	40	1760	
Sabine Jerković	RN	1.b	16	2										-	18	1	1	1												3	21	8,0	2			9,0	19	40	1760	
Mira Prkić	RN	1.c	16	2										-	18	1	1	1												3	21	8,0	2			9,0	19	40	1760	
Maja Dobrić Vatavek	RN	1.b	16	2											18	1	1	1												3	21	8,0	2			9,0	19	40	1760	
Klaudija Gudelj	RN	2.a	16	2										-	18	1	1	1												3	21	8,0	2			9,0	19	40	1760	
Vesna Šabić Petričević	RN	2.c	16	2										-	18	1	1	1												3	21	8,0	2			9,0	19	40	1760	
Ivana Topić	RN	2.d	16	2										-	18	1	1	1												3	21	8	2			9,0	19	40	1760	
Antonia Bubalo	RN	2.d	16	2											18	1	1	1												3	21	8,0	2			9,0	19	40	1760	
Snježana Marković	RN	3.a	16	2										-	18	1	1	1												3	21	8	2			9	19	40	1760	

Marina Jadrić	RN	3.b	16		2									-	18	1	1	1											3	21	8	2			9,0	19	40	1760				
Nikolina Anić	RN	3.c	16		2									-	18	1	1	1												3	21	8	2			9,0	19	40	1760			
Marijana Zoko	RN	4.a	15		2										17	1	1	1												3	20	7,5	2			11,5	20	40	1760			
Maja Sanac	RN	4.b	15		2										17	1	1	1												3	20	7,5	2			11,5	20	40	1760			
Ana Matić	RN	4.c	15		2									1	18	1	1													2	20	7,5	2			11,5	20	40	1760			
Lana Vidak	RN	4.d	15		2										17	2	1	1												3	20	7,5	2			11,5	20	40	1760			
Gordana Čotić	HJ		18												18	2	2													4	22	9				9	18	40	1760			
Gordana Kešina	HJ	7.c	18		2										20	1	1														22	9	2				7	18	40	1760		
Sanja Šperanda	HJ	5.c	18		2										20	2														2	22	9	2				7	18	40	1760		
Diana Rudan	LK		16				2								18			4												4	22	8					10	18	40	1760		
Nada Talijančić	GK	6.d	18		2	2									22															0	22	9	2				7	18	40	1760		
Marija Vučković	HJ		18												18	2		2													4	22	9					9	18	40	1760	
Anita Bajić Ugrin	EJ	8.a	15		2										17	2	2	2													6	23	7,5	2				9,5	19	40	1760	
Renata Kotarac	EJ	7.a	17		2										19	2	2														4	23	8,5	2				6,5	19	40	1760	
Bruna Kustura Martinović	EJ	6.c	17		2										19	2	2														4	23	8,5	2				6,5	17	40	1760	
Katija Perić	EJ	8.d	17		2										19	2	2														4	23	8,5	2				6,5	17	40	1760	
Majda Todorović	EJ, TJ	5.b	6	14	2										22		1														1	23	10	2				5	17	40	1760	
Silvana Milanović	NJJ			20											20																	20	4,0					2,0	6	36	1584	
Irena Bego	MA T	8.b	16		2										18		1														3							8	18	40	1760	
Suzi Radović	MA T	5.a	16		2										18	2	2														4	22	8	2				8	18	40	1760	
Ana Bagat	MA T	7.c	14		2										16	1	1										4				6	22	7	2				9	18	40	1760	
Ivana Radalj	MA T		16				2								18	2	2															4	22	8					10	18	40	1760

Dijana Klepo	FIZ/ TE H	7.b	16		2					18	1	1	2						4	22	8	2			8	18	40	1760	
Milica Milardović	FIZ/ TE H	7.d	16		2					18		1						1		2	4	22	8	2		8	182	40	1760
Maja Bezić Jakovčević	PR/ BIO /KE M		19							19	1	2	2						5	24	9,5				6,5	16	40	1760	
Dragana Mamić	PR/ BIO /KE M	6.a	19		2					21		1	1	1					3	24	9,5	2			4,5	16	40	1760	
Marija Dragun	PR/ BIO		10					1		11		2							2	13	5				6	11	24	1056	
Eduard Alfirević	PO V		14					3		17		3						3		6	23	7			4	11	34	1496	
Tonči Mijić	PO V	5.b	18		2					20		2	2						4	24	9	2			5	16	40	1760	
Tereza Bušić	GE O		21							21		2	1							24	10,5				5,5	16	40	1760	
Sanja Škarica	GE O	5.d	9		2					11		1							1	12	4,5	2			4,5	11	23	1012	
Kristina Sikirica	VJ		18					2		20			4						4	24	9				7	16	40	1760	
Mirjana Vuletić	VJ		18							18			4						4	22	9				9	18	40	1760	
Ivana Vukosav	VJ		20							20			4						4	24	10				6	16	40	1760	
Don Josip Ulić	VJ		2					1		3		2						2		4	7	1			4	5	11	528	
Ivica Radošević	TZK		16							16			3						3	19	8				13	21	40	1760	
Maja Borić Čizmić	TZK		16							16			2						2	18	8				10	18	36	1548	
Jagoda Nazlić	INF		20						2	22		2							2	24	10				6	16	40	1760	
Marijana Tramontana	INF		8						2	10									0	10	4				4	8	18	792	
Matea Burazin	INF		20					2		22			2						2	24	10				6	16	40	1760	
Dominka Debak	KN J		25							25										0					15	15	40	1760	
Gorana Brekalo	PR O		25							25										0					15	15	40	1760	
Dina Klarić	Psi h		25							25										0					15	15	40	1760	
Anita Karabatić	Ped		25							25										0					15	15	40	1760	

Ivana Buljubašić	Log	25												25																	0				15	15	40	1760
---------------------	-----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	----	----	----	------

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

	RAZREDNA NASTAVA	
Razredni odjel	Razrednik	Broj učenika
I. A	Anita Čaljkušić	14
I. B	Sabine Jerković	17
I. C	Mira Prkić	17
II. A	Klaudija Gudelj	21
II. C	Vesna Šabić Petričević	19
II. D	Ivana Topić	23
III. A	Snježana Marković	16
III. B	Marina Jadrić	16
III. C	Nikolina Anić	18
IV. A	Marijana Zoko	14
IV. B	Maja Samac	15
IV. C	Ana Matić	14
IV. D	Lana Vidak	13
PRO	Gorana Brekalo	7
UKUPAN BROJ UČENIKA U ŠK. GODINI 2023./2024.		

	PREDMETNA NASTAVA	
Razredni odjel	Razrednik	Broj učenika
V. A	Suzi Radović	18
V. B	Majda Todorović	18
V. C	Sanja Šperanda	21
V. D	Sanja Škarica	19
VI. A	Dragana Mamić	18
VI. B	Tonći Mijić	17
VI. C	Bruna Kustura Martinović	19
VI. D	Nada Talijančić	20
VII. A	Renata Kotarac	23
VII. B	Dijana Klepo	22
VII. C	Ana Bagat	23
VII. D	Milica Milardović	21
VIII. A	Anita Bajić ugrin	22
VIII. B	Irena Bego	25
VIII. C	Gordana Kešina	24
VIII. D	Katija Perić	24
		558

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	
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
PSIHOLOG	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 2023./2024.	
BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ	
datum	Naziv blagdana
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
31.ožujka	Uskrs
1.travnja	Uskrsni ponedjeljak
1.svibnja	Praznik rada
30.svibnja	Dan državnosti
22.lipnja	Dan antifašističke borbe
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 RANIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BLAGDANI I NERADNI DANI		OSTALO
I. POLUGODIŠTE 4. RUJNA 2023. - 22. PROSINCA 2023.					
RUJAN	20	20	9		4.9. Svečani prijem učenika 1. razreda
LISTOPAD	22	20	9		5.10. Dan učitelja
STUDENI	21	21	9	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	
Jesenski odmor učenika					
PROSINAC	16	16	10	25.,26.12 Božić	6.12. Sveti Nikola 21.12. Božićni koncert
UKUPNO	79	77	37		
Zimski odmor učenika – 1. dio: o 26.prosinca do 5.siječnja 2024.					
II. POLUGODIŠTE 8.SIJEČNJA 2024. – 21.LIPNJA 2024.					
SIJEČANJ	22	18	8	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja	
VELJAČA	21	16	8		13.2. Karneval 14.2. Valentinovo
Zimski odmor učenika – 2. dio: 19.veljače 2024. do 23.veljače 2024.					
OŽUJAK	21	17	10		Županijsko natjecanje iz engleskog jezika Županijsko natjecanje iz biologije
TRAVANJ	22	17	8	1.4. Uskrсни ponedjeljak	
Proljetni odmor učenika od 28.ožujka 2024. do 5.travnja 2024.					
SVIBANJ	21	19	8	1.5. Praznik rada 7.5. Sveti Dujje 30.5. Dan državnosti, Tijelovo	
LIPANJ	20	15	10	22.6. Dan antifašističke borbe	
UKUPNO	127	102			
Ljetni odmor učenika od 24.lipnja 2024. do 30.kolovoza 2024.					
SRPANJ	23		8		
KOLOVOZ	20		9	5.8. Dan domovinske zahvalnosti	
UKUPNO	249	179			

Smjena A
Cjelokupan raspored nastavnika

	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	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Vučковиć Marija	6b	6a	8a	8b				8b	8a	6b	6a				6a	6b	8a	8b					6b	6a	8b					6b	8a	6a				
Čalić Gordana	5b	5a	7b					7b	7a		5a	5b			5a	7b	7a	5b					5b	7a		7b	5a			5b	7a	5a				
Bego Irena			8b	6a	6b			8a	8b	6a	6b				6b	6a	8b	8a					8b	8a						8a	6b	8a	8b			
Radošević Suzi	5a	5b	7a	7b				5b	5a	7a						5b	7b	7a	5a					5a	5b		7b				5a	7b	7a			
Rudan Diana			5a	7a															8a															6a		
Klepac Dijana			5b	7b				7a		7b	8a	8b	7b						8b				7b	8b	8a	7a								8b		
Jakovčević Bezić Maja										8a	7a	7b											7a	7b		8a										
Mijić Tonči	7b	8a	6a	6b	8b	6b		6a	6b		5b	5a			7a	8a	5a													7a	7b	5b	8b			
Taljančić Nada	8b	7a	4a	4b	5b										8a	5a	8b	6a		7b																
Mamić Dragana	8a	8b							7b	5a	8b	7a	6a		5b	7a	6a	6b	7b			8a		6a	6b	8b					8b	5a				
Bošić Vesna	6a	7b	6b	7a	8a										7b	8b	5b	5a	8b	7a										8b	6a	8a	5b			
Lepelčić Nikola																								5a		6a										
Vukosavlje Ivana									8b	7b	6a	7a												5b		6a	1a	8b		7b	7a	1a	5b			
Debak Ivan									5b		6b					7c/7d		8c/8d																		
Bujčić Ugrin Anita		6b	2a	8a	6a	8a		6b	6a		3b	8a						2d					6a	6b	2a					8a	3b					
Todorović Maja						8b/8c		4c/4d		1b		5a/5b/5c/5d					7b	5b	6a/6b/6c/6d				7b	5b	5b	7a/7b/7c/7d			5b		7b					
Škrić Krišlina				1b							4b	4a	8a		4a		3b	3a	2a			3a		6b	2a	8a	5a		5a	4b	6b		3b			
Kotarac Renata	7a	3a		4a	5a			5a	4a						8b	1a		4b	7a			5a	3a	7a	8b	7a			4b	8b	1a					
Radošević Ivica								5c/5d	8c/8d	7c/7d	6c/6d												5c/5d	7c/7d	8c/8d	8c/8d										
Bošić Čizmić Maja		7c/7d	8c/8d	5c/5d	6c/6d																									7c/7d	8c/8d	5c/5d	6c/6d			
Milanović Silvana		8d		7c/7d	4a/4b	5a/5b									5c/5d		6c/6d	4a/4b	5a/5b																	
Gušić Antonela																																				2d

Srjena B
Cjelokupan raspored nastavnika

	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	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Vuković Ivana			5d	7c	1c	8c										5d	7c	1c		8c															
Milica Mandarić	7c	7d	8c	8d		7d		5d	5d					8d	8c					7a	8d						7c	7d							
Ruben Džanić								5c	5c											7c	8c														
Božić Vesna								5d	5d											7d	8d														
Beget Ana	7d	7c		5c	5d			7c	7d	5c	5d					8d	8c	7c		5c	5d	7c	7d				7d	7c							
Španović Sarja	5d		7c	7d	5c	5c		7d	7c	5d	5c			5d	5c	7d	7c			5d	5c	7d							7c	5d	5c				
Štarić Sarja	8c	5c												5c	7d	8d	5d										8d	5d	7d	8c					
Šunjić Lili											8d																								
Hadžić Ivana	8d	8c	6c		6d			8d	8c					8c	8d	6c	6d			8d	8c	6d	6c				6d	6c							
Kalina Gordana	6c	8d	6d					6d	6c	8c	8d			6d	6c	8c				8c	6d	6c		8d	8c		6c	8c		8d	8d				
Alibović Eduard			5c	6d	8d	7c		8d		8c	5d	7d				5c	7d										8c	8d	5d	7c					
Majić Tandi																				6c															
Dragun Marija									7d	7c	8c			6c	6d		8c	7d						8d	7c	6c									
Vukelić Mijana	4c	6c	2c	4d	3c	6d					2d			3c	2c		4d	5c	7d					4c	7d				6c	5c	6d				
Perić Katja			7d	5d	7c	8d			8d	7d	7c			7c		6d	5d	4d			6d	8d	5d				4d	8d	8d	7d					
Jakovčević Beata Maja		3c		8d	8c	7d								7d	7c		8d	8c									5d	5c	8d	8d	7c				
Kustura Marišević Bruna	5c	4c	1c	6c	6c			8c		3c	2c	5c		2c	3c		6c	6c						1c	8c				5c	6c	4c				
Debak Ivan	6d		8a																	8b		5c							7a		5d				
Taljančić Nebo											7c	7c											5d	6d	8d		5c	4d	8c	4c	6c	6d			
Lepetić Nikola										7b		6c																							
Milanović Silvana								6a/6b		6a/6b													7a/7b		4c/4d										
Gušić Antonela																																			
Radović Ivica	5a/5b	5a/5b	7a/7b											6a/6b	6a/6b	7a/7b											8a/8b	5a/5b							
Šarić Čimrić Maja								5a/5b	6a/6b	6a/6b	7a/7b									7a/7b	8a/8b	6a/6b	5a/5b												

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

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

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski i Talijanski)	MATEMATIKA
Ponedjeljak 11.ožujka 2024.	Utorak 12.ožujka 2024.	Petak 15.ožujka 2024.
9.00 sati	9.00 sati	9.00 sati
PRVI STRANI JEZIK (engleski, njemački, francuski)	BIOLOGIJA	FIZIKA
Srijeda 13. ožujka 2024.	Utorak 19.ožujka 2024.	Četvrtak 21.ožujka
9.00 sati	9.00 sati	
POVIJEST	KEMIJA	GEOGRAFIJA
Ponedjeljak 25.ožujka 2024.	Utorak 26.ožujka 2024.	Srijeda 27.ožujka 2024.
9.00 sati	9.00 sati	9.00 sati

3.5. DEŽURSTVO UČITELJA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
SMJENA A				
MIJIĆ TONČI	BAJIĆ UGRIN ANITA	MAMIĆ DRAGANA	KLEPO DIJANA	ČOTIĆ GORDANA
KOTARAC RENATA	RADOŠEVIĆ IVICA	BEGO IRENA	SIKIRICA KRISTINA	BORIĆ ČIZMIĆ MAJA
KLAUDIJA GUDELJ	MARKOVIĆ SNJEŽANA	JADRIĆ MARINA	SAMAC MAJA	ZOKO MARIJANA
SMJENA B				
RADALJ IVANA	BUŠIĆ TEREZA	PERIĆ KATIJA	KEŠINA GORDANA	EDUARD ALFIREVIĆ
ŠPERANDA SANJA	BRUNA KUSTURA MARTINOVIĆ	DRAGUN MARIJA	NAZLIĆ JAGODA	JAKOVČEVIĆ BEZIĆ MAJA
VIDAK LANA	DEBAK DOMINKA	MATIĆ ANA	ŠABIĆ PETRIČEVIĆ VESNA	ANIĆ NIKOLINA

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, C, D,	3. A, B, C	4. A, B, C, D
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	1,5/52,5	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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada

4.1.1. 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, B, C, D	4. A, B, C, D
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
Njemački jezik	2/70	2/70	2/70	2/70
Informatika			2/70	2/70
Talijanski jezik				2/70
UKUPNO	4/140	4/140	6/252	8/245

4.2. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

RAZ.	IME I PREZIME	PRILAGOĐENI PROGRAM	INDIVIDUALIZIRANI POSTUPCI	NOSITELJI PROGRAMA	POMOĆNIK	MJESTO REALIZACIJE
1.A	T. E.	+		edukacijski rehabilitator, učitelji		škola
1.B	K. Z.		+	logoped, učitelji	+	škola
1.C	N. S. B.	+		edukacijski rehabilitator, učitelji	+	škola
2.A	M. L.	+		logoped, učitelji	+	škola
2. B	M. P.	+		logoped, učitelji		škola
2.C	P. B.		+	logoped, učitelji	+	škola
2.C	L. L.	+		logoped, učitelji	+	škola
2.D	D. G.		+	logoped, učitelji	+	škola
2.D	R. B.	+		logoped, učitelji		škola
3.A	D. M.		+	logoped, učitelji	+	škola
3.B	T. B. G.	+		edukacijski rehabilitator, učitelji		škola
3.C	R. B. Đ.		+	logoped, učitelji	+	škola
3.C	L. B.	+		logoped, učitelji	+	škola
4.B	P. J.	+		logoped, učitelji		škola
4.C	M. L. P.	+		logoped, učitelji		škola
4.D	L. B.		+	logoped, učitelji		škola
4.D	F. R.		+	logoped, učitelji		škola
5.A	J. J.	+		logoped, učitelji	+	škola
5.A	K. O.		+	logoped, učitelji		škola
5.B	L. K.	+		edukacijski rehabilitator	+	škola
5.B	M. J.		+	logoped, učitelji	+	škola
5.B	L. M.	+		logoped, učitelji		škola
5.B	S. P.	+		logoped, učitelji		škola

5.C	L. B.	+		logoped, učitelji	+	škola
5.C	M. B.		+	logoped, učitelji		škola
5.D	A. B.	+		logoped, učitelji		škola
5.D	L. J.	+		edukacijski rehabilitator	+	škola
5.D	T. L. M.	+		logoped, učitelji	+	škola
5.D	P. Č.	+		edukacijski rehabilitator	+	škola
6.A	J. B. G.	+		edukacijski rehabilitator		škola
6.B	T.C.		+	logoped, učitelji		škola
6.B	T. M.		+	logoped, učitelji	+	škola
6. D	D. V.		+	logoped, učitelji		škola
7.B	D. H.	+		logoped, učitelji		škola
7.B	K. G.	+		logoped, učitelji		škola
7.B	L. P.	+		logoped, učitelji		škola
7.C	F. I. P.		+	logoped, učitelji		škola
7.C	I. K.		+	logoped, učitelji		škola
7.C	B. R.		+	logoped, učitelji		škola
7.D	L. E.			logoped, učitelji		škola
7.D	A. J.		+	logoped, učitelji		škola
8.A	N. B.	+		logoped, učitelji		škola
8.A	A. J.	+		logoped, učitelji		škola
8.B	I. Č.	+		logoped, učitelji	+	škola
8.B	G. S.		+	logoped, učitelji		škola
8.B	F. D.		+	logoped, učitelji		škola
8.C	M. B. D.		+	logoped, učitelji		škola
8.C	A. M.		+	logoped, učitelji		škola
8.D	H. P.	+		logoped, učitelji		škola
8.D	T. U.		+	logoped, učitelji		škola

5. PLANOWI 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. – VIII.	286
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI.,VII.,VIII. i	36
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI., VII., VIII. i	18
1.3. Planiranje osobnog stručnog usavršavanja	VII.,VIII. i IX.	10
1.4. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – 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	IX.	3
1.9. Planiranje i priprema izvanučioničke nastave; izleta i ekskurzija	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. i	8
1.12. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – 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 unavnih 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 – VIII	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. i 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, i 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	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. i 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	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 – kapitalna 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 I. i II.	I. 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	IX.	4
6.16.	Poslovi vezani uz e-Matice	VI. i VIII.	6
6.17.	Poslovi oko upisa novih učenika i praćenje realizacije	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. i 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 – VIII	10
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	IX – VIII	9
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	9
7.7.	Suradnja s upravnim tijelom županije nadležnim za poslove	IX – VIII	8
7.8.	Suradnja s lokalnom zajednicom	IX – VIII	8
7.9.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	7
7.10.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	7
7.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	7
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	6
7.14.	Suradnja s Župnim uredom i vjerskim institucijama	IX – VIII	7

7.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	7
7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	7
7.17.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	6
7.18.	Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	6
7.19.	Suradnja s gospodarstvenicima	IX – VIII	7
7.20.	Ostali poslovi	IX – VIII	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	<i>Planiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i struč.</i>	IX.	3
8.2.2	<i>Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju stručnog</i>	VIII., IX. i I.	6
8.2.3	<i>Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje</i>	IX. – VI.	11
8.2.4	<i>Koordinacija skupnog usavršavanja u školi</i>	IX. – VI.	4
8.2.5	<i>Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima</i>	IX. – VIII.	5
8.2.6	<i>Informiranje učitelja i stručnih suradnika o zakonima i</i>	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	IX – VI	41
9.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a,	IX – VI	66
9.4.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga/ustanova	IX – VI	
9.4.1	<i>Anažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima</i>	IX – VI	6
9.4.2	<i>Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja</i>	IX – VI	8
9.4.3	<i>Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, nakladnika</i>	IX – VI	8
9.4.4	<i>Ostala stručna usavršavanja</i>	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	XII. i VI.	25
10.3.	Vrednovanje i analiza rada učeničkih društava, grupa	XII. - VI.	17
10.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu	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. i 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

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 1752

5.2. PLAN RADA 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 (prikupljanje podataka): Izrada plana i programa rada pedagoga Izrada razvojnog plana Škole / voditelj Tima za kvalitetu Sudjelovanje u izradi plana rada Učiteljskog vijeća škole te aktivno sudjelovanje na istom na kraju i početku šk./nastavne godine/obrazovnog razdoblja (po potrebi i češće) Koodiniranje sjednica RV 8okvirni plan rada RV) Izrada plana rada Vijeća učenika (voditelj istog) Izrada plana Zdravstvene i socijalne zaštite učenika (u suradnji sa školskom liječnicom i medicinskom sestrom) Koodiniranje izrade školskog kurikulumuma (izrada dokumenta nakon kurikularnog planiranja i prikupljanja materijala) Sudjelovanje u izradi plana i programa rada SRS (Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece) Sudjelovanje u izradi dokumentacije za ostvarivanje prava na PUN Sudjelovanje u izradi 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 • Koodiniranje pravovremenog definiranje termina primanja roditelja svih učitelja (na web stranici) • Koodiniranje 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 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... • Vođenje 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>psihologinja, logopedinja</p> <p>ravnateljica, 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) 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 Formiranje razrednih odjela Sudjelovanje u izradi izvješća o upisu u prvi razred Rad u aktivu prvih razreda – prijenos informacija o učenicima</p>	<p>psihologinja logopedinja šk.liječnica</p> <p>učiteljice prvih razreda</p>
<p>Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a)</i>: Kategorizacija i rekategorizacija učenika s poteškoćama; ostvarivanje prava na 70 sati pripreme nastave hrvatskog jezika (obrada učenika i potrebna dokumentacija - Obrazac 8a); ostvarivanje prava učenika na ostale oblike nastave: na nastavu kod kuće, nastave na daljinu...</p> <p>Identifikacija učenika s teškoćama/praćenje rada učenika u PRO Pedagoška obrada učenika <u>Praćenje rada učenika na nastavi</u> Izrada pedagoškog mišljenja</p> <p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>Individualni rad s učenicima</p> <p>-savjetodavni rad (individualni razgovori s učenicima : osjećaj neuspješnosti, manjak samopouzdanja, obiteljska problematika, ponašanje, izostanci učenika) -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 :soc.vještine, prevencija ovisnosti, PO, bullying/cyberbulling,</p> <p>-koordiniranje 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)</p> <p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <p>-upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika te identifikacija učenika sa zdravstvenim poteškoćama -organiziranje sjednica RV-a radi protoka informacija</p> <p>-suradnja sa školskom liječnicom i medicinskom sestrom: koordinacija odlazaka na sistematske preglede/cijepljenja; organizacija provođenja audiometrije za učenike 7./8. razreda, prijave vršnjačkog nasilja NZZJZ, organiziranje predavanja ZO za učenike i učitelje (šk. liječnica i/ili medicinska sestra)</p>	<p>psihologinja, logopedinja, šk.liječnica, razrednici</p> <p>šk. liječnica</p> <p>psihologinja CISOK Srednje škole Zavod za zapošljavanje</p>

<p>-suradnja s Centrom za socijalnu skrb i pravobraniteljicom za djecu</p> <p>Profesionalno informiranje i usmjeravanje</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”</p>	
<p>Rad s roditeljima</p> <p>Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima -informativni i savjetodavni razgovori (upis u I.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, rad na razvijanju roditeljskih kompetencija, profesionalna orijentacija..) -Dan za roditelje- savjetovalište za roditelje (zajedno s psihologinjom)</p> <p>Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka : Prema potrebi i ŠPP-u. Roditelj kao predavač- suradnja s roditeljima (predavanja/radionice za roditelje i učitelje)</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- vršnjački sukobi/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 planom i programom rada 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>psihologinja logopedinja</p>

<p>Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi Praćenje kvalitete izvođenja nastave – hospitiranje na nastavi (unapređenje nastave)</p>	
<p>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)</p>	<p>ravnateljica psihologinja logopedinja</p>
<p>➤ Vrednovanje ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Očekivani ishod: Definicija kriznih područja rada u Školi i planiranje intenzivnijeg rada na istim</p>	
<p>Samovrednovanje rada škole Evaluacija rada Školskog tima za kvalitetu (razvojni plan Škole) Sudjelovanje u evaluaciji ŠPP-a (na kraju polugodišta i školske godine) Evaluacija realizacije školskog kurikulum-a-odabrano područje ove godine je sat razrednog odjela</p> <p>Obrada rezultata, prezentacija na UV (po potrebi)</p> <p>Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa Hospitiranje na nastavi (prema potrebama /odabir aktiva koji će se pratiti u ovoj šk. god.) Refleksija s učiteljima</p> <p>Izrada izvješća o radu pedagoga</p>	<p>ravnateljica/SRS/Tim za kvalitetu/</p>
<p>➤ Permanentno stručno usavršavanje</p> <p>- Očekivani ishod: Povećavanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada povećanjem kompetencija učitelja</p>	
<p>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..)</p>	<p>savjetnici ravnatelj psihologinja drugi sustručnjaci</p>
<p>➤ Suradnja s ostalim institucijama</p> <p>- Očekivani ishod: Senzibilizacija lokalne zajednice za školsku problematiku</p>	
<p>Suradnja sa sustručnjacima Organizacija tematskih predavanja po potrebi 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) -Silvana Nikolić (Crveni križ)- predavanje o ovisnostima za učenika sedmih i osmih razreda (po potrebi i za roditelje) -Kotarski policajac- predavanje za prvaše: Sigurnost u prometu i za četvrtaše-Prevenција rizičnog ponašanja</p>	<p>vanjski suradnici</p>

<p>Suradnja s NZJZ i službom školske medicine Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim (OŠ Mertojak) i srednjim školama Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja s AZOO-e, MZO-a Uredom državne uprave 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, Most) Poliklinikom za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju (na Mejama) Uredom UNICEF-a za Hrvatsku</p>	
<p>➤ Dokumentacijska djelatnost</p> <p>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 psihologinja knjižničar</p>

Školska pedagoginja:
 Anita Karabatić, prof. pedagogije i sociologije

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa ZA ŠKOLSKU GODINU 2023. / 2024.

PODRUČJE RADA		VREMENIK	SURADNICI	INDIKATORI
1.	PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA			
1.1.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. g. 2023./2024.			Godišnji plan i program
1.2.	Izrada plana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za šk. g. 2023./2024.	rujan i listopad	ravnateljica pedagoginja logopedinja	Školski kurikulum
1.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole			
1.4.	Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma			Planiranje

1.5.	Sudjelovanje u izradi materijala potrebnih za provođenje grupnog i individualnog rada (za učenike s TUR)			ŠPP-a Plan provedbe projekta
1.6.	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća			
1.7.	Izrada Školskog preventivnog programa			
1.8.	Priprema dokumentacije za projekt uključivanja pomoćnika			
1.9.	Planiranje projekta <i>Pretežno vedro</i>			
2.	POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE ODJELJENJA			
2.1.	Priprema materijala potrebnih za upis	tijekom cijele školske godine	ravnateljica pedagoginja logopedinja	Podaci u tablicama
2.2.	Predbilježba učenika za upis u školu			
2.3.	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku			
2.4.	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova			
2.5.	Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata			
2.6.	Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred			
2.7.	Formiranje odjeljenja			
2.8.	Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu			
2.9.	Davanje povratnih informacija roditeljima budućih prvašića			

3.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM			
3.1.	Izrada Školskog preventivnog programa	tijekom cijele školske godine	pedagoginja ravnateljica učitelji	Zapisnici sjednica UV
3.2.	Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV			Prezentacije
3.3.	Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ)			Učenički radovi
3.4.	Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole			Izvešća o realizaciji ŠPP
3.5.	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa			Dosje učinka
3.6.	Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP			
4.	RAD S UČENICIMA			
4.1.	Savjetodavni rad s učenicima - Psihodijagnostika - Emocionalne teškoće - Obiteljska problematika...	tijekom cijele školske godine	ravnateljica pedagoginja logopedinja šk. liječnica	Dosje učenika Testovi Rješenja Ureda
4.2.	Rad s učenicima s teškoćama			Nalazi i mišljenja psihologa IOOP
4.3.	Rad s darovitim učenicima			
4.4.	Profesionalna orijentacija			
4.5.	Radionice s učenicima (specifično) Planirane teme:			

4.6. 4.7.	<p><i>Kako učiti za 5. razrede</i> Radionice <i>Socioemocionalne podrške</i> (učenici 6., 7. , i 8. razreda) Emocije (od 2. do 4. razreda) Krizne intervencije</p> <p>Učenici koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik</p>		učitelji	<p>Protokol o nasilju</p> <p>Dopisi (policija, HZSR, UDU-SDŽ...)</p> <p>Pripremna nastava (rješenja)</p>
5.	RAD S RODITELJIMA			
5.1. 5.2. 5.3. 5.4.	<p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (HZSR, HZZ...)</p> <p>Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište)</p> <p>Tematski roditeljski sastanci</p> <p>Planirane teme: <i>Kamo nakon osnovne škole za 8. razrede</i> U dogovoru s razrednicima prigodne teme</p>	tijekom cijele školske godine	ravnateljica pedagoginja logopedinja šk. liječnica učitelji	<p>Dosje učenika</p> <p>Broj anamnestičkih intervjua</p> <p>Pripreme za ppt</p> <p>Radionice</p>
6.	RAD S UČITELJIMA			
6.1. 6.2. 6.3. 6.4. 6.5. 6.6.	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine</p> <p>Planirane teme: <i>Uloga pomoćnika u nastavi, Dijete s poremećajem u ponašanju/ADHD-om, Intelektualne poteškoće i školsko učenje, Međuljudski odnosi, Autizam i školsko učenje</i></p> <p>Stručne teme prema potrebi</p>	tijekom cijele školske godine	ravnateljica pedagoginja logopedinja šk. liječnica učitelji	<p>Dosje učenika</p> <p>Zapisnici psihologa (obrasci)</p> <p>Zapisnici RV I UV</p> <p>Ppt - radionice</p>
7.	RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA			
7.1. 7.2. 7.3.	<p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (Rad s darovitim - voditelj <i>Tima za darovite</i>, voditelj <i>Debatnog kluba OŠ Sućidar</i>, projekt <i>Pretežno vedro</i>)</p> <p>Evaluacija učinkovitosti programa (kao voditelj Školskog preventivnog programa)</p> <p>Provođenje Samovrednovanja rada škole</p>	tijekom cijele školske godine	ravnateljica učitelji	<p>E-dnevnik</p> <p>Obavijesti na web-u škole, fotografije prezentacija škole</p> <p>Upitnici</p>

8.	OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE			
8.1.	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje		vanjski suradnici	
8.2.	Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije	tijekom cijele školske godine		
8.3.	Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju			Potvrde
8.4.	Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju			
8.5.	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika			
8.6.	Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama			
9.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
9.1.	Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.			Dosjei
9.2.	Pisanje nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).			Nalazi i mišljenje psihologa
9.3.	Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikulumu...).	tijekom cijele školske godine		Evidencija provedbe IOOP-a
9.4.	Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...).		ravnatelj pedagoginja logopedinja šk. liječnica učitelji	Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikulumu, GPPRŠ, ...
9.5.	Izrada dopisa (HZSR, policija, OŠ, druge institucije...)			Službene bilješke o događaju, Zapisnici sastanaka timova
10.	OSTALI POSLOVI			
10.1.	Rad u stručnim povjerenstvima škole			Zapisnici sastanaka
10.2.	Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)			
10.3.	Javna i kulturna djelatnost			
10.4.	Suradnja s vanjskim institucijama	tijekom cijele školske godine	ravnateljica pedagoginja logopedinja šk. liječnica učitelji	Tjedno zaduženje
10.5.	Suradnja sa stručno-razvojnou službou škole			
10.6.	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja			Izvješće o radu psihologa
11.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA			
11.1.	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih	1. polugodište		Panoi PO

11.2.	razreda, predavanje za učenike završnih razreda) Radionica za učenike na temu izbora budućeg zanimanja	tijekom godine	pedagoginja logopedinja šk. liječnica učitelji vanjski suradnici	Predavanja Radionice Upitnici
11.3.	Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole			Bilješke psihologa
11.4.	Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja			Informativni materijali
11.5.	Priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)			

5.4. PLAN RADA LOGOPEDA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE (planirani sati)	REALIZACIJA (evaluacija)
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	200	
1.1.	Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	rujan - listopad	

1.2.	<p>Planiranje i programiranje rada logopeda - stručnog suradnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program logopeda - Mjesečni plan rada logopeda <p>a) Planiranje i programiranje rada IOOP-a</p> <p>b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima</p> <p>c) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</p> <p>d) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada SRS-e</p> <p>e) Planiranje i programiranje rada EU Projekta Pomoćnik u nastavi</p> <p>f) Planiranje i programiranje izvannastavne aktivnosti Čitam ti...</p> <p>g) Sudjelovanje u izradi razvojnog plana i programa škole (Tim za kvalitetu)</p> <p>h) Priprema predavanja u okviru obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika na UV</p>	<p>rujan - listopad</p> <p>rujan - lipanj</p> <p>rujan - listopad</p>	
------	--	---	--

	<p>i) Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole Školskog kurikulumuma vezano na djecu s TUR-u</p>		
1.3.	<p>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima, novi dijagnostički materijal</p>	rujan - lipanj	
2.	<p>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU</p>	698	

2.1.	<p>Individualni rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - Dijagnostički postupak s osmašima u svrhu profesionalne orijentacije, te savjetodavni rad - Edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima - Praćenje provođenja projekta Pomoćnik u nastavi za naše učenike - Primjena izvannastavne aktivnosti „Čitam ti...“ u sklopu Nacionalne kampanje za osobe s 	rujan - lipanj	
------	--	----------------	--

	<p>teškoćama čitanja i disleksijom naslova „I ja želim čitati“</p> <p>-Provođenje logopedskog tretmana</p>		
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 	rujan - lipanj	
2.3.	<p>Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred</p>	travanj - kolovoz	
2.4.	<p>Provođenje postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika</p>	rujan - lipanj	
2.5.	<p>Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima</p>	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	prosinač, 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	rujan - lipanj	
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad Stručno povjerenstvo Ureda državne uprave SDŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika (kao član Povjerenstva)	rujan - srpanj	

4.5.	Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole	rujan - lipanj	
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	230 rujan - lipanj	
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 1 832

BLAGDANI 64

GODIŠNJI ODMOR 192

UKUPNO: 2088

5.5. 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“)	Studeni i 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 i 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
-sudjelovanje u organizaciji Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	listopad
- sudjelovanje u organizaciji priredbe za Svetog Nikolu	prosinac
- obilježavanje Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)	studeni
- sudjelovanje u projektu „Vrti svoj film“ projekcijom filmova za učenike: <ul style="list-style-type: none"> ➤ klasik Charlija Chaplina “Moderna vremena“ ➤ švedski film „Kraljica komedije“ povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10. 10.), ➤ film „Futura“ povodom Dana ljudskih prava (10. 12.) ➤ klasik Louisa Mallea „Zazie u metrou ➤ suvremeni hrvatski filmovi nagrađivanih autora: „Babajanja“ i „Mikrokazeta – najmanja kazeta koju sam ikad vidio“, „Laci bježi u Mađarsku“, „U plavetnilo“; ➤ animirani film „Gdje je Anne Frank?“ povodom Međunarodnog dana sjećanja na Holokaust (27. 1.); ➤ dokumentarni film „Zašto skačem“ povodom Svjetskog dana svjesnosti o autizmu (2. 4.), ➤ španjolski film „Ljeto 1993.“ povodom Međunarodnog dana obitelji (15. 5.) 	listopad listopad prosinac siječanj siječanj siječanj travanj svibanj
- organiziranje i rad s volonterskom skupinom „Kad se male ruke pruže“	tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
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 djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, CARNET, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara)	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara (županijski)	studeni i travanj

- 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

5.6. 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, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte i - Ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

5.7. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
		IX. – VIII	
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		210
2.	a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (sitni inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) ostalih pomoćnih knjiga Plaćanje računa, i praćenje likvidnosti Izrade financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) Tromjesečni financijski planovi		140
3.	c) Financijski plan na razini financijske godine d) Rebalans godišnjeg financijskog plana		
4.	e) Izvještaj o izvršenju financijskog plana - polugodišnji i godišnji - porezna (JOPPD - obrazac) - statistika (mjesečna, godišnja)		120 190
5.	- financijski izvještaji (mjesečni, godišnji) - tablice za Grad Split (pomoćnici u nastavi) Evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva (obveze, amortizacija)		

	<ul style="list-style-type: none"> -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 <p>Ostali poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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
13.	UKUPNO RADNIH SATI	IX – VIII	1752+120*
14.	BLAGDANI I NERADNI DANI	IX – VIII	928
15.	GODIŠNJI ODMOR	VII – VIII	240
16.	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:

(predsjednik)

Irena Bego (zamjenica)

Magdalena Perišić

Jure Barać

Tihana Bilić Drašković

Andrea Vrgoč

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

STALNI ZADACI

- 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 kurikuluma za školsku godinu 2023./2024. - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023./2024. - 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 2024. g - 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

Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada Kurikularno planiranje za šk.god. 2024./25. Prijedlog zaduženja učitelj za šk.god. 2024./25. Utvrđivanje komisija za polaganje popravnih ispita u jesenskom roku i termina ispita	srpanj	Ravnateljica Pedagog
Analiza uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka Prijedlog školskog kurikulumu Pripreme za novu školsku godinu	kolovoz	Ravnateljica

6.2. PLAN RADA RAZREDNOGA VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Prijenos informacija o učenicima 5.r., te savjetodavni rad s učiteljima predmetne nastave	Ravnateljica SRS razrednici učiteljice	Rujan 2023.
Razmjena informacija o učenicima i razrednim odjelima/izricanje pedagoških mjera Stručna predavanja prema dogovoru (SRS/Šk. liječnica, učitelji mentori i savjetnici)	ravnateljica SRS razrednici	Tijekom šk. god. po potrebi
Uspjeh, vladanje i izostanci učenika na kraju 1.obrazovnog razdoblja Razredno ozračje u 1.obrazovnom razdoblju	Ravnateljica SRS razrednici učiteljice RN	Prosinac, 2023.
Prijedlog ukidanja izrečenih pedagoških mjera (čl 84. St. 9. ZOIO) Utvrđivanje ocjene vladanja učenika na prijedlog razrednika	ravnateljica SRS razrednici učiteljice RN	Lipanj, 2024.
Ostvarenost nastavnog plana i programa; Obrazovna postignuća učenika Postignuća učenika s poteškoćama u učenju, zdravstvenim poteškoćama Prijedlog pedagoške mjere pohvale učenika Osvrt na vršnjačke odnose i suradnju s roditeljima	ravnateljica SRS razrednici učiteljice RN	Lipanj, 2024.
Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada	Ravnateljica SRS razrednici učiteljice RN	Srpanj, 2024.
Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita	ravnateljica SRS razrednici učiteljice RN	Kolovoz, 2024.

Po potrebi održati tijekom školske godine pojedine izvanredne sjednice razrednih vijeća .za onaj razredni odjel u kojemu je znatno narušena pedagoška razina u učenju i vladanju

6.3 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
GPPŠ, ŠK, Odluka o kućnom redu Škole, ŠPP, Razvojni plan Škole, Protokol o postupanju u slučaju vršnjačkog nasilja	ravnateljica SRS	Rujan 2023.
Planiranje obilježavanja Dana Škole i plan KUD-a Stručno predavanje-Kako napisati mišljenje učitelja o učeniku	ravnateljica KUD-o pedagog	Listopad, 2023.
Stručno predavanje- Djeca s ADHD-om/poremećajem u ponašanju i školsko učenje	psiholog i pedagog	Studenj, 2023.
Osvrt na realizaciju ŠPP-a i ŠRP-a Osvrt na uspjeh učenika i vladanje na kraju 1.obrazovnog razdoblja (na temelju sjednica RV-a)	psiholog i pedagog ravnateljica	Prosinac, 2023.
Stručno predavanje-Djeca s disleksijom i disgrafijom i šk. učenje	logoped	Siječanj, 2024.
Pripreme za obilježavanje Dana Škole Stručno predavanje- Intelektualne poteškoće i šk. učenje	ravnateljica psiholog	Veljača, 2024.
Pripreme za obilježavanje Dana Škole Stručno predavanje- Kako prepoznati dijete s poremećajem prehrane?	ravnateljica šk. Liječnica	Ožujak, 2024.
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); Žalbe i prigovori roditelja Vrednovanje ŠPP-a i ŠRP-a na kraju šk. god.	ravnateljica SRS	Lipanj, 2024.
Prijedlog zaduženja učitelja u šk.god.2024./25.	ravnateljica pedagog	Srpanj, 2024.

Kurikularno planiranje za šk. god. 2024./25. ; Obrazovni uspjeh učenika nakon dopunskog rada; Utvrđivanje termina i Povjerenstva za popravni ispit u kolovozu (prema potrebi)		
Pripreme za početak nove šk. god. Prijedlog školskog kurikulumu	ravnateljica	Kolovoz, 2024.

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.	<p>Osvrt na izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u protekloj školskoj godini 2022./2023.</p> <p>Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2023./2024.</p> <p>Razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji športskih natjecanja i kulturnih manifestacija</p> <p>Sudjelovanje u rješavanju tekuće problematike i razmatranje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog sustava</p> <p>Razmatra iznošenje prijedloga o organizaciji školskih izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučionične nastave.</p> <p>Planiranje i uključivanje roditelja u akcije pomoći za bolji i sadržajni život u školi (sudjelovanje u uređenju školskog prostora, pomoć djeci iz socijalno ugrženih obitelji, pomoć djeci u liječenju i sl.)</p> <p>Razmatra i iznosi prijedloge o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnom redu škole</p> <p>Razmatra i daje prijedloge u svezi s radom učeničkih zadruga te sudjelovanja učenika u njihovom radu</p>	<p>Članovi VR</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Učitelji</p> <p>SRS</p> <p>Članovi VR</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Učitelji</p> <p>SRS</p>

I.-IV.	Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta	
	Upoznavanje roditelja s Programom škole za zdraviji stil življenja (prevenca bolesti ovisnosti) dogovor o radu	Članovi VR
	Proslava Dana škole	Pedagog
	Izviješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika	Ravnateljica
		Učitelji
		SRS

Popis članova Vijeća roditelja školska godina 2023./2024.

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
1.a	Kristina Maras Štambuk
1.b	Matea Petrović
1.c	Antonija Dujmović
2.a	Lara Berka
2.c	Nikolina Franić Popović
2.d	Tanja Šantić
3.a	
3.b	Marijana Perić
3.c	Ana Tokić
4.a	Ana Lovrinčević Zulim
4.b	Katica Marinović
4.c	Inga Čujić Nikić
4.d	Ivan Krstulović
5.a	Adriana Kovačević
5.b	Ana Kezić
5.c	Ivica Božić
5.d	Jelena Zec
6.a	Mila Rako Dolinac
6.b	Sanja Tokić
6.c	Damira Bulić
6.d	Tonka Medvid
7.a	Anita Kalajžić
7.b	Marijana Čavala
7.c	Viktorija Caktaš
7.d	Josip Marinović
8.a	Katarina Roso
8.b	Kristina Marović
8.c	Magdalena Perišić
8.d	Srđan Kušćević
PRO	Helena Kirigin

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

STALNI POSLOVI		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promicanje 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 ekurzija 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 (odabir predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća) - 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 	pedagoginja
X.	<p>Predavanja/radionice:</p> <p>“ Volonterstvo u mojoj školi “</p> <p>„Učim asertivnost, učim nenasilje...“</p>	pedagoginja knjižničarka VU
XI.	<p>Obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava 20.11. i dječjeg tjedna</p> <p>„Dječja prava“ – predavanje / radionica/debata/gledanje prigodnog filma</p> <p>Uređivanje panoa VU s temom mjeseca „Nemam pravo oduzeti pravo na...“</p>	pedagoginja/vanjski suradnici
I.	<p>Predavanje: „Opasnosti na policama trgovina i varljivi svijet reklama“</p>	pedagoginja VU školska liječnica /medicinska sestra

		Vijeće roditelja
II.	Suradnja Vijeća učenika i Vijeća roditelja <i>Moja škola u ružičastom-mjesto nulte tolerancije na nasilje</i> (obilježavanje Dana ružičastih majica)	pedagoginja ravnateljica Predsjednik Vijeća roditelja Predsjednik Vijeća učenika Knjižničarka OŠ Mertojak
III.	Podržavamo naše volontere i obilježavamo 21.3., dan Down Sy	pedagoginja knjižničarka učitelj edukacijski rehabilitator volonteri Škole
IV.	Podržavamo naše volontere i obilježavamo 2.4., Dan svjesnosti o autizmu	pedagoginja učitelj edukacijski rehabilitator VU knjižničarka volonteri škole
V.	Analiza rada Vijeća učenika	pedagoginja i VU

Popis članova Vijeća roditelja školska godina 2023./2024.

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
2.a	Lorena Lovrić
2.c	Lucija Bosančić
2.d	Maša Ištuk
3.a	
3.b	Anja Čalušić
3.c	Nika Tokić
4.a	Adriana Zulim
4.b	Ana Radić
4.c	Kaja Šimac
4.d	Josip Skelin
5.a	Borna Dodig
5.b	Iva Vukušić
5.c	Leonarda juričević
5.d	Marko Đapić
6.a	Dora Dimovski
6.b	Ivan Zagorac
6.c	Tonći Dujmović
6.d	Marin Marinović
7.a	Marija Plazibat
7.b	Zdravko hrnjez
7.c	Ena Lozina
7.d	Šime Čelan
8.a	Andrea Hrnjez
8.b	Duje Dundić
8.c	Lucija Plavša
8.d	Antonio Bareta

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 dobre prakse

GRUPNO:

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

SRS (prema dogovoru)

Psihologinja i pedagoginja: Uloga pomoćnika u nastavi

Pedagoginja: Kako napisati mišljenje učitelja o učeniku (4a obrazac)

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

Pedagoginja: Ocjenjivanje vladanja učenika (Odluka)

Psihologinja: Intelektualne poteškoće i školsko učenje

Logopedinja: Disleksija/disgrafija i školsko učenje

Psihologinja: Međuljudski odnosi

Psihologinja, pedagoginja i logopedinja: Autizam i školsko učenje

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

Vanjski suradnici (policija, dječji dom „Maestral“, CZSS...)

Predavanja za učitelje prema dogovoru / potrebi:

- Djelatnici NZZJZ: školska liječnica:

Dijabetes u školi

Kako prepoznati dijete s poremećajem prehrane?

Različiti oblici epilepsije

8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

8.1. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA

Redni broj	Poslovi i zadaci	Izvršitelji	Suradnici	Vrijeme realizacije
1.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika kroz sve nastavne sadržaje	učitelji		tijekom godine
2.	Predavanja/radionice na SR	psiholog pedagog	šk. liječnica vanjski predavači	tijekom godine
3.	Upućivanje učenika u profesionalno usmjeravanje pri HZZZ-u	psiholog defektolog pedagog	Odsjek profesionalnog usmjeravanja i obrazovanje i u CISOK	od rujna do travnja
4.	Otvoreni dani srednjih škola	psiholog pedagog	srednje škole	-«-
5.	Pano za učenike i roditelje - pripremanje informativnih materijala	psiholog		prosinac
6.	Podjela tiskanih materijala Županijskog ureda državne uprave	psiholog pedagog	razrednici	-«-
7.	Individualni razgovori sa učenicima	psiholog defektolog pedagog		tijekom godine
8.	Psihologijska obrada i savjetovanje učenika o izboru zanimanja	psiholog		tijekom godine
9.	Predstavljanje zanimanja- «Gost u razredu»	psiholog pedagog	razrednik	tijekom godine

10.	Predavanja za roditelje	psiholog pedagog	šk. liječnica	siječanj
-----	-------------------------	---------------------	---------------	----------

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 osjeća je pri učenju i rješavanju problema. uku C.1.4.; uku C.2.4.; uku C.3.4.</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>	<p>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.</p>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Svi sveti i Dušni dan ▶ Dan Vukovara ▶ Posjet kazalištu/kinu 	<p>☺Vjeroučitelji Kordinatorice Nada Talijančić i Mirjana Vuletić, svi razrednici ,prof. povijesti</p>	<p>2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</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>	<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>
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>	<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>
veljača			<p>Poduzetništvo</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dani karnevala ▶ Valentinovo ▶ Županijsko natjecanje iz engleskog jezika 	<ul style="list-style-type: none"> ◇Učiteljice RN i hrvatskog jezika ◇Učiteljica glazbene kulture i učitelji engleskog jezika , ◇Mirjana Vuletić 	<p>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).</p> <p>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. 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 je drugih. 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>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Županijsko natjecanje iz biologije ▶ Dan očeva ▶ Svjetski dan voda 	<ul style="list-style-type: none"> ♣Učitelji razredne nastave, učitelji hrvatskog jezika i knjižničarka Učiteljice prirode i glazbene kulture Nada Talijančić, geografije, Mirjana Vuletić, vjeroučiteljice 	
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dan škole ▶ Uskrs ▶ Uskrsno/proljetno uređenje učionica i hodnika škole ▶ Dan planete Zemlje ▶ Svjetski dan zdravlja 	<ul style="list-style-type: none"> ●Nada Talijančić i Mirjana Vuletić (koordinatore), učitelji hrvatskog jezika, učiteljica likovnog, učitelji RN, geografije, prirode i biologije 	
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Praznik rada ▶ Sveti Duje ▶ Majčin dan ▶ Školski list, izložbe, priredbe učenika 	<ul style="list-style-type: none"> ▷Učitelji razredne nastave Voditelji izvannastavnih aktivnosti Učiteljice 4.razreda Učiteljice RN 	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ▶ završne razredne priredbe 	<ul style="list-style-type: none"> ♡Učitelji razredne nastave razrednici i svi učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti 	

9. PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENO -SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

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

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 - NZZJZ...	SRS/RAZREDNICI/UČITELJI	EDUKACIJA UČENIKA/RODITELJA/UČITELJA	1.- 8.razreda	TIJEKOM ŠK.GOD- PREMA DOGOVORU
BESPLATNI MEĐUOBROK UČENIKA U ŠKOLI/ DORUČAK I RUČAK ZA UČENIKE U	GRAD SPLIT DES-ustanova za zapošljavanje, rad i prof. rehabilitaciju osoba s invaliditetom	ŠKOLA	OSIGURAVANJE MEĐUOBROKA I OBROKA U ŠKOLI	SVI UČENICI	TIJEKOM NASTAVNE GODINE

PRODUŽENOM BORAVKU					
INTERVENCIJE NADLEŽNIH INSTITUCIJA	CZSS 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	RODITELJI/CZSS/RAZREDNICI	ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA	POTREBITI UČENICI	TIJEKOM ŠK.GODINE
EDUKACIJA, SAVJETODAVNI I SURADNIČKI RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI	POMOĆNICI U NASTAVI SRS	UČITELJI/ŠK.LIJEČNICA/ RODITELJI	PODRŠKA UČENICIMA S VEĆIM POTEŠKOĆAMA U INTEGRACIJI U REDOVNOM ŠKOLSKOM SUSTAVU	POTREBITI UČENICI	TIJEKOM NASTAVNE GODINE

9.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditelj programa: Dina Klarić, psihologinja

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.

Definirana područja rada:

S obzirom na potrebe učenika, mišljenja roditelja i Učiteljskog vijeća odabrana su dva veća područja na koja će se usmjeriti aktivnosti ovog programa:

- 1. Prevencija nasilja**
- 2. Emocionalna pismenost**

Ishodi ŠPP-a:

- pravovremeno uočiti neprihvatljiva ponašanja koja bi dovela do nasilnog ponašanja
- smanjiti broj slučajeva vršnjačkog nasilja u Školi
- naučiti učenike imenovati, razlikovati i prepoznati svoje emocije kao i emocije drugih
- naučiti razlikovati sukob od vršnjačkog nasilja
- prepoznati i primijeniti asertivnu komunikaciju i ponašanje u svakodnevnim situacijama

Ciljevi ŠPP-a:

- razvijanje empatičnosti, tolerancije, samoregulacije kod djece
- poučavanje učenika o važnosti poštivanja dječjih prava

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.

NAČIN REALIZACIJE I VRSTE PREVENCIJE:

- **univerzalna prevencija** obuhvaća sve učenike, a realizira se kroz plan sata razrednog odjela od strane razrednika
- **selektivna prevencija** je namijenjena učenicima u riziku, koji iskazuju određene teškoće u ponašanju/emocijama, ali i razrednim zajednicama u kojima su uočene teškoće stvaranja i održavanja kvalitetnih odnosa. Provođit će ih psihologinja i pedagoginja tijekom školske godine. Pojedinačno će se učenicima s teškoćama/rizikom u ponašanju i njihovim roditeljima pružati individualnu savjetodavnu pomoć.
- **indicirana prevencija** namijenjena je učenicima čija su ponašanja visokorizična za njihov razvoj, zbog učestalosti i intenziteta javljanja određenih poremećaja u ponašanju, kao i zbog rizičnih faktora kojima su djeca izložena, a provodit će se koordiniranim radom stručnih suradnica i vanjskih suradnika (HZSR, Obiteljsko savjetovalište, dječji psihijatar...).

RAD S VIJEĆEM UČENIKA-pedagoginja: promoviranje asertivnog ponašanja, praćenje ozračja razrednih odjela u koordinaciji s predsjednikom Vijeća učenika.

SURADNJA S RODITELJIMA– predavanja u školi od strane SRS te vanjskih suradnika ; Savjetovalište u SRS petkom u trajanju od dva sata jutro/popodne te suradnja s predsjednikom Vijeća roditelja.

EDUKACIJA UČITELJA (predavanja stručnih suradnika/vanjskih suradnika, učitelja mentora/savjetnika na Učiteljskom i Razrednim vijećima, školskim aktivima, zajedničko planiranje rada razrednog odjela te pomoć razrednicima u odabiru stručne literature za radionice, informiranje učitelja o visokorizičnim učenicima, pravovremeni prijenos informacija o učenicima).

SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA:

Nastavni zavod za javno zdravstvo (školski liječnik)

Hrvatski zavod za socijalni rad

Dom za odgoj Brda

MUP

Ured državne uprave

Udruga Most, Crveni križ, Obiteljski centar

Ured dječje pravobraniteljice

Okvirne teme radionica/predavanja za učenike i roditelje:

1. Emocionalna pismenost (psihologinja)

ISHODI: prepoznati osnovne osjećaje, imenovati osnovne osjećaje, kontrolirati neugodne osjećaje		
PLANIRANE AKTIVNOSTI:	RAZRED	VRIJEME PROVEDBE
Izražavanje osjećaja bojom Izražavanje osjećaja oblicima	1.	tijekom školske godine
Prepoznavanje svojih osjećaja Osnovni osjećaji	2.	tijekom školske godine
Kako sam pobijedio strah Kako pokazati ljutnju na dobar način	3.	tijekom školske godine
Neugodni osjećaji i kako se nosim s njima Ugodni osjećaji	4.	tijekom školske godine
Tematski roditeljski: <i>Važnost emocionalne pismenosti</i>	roditeljski sastanak	prema potrebi

2. Socijalne vještine (asertivnost)/Vršnjačko nasilje/Cyberbullying (pedagoginja)

ISHODI: naučiti razlikovati sukob od bullyinga, prijaviti neprimjereno ponašanje odrasloj osobi, prepoznati situacije kršenja prava djeteta, primjereno se ponašati na društvenim mrežama		
PLANIRANE AKTIVNOSTI:	RAZRED	VRIJEME PROVEDBE
Poštujemo pravila ponašanja u školi Moj razred i novi prijatelji- uvažavanje različitosti Što su dječja prava i zašto su bitna? Komunikacija – jezik žirafe i zmije Nenasilno rješavanje sukoba	1.	tijekom školske godine
Novi učenik u razredu... Komunikacija – aktivno slušanje Dječja prava – imam pravo...imaš pravo na... Nenasilno rješavanje sukoba Moj razred na društvenim mrežama	3.	tijekom školske godine
Naše osobine-svi smo različiti, ali jednako važni Dječja prava Komunikacija – aktivno slušanje Razlikujem vršnjački sukob od bullyinga Nenasilno rješavanje sukoba Cyberbullying	5.	tijekom školske godine
Učim asertivno ponašanje Pritisak vršnjaka Varljivi svijet reklama Slobodno vrijeme	6. i 7.	tijekom školske godine

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 koriste usluge Savjetovališta u Školi (Stručnoj službi).

OŠ SUĆIDAR

PERIVOJ ANE ROJE 1

SPLIT

9.3. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM U OSNOVNOJ ŠKOLI SUĆIDAR*

rujan, 2023.

UVOD

Ovim Protokolom definirana su postupanja svih odgojno-obrazovnih djelatnika u slučaju nasilja među djecom.

Nasiljem među djecom može se manifestirati kao:

- fizičko nasilje 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 jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim 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 fizička i 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
- kombinacija više oblika nasilja (svako nasilje je uvijek i emocionalno/psihičko)

RAZLIKA VRŠNJAČKOG SUKOB I VRŠNJAČKOG NASILJA



Postupanja svih djelatnika Škole u slučaju nasilja:

- **Odmah zaustaviti trenutno** nasilno ponašanje, udaljiti dijete koje trpi nasilje iz ugrožavajućih situacija i **po** potrebi pozvati djelatnike policije.
- Ukoliko je/su dijete/djeca povrijeđeno/i u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju, **odmah pozvati službu hitne pomoć**, postupiti po naputku zdravstvenih djelatnika te pozvati i sačekati dolazak roditelja/skrbnika.
- Evidentirati navedeno na pripremljenom obrascu

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)

- 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 učnikom/cima s ciljem korekcije ponašanja

*Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, Zagreb, 2004., PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

10. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

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

12.

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

14.

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: <i>Unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama</i></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</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>	Tijekom dvije godine	<p>Tim za kvalitetu</p> <p>Učitelji /razrednici</p> <p>Roditelji</p> <p>Posredno: Hrvatski zavod za socijalni rad, sustručnjaci , Ured</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>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>dijagnostičkih postupaka</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>Dostupnost vanjskih suradnika i PUN</p> <p>Suradljivost i iskrenost roditelja</p>		<p>pravobraniteljice ta djecu, NZJZ</p>	<p>Zadovoljstvo učenika</p> <p>Pravovremenost izrade i analiza (izmjene) IOOP-a</p> <p>Broj i dostupnost pomoćnika u nastavi</p> <p>Izvešća pomoćnika u nastavi</p> <p>Broj intervencija vanjskih stručnjaka/potrebni terapija</p> <p>Evidentirani slučajevi vršnjačkog nasilja prema djeci s TUR</p>
--	---	--	--	--	---	---

		Osigurati djeci s TUR vrijeme za potrebne terapije				
PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJ/ISHODI	AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE ISHODA	NUŽNI RESURSI	VRIJEME REALIZACIJE	ODGOVORNI SUBJEKTI ZA UNAPRJEĐENJE PRIORITETNOG PODRUČJA	INDIKATORI REALIZACIJE ISHODA
REALIZACIJA SATA RAZREDNOG ODJELA PN	<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>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>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>	Tijekom dvije godine	<p>Tim za kvalitetu razrednici</p> <p>RV-a</p> <p>roditelji</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</p>

	<p>Smanjiti broj neopravdanih izostanaka učenika</p> <p>Smanjiti broj neprimjerenih ponašanja učenika (odnos prema 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>Prijenos informacija razrednom odjelu, od 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>ostalih učitelja o razrednom ozračju i vladanju učenika</p> <p>Broj učenika s neopravdanim izostancima</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,</p>
--	---	---	--	--	--	--

						<p>učenika i roditelja uključenih u realizaciju satova razrednog odjela</p> <p>Mišljenje dječjeg vijećnika o satu razrednog odjela</p>
--	--	--	--	--	--	--

15. PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
Rujan/tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencija novopridošlih učenika • Obrada djece kojima je potrebna pripremna/dopunska nastava hrvatskog jezika • Rad u školskom aktivu prvih razreda – prijenos informacija • Sjednice RV–a – prijenos informacija • Suradnja s vanjskim suradnicima
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje upisanih prvša, novopridošlih i učenika uključenih u pripremnu/dopunsku nastavu • Savjetodavni rad s učiteljem edukacijsko – rehabilitacijskog smjera • Praćenje rada PRO • Provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja u svrhu donošenja rješenja o primjerenom obliku školovanja • Sastanci Povjerenstva • Dokumentacijski poslovi • Stručna predavanja za učitelje • Provođenje ŠPP – a i aktivnosti Tima za kvalitetu prema Razvojnem planu škole • Školska liječnica - provođenje zdravstvenog odgoja (prevencija) • Sastanci Stručnog povjerenstva Ureda SDŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece
Listopad/studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Obrada učenika osmih razreda s rješenjima u svrhu PO • Savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima • Suradnja s Odsjekom za profesionalnu orijentaciju
Ožujak/ travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi predupisa
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za upis u 1. razred

	<ul style="list-style-type: none">• Priprema dokumentacije za pomoćnike u nastavi
Lipanj	<ul style="list-style-type: none">• Analiza rezultata utvrđivanja psihofizičke zrelosti prvaša
Srpanj	<ul style="list-style-type: none">• Formiranje razrednih odjela prvih razreda