

OŠ "PLOKITE" – Split

Slavonska 13

☎ 021 538 775

📠 021 544 296

Web adresa: <http://os-plokite-st.skole.hr>

E-mail: ured@os-plokite-st.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za 2022./2023. školsku godinu.



Split, rujan 2022.godine.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola "PLOKITE"
Adresa škole:	Slavonska 13, 21 000 Split
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021 538 775
Broj telefaksa:	021 544 296
Internetska pošta:	ured@os-plokite-st.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-plokite-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-013
Matični broj škole:	3118070
OIB:	89133018342
Upis u sudski registar (broj i datum):	odluka broj: 56/17 od 26.svibnja 1971.godine.
Škola vježbaonica za:	Katoličko-bogoslovni fakultet-za vjeronauk
Ravnatelj škole:	Marijana SMOJE, prof.
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Silvija DEŠPOJA, prof.
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	345
Broj učenika u razrednoj nastavi:	158
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	187
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	
Broj razrednih odjela u RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutro: 08 ⁰⁰ - 13 ¹⁰ Poslijepodne: 14 ⁰⁰ - 19 ¹⁰
Broj radnika:	47 + ravnateljica = 48
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja u produženom boravku:	
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽST-a:	
Broj računala u školi:	55
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

Školska kuhinja:

SADRŽAJ PLANA I PROGRAMA RADA ZA 2022./2023. šk. god.

1	PODACI O UVJETIMA RADA	7
1.1	Podaci o upisnom području	8
1.2	Unutrašnji školski prostori	9
1.3	Školski okoliš	10
1.4	Nastavna sredstva i pomagala.....	11
1.4.1	Knjižni fond	12
1.5	Plan obnove i adaptacije	13
2	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022. / 2023. ŠKOLSKOJ GODINI.....	14
2.1	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	15
2.1.1	Podaci o učiteljima razredne nastave.....	15
2.1.2	Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	16
2.1.3	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	17
2.1.4	Pomoćnici u nastavi.....	17
2.1.5	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	18
2.1.6	Podaci o pripravnicima koji se stručno usavršavaju bez zasnivanja radnog odnosa	18
2.2	Podaci o ostalim radnicima škole	19
2.3	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	20
2.3.1	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	20
2.3.2	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetna nastava.....	21
2.3.3	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	22
2.3.4	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	22
3	PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	23
3.1	Organizacija smjena	24
3.1.1	Dežurstvo učitelja.....	24
3.1.2	Primanje roditelja.....	25
3.2	Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2022./2023.	27
3.3	Podaci o broju učenika i razrednih odjela – niži razredi.....	28
3.3.1	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	30
4	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	31
4.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	32
4.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	33
4.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	33

4.2.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	35
4.2.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	36
4.2.4	Plan izvanučioničke nastave.....	37
4.2.5	Ekskurzije	38
4.2.6	Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava	39
4.2.7	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	40
5	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	41
5.1	Plan rada ravnatelja.....	42
5.2	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	45
5.3	Plan rada stručnog suradnika defektologa.....	49
5.4	Plan rada stručnog suradnika edukacijskog-rehabilitatora (tiflopedagoga)	53
5.5	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	56
5.6	Plan rada tajništva.....	59
5.7	Plan rada računovodstva.....	61
5.8	Plan rada školskog liječnika.....	64
5.9	Poslovi kućnog majstora - ložača	65
5.10	Poslovi na održavanju čistoće.....	66
6	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	67
6.1	Plan rada Školskog odbora	68
6.2	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	70
6.3	Plan rada Razrednog vijeća	72
6.4	Plan rada Vijeća roditelja.....	74
6.4.1	POPIS ČLANOVA VIJEĆA RODITELJA	75
6.5	Plan rada Vijeća učenika.....	76
7	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	77
7.1	Stručno usavršavanje u školi.....	78
7.1.1	Stručna vijeća	78
7.1.2	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	78
7.2	Stručna usavršavanja izvan škole	79
7.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	79
7.2.2	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	79
7.3	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	80
8	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE	81

8.1	Plan kulturne i javne djelatnosti	82
8.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	84
8.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	86
8.4	Školski preventivni programi	87
9	PLAN NABAVE I OPREMANJA	95
9.1	Plan nabave i opremanja	96
10	PRILOZI	97
10.1	Plan i program rada razrednika	98
10.2	Mjere antikorupcijskog programa u osnovnoj školi „Plokite“	100
10.3	Projekt – „S pomoćnikom u bolje V.“	108
10.4	Tjelesna i zdravstvena kultura	109
10.5	Raspored sati - RAZREDNA NASTAVA – Smjena „A“	111

1 PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 Podaci o upisnom području

U okviru upisnog područja potrebno je obratiti pažnju na elemente kao što su:

- *jesu li provedene izmjene u mreži škola na vašem području, granice upisnog područja*
- *osvrst na veličinu i karakteristike školskog područja (raspršenost naselja, prometna povezanost i sl.)*

Osnovna škola "PLOKITE" djeluje na području gradskog kotara Plokite u Splitu.

Upisno područje je omeđeno slijedećim ulicama:

VUKOVARSKA	- od broja 75 do broja 81 (neparni)
BRUNA BUŠIĆA	- brojevi 17 i 31
VELEBITSKA	- broj 32
DUBROVAČKA	- brojevi 50 i 52
ILOČKA	- od broja 1 do broja 22
ĐAKOVAČKA	- od broja 1 do broja 15
VINKOVAČKA	- od broja 1 do broja 53
SLAVONSKA	- od broja 1 do broja 17
VALPOVAČKA	- od broja 1 do broja 16
POŽEŠKA	- od broja 1 do broja 18

Ovako upisno područje se nije mijenjalo već dugi niz godina, iako se broj učenika naglo smanjuje. Školsko područje je okruženo gusto smještenim stambenim zgradama.

Školska zgrada je smještena u centru kotara i nema izlaz na glavnu prometnicu. To otežava prometnu povezanost koja je inače loša u ovom dijelu grada.

Škola ima lijepi okoliš koji održavaju svi učenici i zaposlenici škole, a posebnu brigu o njemu vodi EKO grupa škole, kao i članovi školske zadruge.

1.2 Unutrašnji školski prostori

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1.razred	1,2	120			2	2
2.razred	1,2	120			2	2
3.razred	9,10	120			2	2
4.razred	9,10, 11	180			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	49	60			2	2
Likovna kultura	45	60			2	2
Glazbena kultura	46	60			2	2
Vjeronauk	17	60			2	2
Strani jezik	36	60			2	2
Matematika	50	60			2	2
Priroda i biologija	32	60			2	2
Kemija			38	60	2	2
Fizika			38	60	2	2
Povijest			47	60	2	2
Geografija			47	60	2	2
Tehnička kultura	28,29	120			2	2
Informatika	4, 8	120			2	2
Njemački jezik	11	60			2	2
Talijanski jezik	48	60			2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	290			2	2
Produženi boravak						
Knjižnica	1	60			2	2
Dvorana za priredbe	1	220			2	2
Zbornica	1	60			2	2
Uredi	4	60			2	2
UKUPNO:		2250				

Oznaka stanja opremljenosti do 50% .. 1, od 50% .. 2, od 71% .. 3

1.3 Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE (zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak)	Veličina u m²	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne, zašto)
Zelene površine	600	zadovoljava
Školsko igralište	1200	zadovoljava
Parkiralište		zadovoljava

Stanje školskog okoliša zadovoljava s južne strane zgrade i djelomično sa sjeverne strane.

Školsko igralište je popravljeno i obilježeno je za izvođenje nastave tjelesno zdravstvene kulture.

Svi učenici su uključeni u održavanje školskog okoliša.

Djeluje i eko-grupa, kao i školska zadruga "Plokite", koje vode posebnu brigu o unutarnjem i vanjskom uređenju škole.

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
AUDIO OPREMA:		
TV prijemnik	8	2
Radio CD player	12	2
Mini CD/MP3 linija	4	2
Učionički razglas	22	2
Razglas	1	2
VIDEO I FOTO OPREMA:		
Video kamera	8	3
Digitalni fotoaparat	2	2
DVD player	7	2
INFORMATIČKA OPREMA:		
PC – osobno računalo	35	2
Laptop – prijenosno računalo	20	2
LCD projektori	16	2
Pisači	10	2
Skener	2	2
OSTALA OPREMA:		
Fotokopirni aparati	2	2
Laserski pisač barkoda	1	2
Grafoskop	4	2
Električne klavijature	2	2
Video nadzor i kamere	8	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%.. 1, od 51 – 70%.. 2, od 71 – 100%.. 3

1.4.1 Knjižni fond

Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Čitanjem učenik otkriva raznoliki svijet literature. Pritom tehnike čitanja i razumijevanja pročitano postaju bitan preduvjet za uspješnost procesa cjelokupnog školskog učenja.

Zadaća je školskog knjižničara stvoriti od učenika čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo.

Školska knjižnica se nalazi u prizemlju školske zgrade u blizini atrija škole, između odjela za razrednu i predmetnu nastavu. Knjižnica je veličine učionice, okrenuta prema južnoj strani, vrlo dobro osvijetljena te klimatizirana. U istoj se prostoriji nalazi i čitaonički prostor s 8 stolova i 11 stolica. U čitaoničkom prostoru se nalazi i televizor, DVD player, referentna zbirka, zbirka knjiga o Domovinskom ratu, zbirka „Zavičajna“ literatura i „Povijesni roman“ te dječji i stručno-znanstveni časopisi. Knjižnica ima jedno računalo s pisačem i pristup na internet, što predstavlja dotok suvremenijih i brzih informacija.

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje

Knjižni fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi (1. – 4.)	2540	
Lektirni naslovi (5. – 8.)	2115	
Književna djela	4655	
Stručna literatura	480	
Otpisano	48	
UKUPNO:	5135	

NAPOMENA: Dio zastarjele stručne literature je otpisan. Otpisan je također dio knjiga koje pripadaju učeničkom fondu (nevraćene, oštećene i zastarjele knjige).

1.5 Plan obnove i adaptacije

Za koju namjenu se gradi	Veličina u m ²

Škola ne namjerava graditi nove školske prostore. U sadašnjem trenutku nema potrebe za takvim prostorima.

Početak mjeseca rujna 2022. postavljena je nova hidroizolacija na terasi nad dvoranom za TZK i svlačionicama. U planu je što skorije obnavljanje hidroizolacije na cijeloj terasi.

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m ²
Zelena površina – park	600
Školsko igralište	1200

Ove godine planiramo nastaviti radove na uređenju održavanja postojećih nasada.

Na zelenoj površini ispred predmetne nastave, voditelj školske zadruge planira zajedno s učenicima nastaviti uređivati kamenjar i u njemu zasaditi još autohtono bilje. Planira se nastaviti uređenje ostatka zelene površine sadnjom nekoliko stabala.

**2 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022.
/ 2023. ŠKOLSKOJ GODINI**

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	St. stru. sprema	Mentor - savjetnik
1.	Danica BOJČIĆ	diplomirani učitelj	VSS	
2.	Tanja BULIĆ	diplomirani učitelj	VSS	
3.	Vesna ČENAN	učitelj razredne nastave	VŠS	
4.	Mirjana FILIPOVIĆ	diplomirani učitelj	VSS	
5.	Ruža GUĆ	učitelj razredne nastave	VŠS	
6.	Jasna RADOVNIKOVIĆ	učitelj razredne nastave	VŠS	
7.	Vanja SARIĆ	učitelj razredne nastave	VŠS	
8.	Ljiljana VUKIĆ	učitelj razredne nastave	VŠS	

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Zvanje	St. stru. sprema	Predmet koji predaje	Mentor - savjetnik
1.	Miranda BANOVAC	prof. vjero. – dipl. katehe.	VSS	vjeronauk	učitelj savjetnik
2.	Antonija BILIĆ	sveuč.prvostupnica matem.	VŠS	matematika	
3.	Irina BOBAN	mag. edu. nje. i fra. j. i knji.	VSS	njemački jezik	
4.	Margita BULE	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kul.	
5.	Silvija DEŠPOJA	prof. pov. i dipl. pov. umje.	VSS	povijest	
6.	Marija ELEZ KAMBEROVIĆ	prof. tjelesno zdra. kulture	VSS	tje. zdra. kultura	
7.	Davor GALIĆ	prof. hrva. i engle. jez.	VSS	engleski jezik	
8.	Hrvojka IVKOŠIĆ RUBELJ	prof. matematike i info.	VSS	matematika	
9.	Daniela JASPRICA	prof. fizike i informatike	VSS	fizika/informa.	
10.	Ljiljana MATKOVIĆ	prof. vjero dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	
11.	Marijana MARINKOVIĆ	profesor tjelesne kulture	VSS	tje. zdra. kultura	
12.	Lada NEVEŠČANIN	prof. eng. i tal. jez. i knjiže.	VSS	engleski jezik	učitelj mentor
13.	Sanja PALEŠKO	mag.edukacije pov.i tal.jez.	VSS	talijanski jez.	
14.	Ivona Hrvatica PERKOVIĆ I.	prof. hrva. jez. i knjiže.	VSS	hrvatski jezik	učitelj mentor
15.	Sara PLEŠTINA	magistra teologije	VSS	vjeronauk	
16.	Danijel RAJIĆ	prof. info. i teh.kul.	VSS	teh. kul /info.	učitelj mentor
17.	Joško RUBELJ	prof. biologije i kemije	VSS	priroda/kemija	
18.	Dragana SARAČ	prof. hrva. jez. i povijesti	VSS	hrva. je./povije.	
19.	Lada SARAČ	prof. liko. kul. i lik. umje.	VSS	likovna kultura	
20.	Vera OŽEGOVIĆ	prof. biologije i kemije	VSS	biologija	
21.	Katica SVETINOVIĆ	prof. matematike i info.	VSS	mate./informa.	
22.	Marina ŠAIN	prof. tal.jez. i pedagogije	VSS	talijanski jezik	
23.	Sanja ŠKARICA	prof. pedagogije i geografije	VSS	geografija	učitelj mentor
24.	Tomislav TAFRA	mag. edukacije geo. i pov.	VSS	geografija	
25.	Ana TIKULIN	prof. eng. i njem. jez. i knji.	VSS	engleski jezik	
26.	Anita VARNICA	prof. hrva. jez. i knjiže.	VSS	hrvatski jezik	
27.	Mate VUKOVIĆ	profesor PTO	VSS	teh. kul /info.	

2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	St. stru. sprema	Radno mjesto	Mentor – savjetnik
1.	Marijana SMOJE	prof. biol. i kemije	VSS	ravnatelj	učitelj mentor
2.	Neda LUETIĆ STOJANOVIĆ (Maja BAKOTA)	magistra psihologije	VSS	psiholog	
3.	Damirka FEHER	dipl. defektolog	VSS	defektolog	
4.	Jasna DOBROŠEK MIKULIĆ	prof. hrva.je. i knjiže.	VSS	knjižničar	
5.	Ena MARUNČIĆ	mag.rehab.educ.	VSS	tiflopedagog	

2.1.4 Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	radno mjesto	Radni odnos-otpočeo	Razred
1.	Romeo Svalina	mr.sc.prometnih znanosti	pomoćnik u nastavi	12.09.202.	3.b
2.	Silvana Bonković	suradnik za tjelesni odgoj	pomoćnik u nastavi	5.09.2022.	6.a

U školi ima ukupno 34 učitelja. Od toga je 8 učitelja razredne nastave i 26 učitelja predmetne nastave. U svim predmetima nastava je stručno zastupljena.

Škola ima četiri (4) stručnih suradnika i to:

- knjižničara
- psihologa
- defektologa
- tiflopedagog

U ovoj školi zaposlen je i tiflopedagog, ali svakodnevno radi sa slijepim i slabovidnim učenicama na području cijele Splitsko-dalmatinske županije.

U školi osim učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja radi još 9 djelatnika. To su: tajnik, voditelj računovodstva, domar – ložač(2) i pet (5) spremačica.

2.1.5 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Priglavnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Maja Bakota	1997	Psiholog	Stručni suradnik psiholog	10.2.2022.	Diana Nikolić

2.1.6 Podaci o pripravnicima koji se stručno usavršavaju bez zasnivanja radnog odnosa

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Priglavnički staž otpočeo	Mentor

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Martina MUSTAPIĆ	struč.spec.admin.publ.	VSS	tajnica
2.	Draženka MATAS	dipl. ekonomist	VSS	vod. računovodstva
3.	Mira BOŽIĆ ŠTULIĆ	obučar	III. stupanj	spremačica
4.	Ivana Marija BULIĆ	frizer	IV. stupanj	spremačica
5.	Nataša KALINIĆ	poljo. tehničar	IV.stupanj	spremačica
6.	Mevludin KARAT	ele.mehaničar	IV.stupanj	domar - ložać
7.	Renato KUJUNDŽIĆ	građ. tehničar	IV.stupanj	domar - ložać
8.	Ivanka JUKIĆ	osnovna škola	NKV	spremačica
9.	Slava ĐEREK	osnovna škola	NKV	spremačica

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovita nastava	Rad razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	UKUPNO neposredni rad	Ostali i posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Jasna RADOVNIKOVIC	1.a	15	2			2	1		1	21	19	40	1440
2.	Mirjana FILIPOVIC	1.b	16	2				1	1	1	21	19	40	1440
3.	Tanja BULIC	2.a	12	2	3		2	1	1		21	19	40	1440
4.	Danica BOJČIĆ	2.b	15	2			2	1	1		21	19	40	1440
5.	Vanja SARIC	3.a	15	2			2	1		1	21	19	40	1440
6.	Vesna CENAN	3.b	15	2			2	1	1		21	19	40	1440
7.	Ljiljana VUKIĆ	4.a	15	2				1	1	1	20	20	40	1440
8.	Ruža GUC	4.b	14	2			2	1	1		20	20	40	1440

2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetna nastava

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Članak 13 stavak 7./čl.8	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Pose. poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
1.	Ivona H. PERKOVIĆ	hrvatski j.		18						2	1	1	22		40	1440
2.	Dragana SARAC	hrva.j./pov.	8.b (2)	17						1	1	1	22		40	1440
3.	Anita VARNICA	hrvatski j.	7.c (2)	14		1		2		1	1	1	22		40	1440
4.	Lada SARAC	likovna kul.		10			1					4	15		27	972
5.	Margita BULE	glazbe. kul.	5.b (2)	17			1					2	22		40	1440
6.	Ana TIKULIN	engleski jez.	5.a (2)	19						2			23		40	1440
7.	Lada NEVEŠCANIN	engleski jez.		20						2	1		23		40	1440
8.	Davor GALIĆ	engleski jez.	6.b (2)	7								1	10		20	720
9.	H. IVKOŠIĆ RUBELJ	matematika		20						2			22		40	1440
10.	Katica SVETINOVIĆ	mate./info.		20						1	1		22		40	1440
11.	Antonija BILIĆ	matematika		4						0,5	0,5		5		10	360
12.	Mate VUKOVIĆ	Tehni.k./info		14	2		3					3	22		40	1440
13.	Joško RUBELJ	biolo./kemija	6.c (2)	19			1			1		1	24		40	1440
14.	Vera OŽEGOVIĆ	pri.bio.	8.a (2)	10			0,5				2	0,5	15		25	900
15.	Daniela JASPRICA	fizika/info.	7.b (2)	10	4					2	1		19		32	1152
16.	Silvija DEŠPOJA	povijest	6.a (2)	16							2	2	24		40	1440
17.	Sanja ŠKARICA	geografija		9							1		10		17	612
18.	Tomislav TAFRA	geografija		10							1		11		18	648
19.	Danijel RAJIĆ	tehn.k./info		2	18							2	22		40	1440
20.	Marija ELEZ	tjelesna kul.		18			2		2			2	24		40	1440
21.	Marijana MARINKOVIĆ	tjelesna kul.		5									5		10	360
22.	M. BANOVAČ/S.PLEŠTINA	vjeronauk	6.a (2)		18							4	24		40	1440
23.	Ljiljana MATKOVIĆ	vjeronauk			18				2			4	24		40	1440
24.	Marina ŠAIN	talijanski j.			10							1	11		20	720
25.	Irina BOBAN	njemački j.			10						2		12		21	756
26.	Sanja PALEŠKO	talijanski j.			8							2	10		17	612

2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marijana SMOJE	prof. biol.i kemije	ravnatelj	07 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ 12 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	tijekom radnog vremena	40	1768
2.	Neda LUETIĆ STOJANOVIĆ	mag. psihologije	psiholog	07 ¹⁵ - 13 ¹⁵ 13 ¹⁵ - 19 ¹⁵	tijekom radnog vremena	40	1768
3.	Damirka FEHER	dipl. defektolog	defektolog	07 ¹⁵ - 13 ¹⁵ 13 ¹⁵ - 19 ¹⁵	tijekom radnog vremena	40	1768
4.	Jasna MIKULIĆ	prof. hrv.je. i knji.	knjižničar	08 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	tijekom radnog vremena	40	1768
5.	Ena MARUNČIĆ	dipl. rehabilitator	tiflopedagog	08 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	tijekom radnog vremena	40	1768

2.3.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Martina MUSTAPIĆ	struč.spec.admin.publ.	tajnica	07 ³⁰ - 15 ³⁰	40	1768
2.	Draženka MATAS	dipl. ekonomist	vod. računovodstva	07 ³⁰ - 15 ³⁰	40	1768
3.	Mira BOŽIĆ ŠTULIĆ	obučar	spremačica	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	40	1768
4.	Ivana Marija BULIĆ	frizer	spremačica	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	40	1768
5.	Nataša KALINIĆ	poljo.. tehničar	spremačica	14 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	40	1768
6.	Mevludin KARAT	el.mehaničar	domar - ložać	14 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	40	1768
7.	Ivanka JUKIĆ	osnovna škola	spremačica	06 ⁰⁰ - 08 ²⁵	12	530,4
8.	Slava ĐEREK	osnovna škola	spremačica	14 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	40	1768
9.	Renato KUJUNDŽIĆ	građ.tehničar	domar-ložać	06 ⁰⁰ - 08 ⁰⁰	10	442

3 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, među smjenama, cjelodnevna nastava, produženi boravak, organizacija dežurstava po smjenama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele.

Navodimo još nekoliko elemenata koje je potrebno razraditi, a to su:

- poludnevno, produženo i cjelodnevno organiziranje rada
- prehrana učenika
- prijevoz učenika (posebno organizirani ili javni prijevoz)

Smjena	Nastava		Broj odjela		UKUPNO
	Razredna	Predmetna	1. - 4.	5. - 8.	
"A"	1.ab 3.ab	5.abc 7.ab	4	5	9
"B"	2.ab 4.ab	6.abc 8.ab	4	5	9
UKUPNO:			8	10	18

Nastavni rad izvodi se u dvije smjene.

Nastava za prvu smjenu počinje u 08⁰⁰, a završava u 13¹⁰ sati.

Nastava za drugu smjenu počinje u 14⁰⁰ sati, a završava u 19¹⁰ sati.

Nastavni sat traje 45 minuta. U školi je organiziran petodnevni radni tjedan.

Dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti i nastava vjeronauka organizirane su u okviru rasporeda sati redovne nastave za svaku smjenu.

3.1.1 Dežurstvo učitelja

Smjena "A"

Dan	Razredna nastava	Predmetna nastava
Ponedjeljak	SARIĆ Vanja	MATKOVIĆ Ljiljana-RAJIĆ Danijel-ELEZ Marija
Utorak	FILIPOVIĆ Mirjana	TIKULIN Ana- RUBELJ I. Hrvojka- ŠKARICA Sanja
Srijeda	RADOVNIKOVIĆ Jasna	VARNICA Anita-DEŠPOJA Silvija
Četvrtak	DOBROŠEK-MIKULIĆ Jasna	BAKOTA Maja-RUBELJ Joško
Petak	ČENAN Vesna	OŽEGOVIĆ Vera-SARAČ Lada-VUKOVIĆ Mate

Smjena "B"

Dan	Razredna nastava	Predmetna nastava
Ponedjeljak	BULIĆ Tanja	SVETINOVIĆ Katica-GALIĆ Davor-TAFRA Tomislav
Utorak	PLEŠTINA Sara	BULE Margita-JASPRICA Daniela
Srijeda	GUĆ Ruža	NEVEŠČANIN Lada-MARINKOVIĆ Marijana
Četvrtak	BOJČIĆ Danica	FEHER Damirka-BALIĆ Antonija
Petak	VUKIĆ Ljiljana	PERKOVIĆ Ivičević Ivona Hrvatica-SARAČ Dragana

3.1.2 Primanje roditelja

Razredna nastava

Razred	Razrednik	Dan primanja	Sat	Smjena
1.a	Jasna RADOVNIKOVIC	petak	3.	„A”
1.b	Mirjana FILIPOVIC	srijeda	4.	„A”
2.a	Tanja BULIC	utorak	4.	„B”
2.b	Danica BOJCIC	ponedjeljak	4.	„B”
3.a	Vanja SARIC	ponedjeljak	3.	„A”
3.b	Vesna CENAN	ponedjeljak	4.	„A”
4.a	Ljiljana VUKIC	utorak	4.	„B”
4.b	Ruža GUC	ponedjeljak	4.	„B”

NAPOMENA: „A” Smjena -1. i 3. razredi

„B” Smjena-2. i 4. razredi

Predmetna nastava

Razred	Razrednik	Dan primanja	Sat	Smjena
5.a	Ana TIKULIN	četvrtak	4.	„A”
5.b	Margita BULE	srijeda	3.	„A”
6.a	M. BANOVAČ/S. PLEŠTINA	četvrtak	5.	„B”
6.b	Davor GALIĆ	ponedjeljak	4.	„B”
6.c	Joško RUBELJ	utorak	3.	„A”
7.a	Silvija DEŠPOJA	utorak	4.	„B”
7.b	Daniela JASPRICA	utorak	3.	„B”
7.c	Anita VARNICA	četvrtak	5.	„A”
8.a	Vera OŽEGOVIĆ	ponedjeljak	3.	„B”
8.b	Dragana SARAČ	ponedjeljak	2.	„B”

NAPOMENA: „A” Smjena - 5. i 7. razredi „B” Smjena - 6. i 8. razredi

Predmetna nastava-termin primanja za učitelje koji nisu razrednici

Učitelj	Dan primanja	Sat	Smjena
Sanja ŠKARICA	utorak	4.	„A”
Antonija BALIĆ	utorak	2.	„B”
Lada SARAČ	četvrtak	4.	„B“
Hrvojka IVKOŠIĆ RUBELJ	srijeda	3.	„A”
Lada NEVEŠČANIN	ponedjeljak	5.	„B”
Katica SVETINOVIĆ	ponedjeljak	5.	„B”
Tomislav TAFRA	srijeda	6.	„B”
Ljiljana MATKOVIĆ	petak	2.	„A“
Ivona Hrvatica Perković Ivičević	četvrtak	2.	„A”
Marina ŠAIN	srijeda	12.20	„A“ i „B”
Sanja PALEŠKO	četvrtak	4.	„A“
Irina BOBAN	srijeda	1.	„B“
Danijel RAJIĆ	ponedjeljak	5.	„A“
Mate VUKOVIĆ	četvrtak	4.	„B“
Marija ELEZ	ponedjeljak	3.	„A“
Marijana MARINKOVIĆ	srijeda	3.	„B“

3.2 Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2022./2023.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 5. 9. do 23.12. 2022.g	IX.	22	20		
	X.	21	20		
	XI.	20	20	1., 18. 11. 2022.	Jesenski odmor učenika Od 31. 10. do 1. 11. 2022. godine
	XII.	21	17		Prvi dio zimskog odmora za učenike od 27. 12. 2022. do 5. 1. 2023.godine
UKUPNO I. polugodište		84	77		
II. polugodište od 9. 1. do 21.6.2023.g.	I.	21	17	6. 1. 2023. Sveta tri kralja	
	II.	20	15		Drugi dio zimskog odmora za učenike 20. 2 2023. do 24. 2. 2023. godine
	III.	23	23		
	IV.	19	13	10. 4. 2023. Uskrсни ponedjeljak	Proljetni odmor za učenike od 6. 4 do 14. 4. 2023. godine
	V.	21	21	1. 5. 2023. Praznik rada 30. 5. 2023. Dan državnosti	
	VI.	20	14	8. 6. 2023. Tijelovo 22. 6. 2023. Dan antifašističke borbe	
	VII.	21			
	VIII.	21		5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, 15. 8. 2022. Velika Gospa	Ljetni odmor učenika od 23. 6. 2023. do -
UKUPNO II. polugodište		167	103		
UKUPNO:		251	180		

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

- 1. 11. 2022. Svi sveti
- 18. 11. 2022. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata
Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 6.1. 2023. Sveta tri kralja
- 10.4. 2023. Uskrсни ponedjeljak
- 30. 5. 2023. Dan državnosti
- 8. 6. 2023. Tijelovo
- 22.6. 2023. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2023. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. 8. 2023. Velika Gospa

GRADSKI BLAGDANI- 7.5. 2022. Sveti Duje – dan grada

Trajanje nastavnog sata biti će skraćeno povodom Dana kruha (20.10.2022), Božićne priredbe (22.12.2022) i zadnji dan nastave (21.6.2023.).

Dan škole (18.5.2023.) kao i 29.05.2023. su nenastavni dani.

3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela – niži razredi

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.a	17	1	6									Jasna RADOVNIKOVIC
1.b	17	1	6									Mirjana FILIPOVIĆ
UKUPNO	34	2	12									
2.a	21	1	10									Tanja BULIĆ
2.b	21	1	10									Danica BOJČIĆ
UKUPNO	42	2	20									
3.a	18	1	9									Vanja SARIĆ
3.b	18	1	9									Vesna Čenan
UKUPNO	36	2	18									
4.a	23	1	8									Ljiljana VUKIĆ
4.b	23	1	8									Ruža GUĆ
UKUPNO	46	2	16									
UKUPNO 1. – 4.	158	8	66									

Podaci o broju učenika i razrednih odjela – viši razredi

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
5.a	23	1	13									Ana TIKULIN
5.b	21	1	11									Margita BULE
UKUPNO	44	2	24									
6.a	14	1	8									M. BANOVAČ/ S. PLEŠTINA
6.b	17	1	6									Davor GALIĆ
6.c	20	1	9									Joško RUBELJ
UKUPNO	51	3	23									
7.a	17	1	8									Silvija DEŠPOJA
7.b	17	1	8									Daniela JASPRICA
7.c	18	1	10									Anita VARNICA
UKUPNO	52	3	26									
8.a	20	1	9									Vera OŽEGOVIĆ
8.b	20	1	10									Dragana SARAČ
UKUPNO	40	2	19									
UKUPNO 5. – 8.	187	10	92									
UKUPNO 1. – 8.	345	18	158									

3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije			1	1	3	5	2	3	15
Prilagođeni program			1					1	2
Posebni program									

NAPOMENA: Tijekom godine bit će još učenika koji će trebati jedan od oblika rada. Također u tijeku su postupci utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta za tri (3) učenika.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima								Ukupno planirano	
	1.ab		2.ab		3.ab		4.ab		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G		
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	40	1400
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	140	18	630
Tjelesna kultura	6	210	6	210	6	210	4	210	22	770
UKUPNO 1. – 4.:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	144	5040

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima								Ukupno planirano	
	5.ab		6.abc		7.abc		8.ab		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G		
Hrvatski jezik	10	350	15	525	12	420	8	280	45	1575
Likovna kultura	2	70	3	105	3	105	2	70	10	350
Glazbena kultura	2	70	3	105	3	105	2	70	10	350
Engleski jezik	6	210	9	315	9	315	6	210	30	1050
Matematika	8	280	12	420	12	420	8	210	40	1400
Priroda	3	105	6	210					9	315
Biologija					6	210	4	140	10	350
Kemija					6	210	4	140	10	350
Fizika					6	210	4	140	10	350
Povijest	4	140	6	210	6	210	4	140	20	700
Geografija	3	105	6	210	6	210	4	140	19	665
Tehnička kultura	2	70	3	105	3	105	2	70	10	350
Tjelesna kultura	4	140	6	210	6	210	4	140	20	700
Informatika	4	140	6	210					10	350
UKUPNO 5. – 8.:	48	1680	75	2625	78	2730	52	1820	253	8855

	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	144	5040
	48	1680	75	2625	78	2730	52	1820	253	8855
UKUPNO 1. -8.:	84	2940	111	3885	114	3990	88	3080	397	13895

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

4.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.razred	31	2	Ljiljana MATKOVIĆ	4	140
	2.razred	38	2	Miranda BANOVAČ	4	140
	3.razred	33	2	Ljiljana MATKOVIĆ	4	140
	4.razred	46	2	Miranda BANOVAČ	4	140
UKUPNO 1. - 4.		148	8		16	560

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	5.razred	40	2	Ljiljana MATKOVIĆ	4	140
	6.razred	46	3	Miranda BANOVAČ	6	210
	7.razred	36	3	Ljiljana MATKOVIĆ	6	210
	8.razred	39	2	Miranda BANOVAČ	4	140
UKUPNO 5. - 8.		161	10		20	700

UKUPNO 1. - 8.		309	18		36	1260
-----------------------	--	------------	-----------	--	-----------	-------------

4.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	4.razred	22	2	Sanja PALEŠKO	4	140
	5.razred	20	2	Sanja PALEŠKO	4	140
	6.razred	17	2	Marina ŠAIN	4	140
	7.razred	12	2	Marina ŠAIN	4	140
	8.razred	13	1	Marina ŠAIN	2	70
UKUPNO 4. - 8.		84	9		18	630

4.2.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.razred	12	1	Irina BOBAN	2	70
	5.razred	5	1	Irina BOBAN	2	70
	6.razred	17	1	Irina BOBAN	2	70
	7.razred	5	1	Irina BOBAN	2	70
	8.razred	6	1	Irina BOBAN	2	70
UKUPNO 4. - 8.		45	5		10	350

4.2.1.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.razred	14	2	Danijel RAJIĆ	4	140
	2.razred	19	2	Danijel RAJIĆ	4	140
	3.razred	16	2	Danijel RAJIĆ	4	140
	4.a razred	9	1	Mate VUKOVIĆ	2	70
	4.b razred	10	1	Danijel RAJIĆ	2	70
	7.razred	16	2	Daniela JASPRICA	4	140
	8.razred	13	2	Danijel RAJIĆ	4	140
UKUPNO 7. - 8.		97	12		24	840

4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Hrvatski j. - Matematika	1.a	3	1	35	Jasna RADOVNIKović
2.	Hrvatski j. - Matematika	1.b	3	1	35	Mirjana FILIPOVIĆ
3.	Hrvatski j. - Matematika	2.a	3	1	35	Tanja BULIĆ
4.	Hrvatski j. - Matematika	2.b	4	1	35	Danica BOJČIĆ
5.	Hrvatski j. - Matematika	3.a	4	1	35	Vanja SARIĆ
6.	Hrvatski j. - Matematika	3.b	2	1	35	Vesna ČENAN
7.	Hrvatski j. - Matematika	4.a	2	1	35	Ljiljana Vukić
8.	Hrvatski j. - Matematika	4.b	3	1	35	Ruža GUĆ
UKUPNO 1. – 4.:			24	8	280	
6.	Engleski jezik	5.ab	4	1	35	Ana TIKULIN
7.	Engleski jezik	7.abc	5	1	35	Ana TIKULIN
8.	Fizika	7.abc	10	1	35	Daniela JASPRICA
9.	Fizika	8.ab	5	1	35	Daniela JASPRICA
10.	Hrvatski jezik	8.ab	8	1	35	Dragana SARAĆ
11.	Matematika	7.abc	5-10	0.5	17	Hrvojka I. RUBELJ
12.	Matematika	5.ab	19	0.5	17	Hrvojka I. RUBELJ
13.	Engleski jezik	6.abc	5-7	1	35	Lada NEVEŠĆANIN
14.	Engleski jezik	8.ab	8	1	35	Lada NEVEŠĆANIN
15.	Matematika	6.ab	10	0.5	17	Katica SVETINOVIĆ
16.	Matematika	8.ab	10	0.5	17	Katica SVETINOVIĆ
17.	Hrvatski jezik	5.ab	8	1	35	Anita VARNICA
18.	Kemija	8.ab	4	0.5	17	Joško RUBELJ
19.	Hrvatski jezik	6.abc, 7.abc	20	2	70	Ivona H. PERKOVIĆ I.
UKUPNO 5. – 8.:			126	12.5	435	
UKUPNO 1. – 8.:			150	20.5	715	

4.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Matematika	2.b	9	1	35	Danica BOJČIĆ
2.	Matematika	3.ab	12	1	35	Vesna ČENAN
3.	Matematika	1.b	4	1	35	Mirjana FILIPOVIĆ
4.	Matematika	4.a	6	1	35	Ljiljana VUKIĆ
5.	Matematika	4.b	5	1	35	Ruža GUĆ
6.	Matematika	2.a	5	1	35	Tanja BULIĆ
UKUPNO 1. – 4.:			41	6	210	
4.	Geografija	5.ab	10	1	35	Sanja ŠKARICA
5.	Fizika	8.ab	7	1	35	Daniela JASPRICA
6.	Biologija	7.abc	7	1,5	52,5	Vera OŽEGOVIĆ
7.	Hrvatski jezik	8.ab	5	1	35	Dragana SARAC
8.	Povijest 5,7,8	5.ab, 7.a, 8.a	20	3	105	Silvija DEŠPOJA
9.	Engleski jezik	7.abc	10	1	35	Davor Galić
10.	Matematika	7.abc	6	0,5	18	Hrvojka I. RUBELJ
11.	Matematika	5.ab	6	0,5	18	Hrvojka I. RUBELJ
12.	Engleski jezik	8.ab	7	1	35	Lada NEVEŠCANIN
13.	Matematika	6.ab	6	0,5	18	Katica SVETINOVIĆ
14.	Matematika	8.ab	5	0,5	18	Katica SVETINOVIĆ
15.	Geografija	6.abc	15	1	35	Tomislav TAFRA
16.	Hrvatski jezik	7.c	5	1	35	Anita VARNICA
17.	Hrvatski jezik	7.ab	7	1	35	Ivona H. PERKOVIĆ I.
UKUPNO 5. – 8.:			116	14,5	509,5	
UKUPNO 1. – 8.:			157	20,5	719,5	

4.2.4 Plan izvanučioničke nastave

Sadržaj koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred grupa	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja
Škola u prirodi	1.a	10. mjesec	J. Radovniković
Kazališne predstave (2)	1.a	12. i 3. mjesec	J. Radovniković
Poludnevni izlet	1.a	5. mjesec	J. Radovniković
Snalaženje u prirodi	1.b	10. mjesec	M. Filipović
Kazališne predstave (2)	1.b	12. i 3. mjesec	M. Filipović
Poludnevni izlet	1.b	5. mjesec	M. Filipović
Škola u prirodi	3.a	10. mjesec	V. Sarić
Kazališna predstava	3.a	12. i 3. mjesec	V. Sarić
Posjet župnoj crkvi	3.ab	12., 3. ili 5. mjesec	Lj. Matković, razrednici PN
Škola u prirodi	3.b	10. mjesec	V. Čenan
Školski prometni poligon	3.ab	2. mjesec	V. Čenan, V. Sarić
Školski prometni poligon	4.ab	2. mjesec	Lj. Vukić, R. Guć
Posjet sestrama Klarisama	5.ab	11. ili 3. mjesec	Lj. Matković, razrednici PN
Posjet špilji Vranjači	5.ab	2. polugodište	S. Škarica
Školski prometni poligon	5.ab	2. mjesec	M. Bule, A. Tikulin
Škola u prirodi	6.abc	10. mjesec	J. Rubelj
Kazališna predstava	6.abc	12. mjesec	J. Rubelj
Posjet kazalištu, muzejima i kinu	6.abc	4. ili 5. mjesec	J. Rubelj
Cjelodnevni izlet	6.abc	5. ili 6. mjesec	J. Rubelj
Posjet špilji Vranjači	6.abc	3. ili 4. mjesec	J. Rubelj
Posjet muzeju	6.abc	2. polugodište	S. Pleština
Posjet Saloni	7.abc	4.-5. mjesec	Lj. Matković, razrednici PN
Posjet židovskoj općini	7.abc	1. mjesec	Lj. Matković, razrednici PN
Blago našeg Marjana	4.ab	tijekom šk. god.	Lj. Vukić, R. Guć
Kazališna predstava	5.ab	11. mjesec	M. Bule, A. Tikulin
Kino	5.ab	2. polugodište	M. Bule, A. Tikulin
Jednodnevni izlet	5.ab	4. ili 5. mjesec	M. Bule, A. Tikulin
Posjet muzeju	5.ab	2. polugodište	M. Bule, A. Tikulin
Posjet Vukovaru	8.ab	9. mjesec	V. Ožegović, D. Sarač, M. Elez, K. Svetinović
Posjet Solinu - radionice	3.ab	2. mjesec	V. Čenan, V. Sarić
Posjet zvjezdarnici	3.ab	4. mjesec	V. Čenan, V. Sarić
Jednodnevni izlet	3.ab	5. mjesec	V. Čenan, V. Sarić
Kazališna predstava	4.ab	12. i 3. mjesec	Lj. Vukić, R. Guć
Kazališna predstava	2.ab	11. i 2. mjesec	D. Bojčić, Tanja Bulić
Posjet Žrnovnica	2.ab	11. i 2. mjesec	D. Bojčić, Tanja Bulić

NAPOMENA: Izvanučionička, terenska nastava, izleti i ekskurzije organiziraju se u dogovoru s roditeljima na roditeljskim sastancima. Potom slijedi zajednički odabir (na temelju dobivenih ponuda) turističke agencije koja će detaljno organizirati i realizirati određeni tip nastave.

4.2.5 Ekскурzije

Posjet učenika 8.razreda Vukovaru

VRIJEME ODLASKA: 11.9.2022-13.9.2022.

CILJEVI:

- učenje o vrijednostima Domovinskog rata i značaja Bitke za Vukovar u obrani suvereniteta i teritorijalne cjelovitosti suvremene Republike Hrvatske
- uvođenje učenika u događaje koji su se na području Vukovara odigrali ratne 1991. godine
- učenje o povijesnoj i kulturnoj baštini Vukovara
- prenošenje poruke mira, nenasilja i tolerancije na kojima se može graditi budućnost

TRAJANJE TERENSKE NASTAVE: tri (3) dana

RAZREDNI UČITELJI: Vera OŽEGOVIĆ (8.a) i Dragana SARAČ (8.b)

Projekt provodi Ministarstvo branitelja u suradnji s Javnom ustanovom „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar”.

Ekскурzija učenika 7.razreda

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2022./2023. (mjesec; travanj – kolovoz)

CILJ: upoznati povijesne, geografske, turističke i kulturne znamenitosti te prirodne ljepote Hrvatske

TRAJANJE EKSKURZIJE: četiri (4) dana

RAZREDNI UČITELJI: Silvija DEŠPOJA (7.a) i Anita VARNICA (7.b) i Daniela JASPRICA (7.c)

Odabir putničke – turističke agencije i detaljan program realizirati će se prema naputku Ministarstva koji se odnosi na organiziranu ekskurziju i izlete.

Ekскурzija učenika 4.razreda

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2020./2021. (mjesec; travanj – kolovoz)

CILJ: upoznati povijesne, geografske, turističke i kulturne znamenitosti te prirodne ljepote Hrvatske

TRAJANJE EKSKURZIJE: tri (3) dana

RAZREDNI UČITELJI: Mirjana Filipović (4.b)

Odabir putničke – turističke agencije i detaljan program realizirati će se prema naputku Ministarstva koji se odnosi na organiziranu ekskurziju i izlete.

Škola u prirodi učenika 3. i 6. razreda

VRIJEME ODLASKA: krajem listopada 2022.

CILJ: upoznati povijesne, geografske, turističke i kulturne znamenitosti te prirodne ljepote Hrvatske; razvijanje pozitivnog odnosa prema prirodi i ekologiji

TRAJANJE: četiri (4) dana

RAZREDNI UČITELJI: Vanja SARIĆ (3.a), Vesna ĆENAN (3.b), Sara PLEŠTINA (6.a), Davor GALIĆ (6.b) i Joško RUBELJ (6.c)

Odabir putničke – turističke agencije i detaljan program realizirati će se prema naputku Ministarstva koji se odnosi na organiziranu ekskurziju i izlete.

4.2.6 Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati	Imena izvršioca
Likovna grupa	8	35	Vanja SARIĆ
Učenička zadruga	11	17	Vera OŽEGOVIĆ
Likovna grupa	5	35	Jasna RADOVNIKOVIĆ
Debatni klub	10	35	Dragana SARAČ
Maketarstvo i modelarstvo	10	70	Mate VUKOVIĆ
Foto i video klub	5-8	70	Sara PLEŠTINA
INA – literarna grupa	15	35	Ivona H. PERKOVIĆ I.
Kreativna skupina	5	35	Mirjana FILIPOVIĆ
Pjevački zbor	20	35	Margita BULE
Mali glazbenici	20	70	Margita BULE
Eko grupa	20	35	Joško RUBELJ
Učenička zadruga	20	52,5	Joško RUBELJ
Lutkarsko – scenska grupa	10	70	Ljiljana MATKOVIĆ
Karitativna grupa	8	70	Ljiljana MATKOVIĆ
Čuvari kulturne baštine	5-8	35	Sara PLEŠTINA
Školska radio emisija	10	35	Silvija DEŠPOJA
Mother-Earth projekt	5	35	Vera OŽEGOVIĆ
Prometna grupa	20	35	Danijel RAJIĆ
Novinarska grupa	30	35	Marina ŠAIN
Likovna grupa	11	35	Ljiljana VUKIĆ
Likovna grupa	8	70	Lada SARAČ
Likovna grupa	8	70	Lada SARAČ
Školski športski klub	30	70	Marija ELEZ KAMBEROVIĆ
Sportska skupina	30	70	Marija ELEZ KAMBEROVIĆ

4.2.7 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Imena izvršioaca	Način komunikacije s organizatorom
Glazbena škola	9	glazbena škola	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Strani jezici	14	škola stranih jezika	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Nogomet	16	"Hajduk", "Split"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Plivanje	6	"Pošk", "Mornar", "Jadran"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Košarka	14	KK "Split" „Adriatic“	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Veslanje	2	veslački klub	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Borilačke aktivnosti	4	klub borilačkih vještina	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Streljaštvo	1	streljački klub	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Klasičan balet	7	Hrvatsko narodno kazalište	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Suvremeni ples	14	"Mozaik"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Gluma	6	"Kazalište mladih"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Odbojka	9	"Split 1700"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Vaterpolo	1	"Jadran"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Atletika	3	"ASK Split"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Sinkronizirano plivanje	1	"Dolfina Split"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Rukomet	4	"Split"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Gimnastika	1	"Marjan"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Taekwondo	24	"Marjan"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Sportski ribolov	2	"KŠR Split"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Robotika	3	„Inovatic“, „ZKT“	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Jedrenje	2	Splitova škola jedrenja	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Izviđači	2	„Skautski klub“	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Penjanje	1	„SPK“	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Kreativne aktivnosti	2	„Studio 21“	vanjski suradnici	razrednik po potrebi

NAPOMENA:

Učenici često tijekom godine mijenjaju interese i klubove, odustaju od aktivnosti, te se ovaj broj ne može uzeti kao konačan i stalan.

5 PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1 Plan rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
06. – 09.	- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	30
06. – 09.	- izrada plana i programa rada ravnatelja	20
06. – 09.	- koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	20
06. – 09.	-izrada školskog kurikuluma	20
06. – 09.	- izrada Razvojnog plana i programa škole	10
09. – 06.	- planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	10
06. – 08.	- izrada zaduženja učitelja	25
09. – 06.	- izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10
09. – 06.	- planiranje i organizacija školskih projekata	10
09. – 06.	- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10
09. – 06.	- planiranje nabave opreme i namještaja	10
09. – 06.	- planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
09. – 12.	- ostali poslovi	10
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
09. – 08.	- izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	30
08. – 09.	- izrada Godišnjeg kalendara rada škole	5
06. – 09.	- izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20
09. – 06.	- organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	20
09. – 06.	- organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	20
09. – 07.	- organizacija prehrane učenika	20
09. – 06.	- organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	10
09. – 06.	- organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	20
09. – 08.	- organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	20
04. – 07.	- organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
09. – 06.	- organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	5
09. – 06.	- organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10
06. i 08.	- organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10
05. – 09.	- organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	10
01. – 06.	- poslovi vezani uz natjecanja učenika	15
01. – 08.	- organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	10
09. – 08.	- ostali poslovi	10
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
09. - 06.	- praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	20
12. i 06.	- vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	10
09. – 06.	- administrativno pedagoški rad s učiteljima, stru. suradnicima i pripravnicima	30
09. – 06.	- praćenje rada školskih povjerenstava	15

09. – 08.	- praćenje i koordinacija rada administrativne službe	15
09. – 08.	- praćenje i koordinacija rada tehničke službe	15
09. – 08.	- praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	20
09. – 08.	- kontrola pedagoške dokumentacije	20
09. – 08.	- pregled razrednih knjiga	20
09. – 08.	- ostali poslovi	5
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
09. – 08.	- planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	40
09. – 08.	- suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	10
09. – 08.	- ostali poslovi	5
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRU. SURADNICIMA I RODITELJIMA		
09. – 08.	- dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	30
09. – 06.	- praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	20
09. – 06.	- briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	30
09. – 08.	- suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	20
09. – 08.	- briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	35
09. – 08.	- savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	35
	- uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	15
	- poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	10
10. – 06.	- uvid u nastavu tijekom 10., 11., 12., 1., 2., 3. 4. i 5. mjeseca	70
09. – 08.	- ostali poslovi	14
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
09. – 08.	- rad i suradnja s tajnikom škole	30
09. – 08.	- provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	20
09. – 08.	- usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
09. – 08.	- provođenje raznih natječaja za potrebe škole	20
09. – 08.	- prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	10
09. – 08.	- poslovi zastupanja škole	30
09. – 08.	- rad i suradnja s računovođom škole	40
08. – 09.	- izrada financijskog plana škole	30
09. – 08.	- kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	30
12.	- organizacija i provedba inventure	30
06.	- poslovi vezani uz e-matice	25
06.	- potpisivanje i provjera svjedodžbi	20
08. i 01.	- organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	25
09. – 08.	- ostali poslovi	20
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
09. – 08.	- predstavljanje škole	25
09. – 08.	- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	25
09. – 08.	- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	25
09. – 08.	- suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	20
09. – 08.	- suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	10
09. – 08.	- suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	20
09. – 08.	- suradnja s Uredom državne uprave	25
09. – 08.	- suradnja s osnivačem	30
09. – 08.	- suradnja s Zavodom za zapošljavanje	15
09. – 08.	- suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	15

09. - 08.	- suradnja s Centrom za socijalnu skrb	20
09. – 08.	- suradnja s Obiteljskim centrom	15
09. – 08.	- suradnja s Policijskom upravom	20
09. – 08.	- suradnja s Župnim uredom	15
09. – 08.	- suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	15
09. – 08.	- suradnja s turističkim agencijama	15
09. – 08.	- suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	15
09. – 08.	- suradnja sa udrugama	15
09. – 08.	- ostali poslovi	15
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
09. – 06.	- stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	10
09. – 06.	- stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	30
09. – 06.	- stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
09. – 06.	- praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20
09. – 06.	- ostala stručna usavršavanja	20
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
09. – 06.	- vođenje evidencija i dokumentacije	30
09. – 06.	- ostali nepredvidivi poslovi	10
		1768

5.2 Plan rada stručnog suradnika psihologa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	
09.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2022./2023.	15
08. i 09.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	10
08. i 09.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	10
05. i 06.	Sudjelovanje u savjetovanju roditelja učenika odgođenih za upis u prvi razred	6
03. - 06.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	20
08. i 09.	Prijem djece stranaca, praćenje i procjena poznavanja hrvatskog jezika, organizacija pripreme nastave	10
		Ukupno: 71
	2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	
08. i 09.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023.	5
09.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2022./2023.	3
09. - 06.	Izrada/sudjelovanje u izradi izvještaja Školskog preventivnog programa	55
09.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u školskoj godini 2022./2023.	10
09. – 08.	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa	7
09. – 08.	Upoznavanje i sudjelovanje u formiranju plana i programa rada za učenike u opservaciji	14
09.- 06.	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća	10
		Ukupno : 104
	3. RAD S UČENICIMA	
	Rad s učenicima s teškoćama u psihofizičkom razvoju	
09. – 08.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	50
09. – 08.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju	30
09. – 08.	Psihologijska obrada i praćenje učenika s teškoćama u razvoju	60
09. – 08.	Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	40
09. – 08.	Suradnja sa članovima Stručno razvojne službe Škole i s drugim ustanovama.	20
		Ukupno: 200
	Rad s učenicima s emocionalnim teškoćama	
09.-08.	Individualni razgovori s učenicima s emocionalnim teškoćama	40
09.-08.	Savjetodavni rad (individualno i skupno) s učenicima s teškoćama u socijalizaciji, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima i slično.	50
		Ukupno :90

	Rad s darovitim učenicima	
09.-06.	Identifikacija darovitih učenika	5
09.-06.	Suradnja s Centrom izvrsnosti	5
09.-06.	Podrška darovitim učenicima i roditeljima	15
		Ukupno: 25
	Djeca stranci	
09. – 06.	Sakupljanje dokumentacije djece stranaca	7
09. – 06.	Organiziranja sastanka Povjerenstva	8
09.-06.	Suradnja s roditeljima i pružanje podrške djeci i roditeljima	15
		Ukupno: 30
	Savjetodavni rad s učenicima	
09. - 06.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje učenja i postignuća te primjeni znanja u poboljšanju svog mentalnog zdravlja	110
09. - 06.	Primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	86
		Ukupno: 196
	Intervencije u radu s učenicima	
09. - 06.	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	40
09. - 06.	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	40
09. - 06.	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	40
09. - 06.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	30
		Ukupno: 150
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	
10. - 06.	Individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika i roditelja	16
12. - 05.	Provođenje školskog programa profesionalnog usmjeravanja i informiranja za osnovnu školu u suradnji s razrednicima VIII.-ih razreda	5
03.	Provođenje radionica za VIII. razrede - Profesionalno informiranje	5
10. - 12.	Dijagnostika i redijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	10
09. – 08.	Suradnja sa školskom liječnicom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja i CISOK-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje	4
05.	Predavanje za roditelje o upisu u srednje škole	2
		Ukupno: 42
	Prevenција	
10. - 06.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama	40
09. – 08.	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju	20
09. – 08.	Podupiranje uvažavanja različitosti kroz savjetovanje i radionice	55
10.-05.	Selektivna prevencija kroz radionice	60
		Ukupno: 175
	4. RAD S RODITELJIMA	
09. – 08.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	20
09. – 08.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad usmjeren pomoći roditelju u	30

	razumijevanju razvojnih potreba	
09. – 08.	Intervencija, odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	20
09. – 08.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja	10
10. - 06.	Tematski roditeljski sastanci	20
		Ukupno: 100
	5. RAD S UČITELJIMA	
09. – 08.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	20
09. – 08.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća u sklopu Stručno razvojne službe škole, kao i pomoć i suradnja u izradi IOOP-a	25
09. – 08.	Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	25
09. – 08.	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika	5
09.	Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred	2
09.	Prijenos informacija s upisa u 1. razred	2
09.	Educiranje nastavnika o provedbi ŠPP-a i programa prevencije nasilja među i na učenicima	16
		Ukupno: 95
	6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	
09. – 08.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave	20
09. – 08.	Praćenje i evaluacija Školskog preventivnog programa	50
09. – 08.	Koordiniranje vanjskih programa u školi	20
		Ukupno: 90
	7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
09. – 08.	Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	50
		Ukupno: 50
	8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
09. – 08.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	10
09. – 08.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	10
09. – 08.	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	50
09. – 06.	Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka (ankete, upitnici...)	5
09.	Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama	5
		Ukupno: 80
	9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
09. – 08.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, verificiranim edukacijama: - edukacija za WISC - edukacija iz KBT-a prvi stupanj - u organizaciji i/ili s preporukom AZOO-a, MZO-a i DPH-a i HPK-a	130

	- edukacija za provođenje SNEP- Junior	
09. – 08.	Praćenje inovacija putem literature i interneta	30
		Ukupno: 160
	10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	
09. – 08.	Vođenje dokumentacije o učenicima (dosjei, liste praćenja)	50
09. – 08.	Izrada i pisanje psiholoških nalaza i mišljenja, različitih izvješća, dopisa i dr.	50
		Ukupno: 100
	11. OSTALI POSLOVI I ZADACI	
09.-08.	Sudjelovanje na sastancima drugih odgojno-obrazovnih djelatnika po potrebi	20
09.-08.	Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	30
		Ukupno: 50
	Ukupan broj radnih dana : 251 radni dan Godišnji odmor: 25 dana	Sveukupno: 1808

5.3 Plan rada stručnog suradnika defektologa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
9. – 10.	1.1. Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	
9. – 10.	1.2. Planiranje i programiranje rada defektologa stručnog suradnika - Godišnji plan rada - Mjesečni plan rada - Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima - Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije - Planiranje i programiranje rada IK-a - Sudjelovanje u izradi ŠPP - Planiranje i programiranje rada vezano uz profesionalnu orijentaciju - Planiranje i programiranje rada s roditeljima - Planiranje rada stručno-razvojne službe - Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama - Plan individualnog stručnog usavršavanja - Planiranje i programiranje rada s pomoćnikom u nastavi - Planiranje i programiranje rada Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djece - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole - Raspored dolazaka učenika na edukacijsko - rehabilitacijske vježbe	
7.	- Godišnje izvješće defektologa	
	1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IK-a - Vrednovanje kvalitete rada	
9. – 6.	1.4. Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	
	Ukupno:	
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		

9. – 6.	2.1. Suradnja s učiteljima - suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika - praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u e-dnevniku) - suradnja pri upisu učenika u 1. razred - sudjelovanje pri izradi IK - savjetodavni rad s učiteljima, vezan za podršku učenicima s teškoćama - upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama - davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja - informiranje učitelja i nastavnika o novopridošlim učenicima i učenicima na prelazu iz razredne u predmetnu nastavu	
6.	2.2. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	
10. – 6.	2.2.1. Učenici s teškoćama u razvoju - Stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - Provedba retestiranja i obrada novih učenika	
10. – 6.	2.2.2. Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	
10. – 6.	2.3. Individualni /skupni rad s učenicima: - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - ispitivanje teškoća čitanja, grupna primjena TRR (3. razred) - edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima - zajednički odgojni postupci prema učenicima s teškoćama u ponašanju - podrška učenicima s teškoćama u slučaju nastave na daljinu	
10. – 6.	2.4. Rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima	
10. – 6.	2.5. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju	
10. – 6.	2.6. Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji	
10. – 6.	2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	

9. – 6.	2.8. Suradnja s roditeljima - Suradnja s roditeljima prilikom upisa djeteta u školu - Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće - Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene - Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog programa školovanja, te utjecaja istog na školovanje djeteta - Upućivanje roditelja učenika s prilagođenim odgojno obrazovnim postupcima u postupak profesionalnog informiranja i orijentiranja - Savjetodavan rad s roditeljima (individualni, grupni) - Sudjelovanje u vijeću roditelja po potrebi	
3. VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA , ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
10. – 6.	3.1. Praćenje provedbe individualnih kurikuluma Praćenje provedbe programa pomoćnika u nastavi	
12. – 6.	3.2. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata – učenici s teškoćama	
	Ukupno:	
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
9. – 6.	4.1. Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s teškoćama	
9. – 7.	4.2. Sudjelovanje na UV, RV	
9. – 7.	4.3. Stručno usavršavanje defektologa – Sudjelovanje na aktivima defektologa – Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZO, AZOO) – Praćenje stručne literature	
	Ukupno:	1440
5. SURADNJA SA STRUČNJACIMA I USTANOVAMA KOJE PRATE ODGOJNO OBRAZOVNI RAD		

9. – 7..	5.1. Suradnja s: <ul style="list-style-type: none"> – Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine – Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika – Ambulantom za mentalno zdravlje djece i mladeži – Centrom za socijalnu skrb – DV – Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport – Ostalim stručnim udrugama – MUP-om 	
9. – 7.	5.2. Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom	
9. – 6.	5.3. Koordinator za pomoćnike u nastavi <ul style="list-style-type: none"> – pisanje zahtjeva za dobivanje pomoćnika u nastavi, edukacija i praćenje rada pomoćnika u nastavi 	
9. – 8.	5.4. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	
	Ukupno:	
6. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
9. – 6.	6.1. Pribavljanje stručne literature i multimedijских izvora znanja	
9. – 6.	6.2. Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	
9. – 6.	6.3. Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije <ul style="list-style-type: none"> – evidencija o vlastitom radu – dnevnik rada – godišnji izvještaj – defektološka mišljenja – izvješća za druge škole kod upisa djeteta u drugu školu te prilikom prelaska u srednje škole – vođenje bilješki u e-dnevnik – pisanje različitih izvješća i dopisa 	
9. – 6.	6.4. Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije <ul style="list-style-type: none"> – učenički dosjei (učenici s teškoćama) 	
9. – 6.	6.5. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	
	Ukupno:	
	UKUPNO:	1440

5.4 Plan rada stručnog suradnika edukacijskog-rehabilitatora (tiflopedagoga)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD		
	6.6. Neposredni rad s učenicima s oštećenjem vida	
	6.6.1. Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja	
	6.6.2. Uvažavanje individualnih karakteristika učenika s oštećenjem vida i eventualnih pridruženih teškoća	
	6.6.3. Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s oštećenjem vida <ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika s oštećenjem vida – Savjetodavna pomoć učenicima s oštećenjem vida i njihovim roditeljima – Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje 	
	6.6.4. Utvrđivanje odgojno – obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	
	6.6.5. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s oštećenjem vida na nastavi	
	6.6.6. Izrada prijedloga opreme i pomagala za učenike s oštećenjem vida	
	6.6.7. Neposredan individualni rad s učenicima s oštećenjem vida <ul style="list-style-type: none"> – Opismenjavanje učenika na Brailleovom pismu – Osposobljavanje učenika za korištenje Brailleovog stroja i elektroničkih bilježnica – Osposobljavanje učenika za korištenje ostalih elektroničkih pomagala – Pružanje pomoći i podrške u učenju – Rehabilitacijski rad s učenicima s oštećenjem vida u svim područjima razvoja 	
	6.6.8. Preventivni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> – Grupni rad s učenicima u sklopu ŠPP-a (radionice) 	
	Ukupno:	
7. RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM		
	7.1. Suradnja s učiteljima	
	7.1.1. Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema i podizanju motivacije učenika s oštećenjem vida	
	7.1.2. Savjetovanje učitelja u pripremi materijala i metoda za rad s učenicima oštećenog vida na nastavi	

	7.1.3. Pomoć u pripremanju za rad po Individualiziranom kurikulumu (IK)	
	7.1.4. Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama za učenike s oštećenjem vida	
	7.1.5. Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV, RV)	
	7.1.6. Suradnja pri izradi godišnjih Školskih preventivnih programa, procjena potreba po razrednim odjelima na univerzalnoj i selektivnoj razini prevencije	
	7.2. Suradnja s roditeljima	
	7.2.1. Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene	
	7.2.2. Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni)	
	7.2.3. Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
	7.2.4. Poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji	
	7.2.5. Rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike s oštećenjem vida	
	7.3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, članovima ostalih stručnih službi, udrugama, djelatnicima Centra za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek i ostalim institucijama – Suradnja i savjetovanje s članovima Udruge slijepih Split – Suradnja i savjetovanje s djelatnicima COO Vinko Bek – Suradnja i savjetovanje sa stručnim službama osnovnih škola Splitsko-dalmatinske županije – Suradnja u izradi Individualiziranog kurikulumu (IK) za učenike s oštećenjem vida – Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom	
	Ukupno:	
8. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
	8.1. Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora: – Priprema za neposredni odgojno-obrazovni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s oštećenjem vida – Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s oštećenjem vida – Izrada specifičnog, individualiziranog didaktičkog pribora – Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s oštećenjem vida – Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i s pomoćnicima u nastavi	

	<ul style="list-style-type: none"> – Izrada ispitnih, nastavnih i ostalih materijala na brailleovom pismu – Izrada ispitnih, nastavnih i ostalih materijala na uvećanom tisku – Praćenje novih tehnologija i literature za učenike s oštećenjem vida – Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole – Priprema za provođenje radionica u sklopu ŠPP-a (s učenicima i roditeljima) 	
	8.2. Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora	
	8.3. Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s oštećenjem vida	
	8.4. Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada <ul style="list-style-type: none"> – Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima – Procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja i izvješća – Vođenje dnevnika rada – Izrada godišnjih planova i programa rada – Izrada godišnjeg izvješća o radu 	
	Ukupno:	
9. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE		
	9.1. Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskih i razrednih vijeća	
	9.2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	
	9.3. Zadaće koje se odnose na početak i završetak školske godine	
	9.4. Zadaće utvrđene tijekom školske godine	
	9.5. Stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u i izvan škole)	
	9.6. Pribavljanje i praćenje stručne literature	
	9.7. Poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu	
	9.8. Administrativni poslovi	
	9.9. Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (rad na istraživanjima, projektima i sl.)	
	Ukupno:	
	UKUPNO:	1440

NAPOMENA: Edukator-rehabilitator za rad s učenicima s oštećenjem vida u osnovnim školama Splitsko-dalmatinske županije (tiflopedagog) ima zasnovan radni odnos u našoj školi, a radi s učenicima s oštećenjem vida na području cijele Splitsko-dalmatinske županije.

5.5 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredni rad s učenicima (posudba knjiga, pomoć pri izboru knjiga, razvijanje kulture čitanja kod djece, ovladavanje bibliografskom kulturom, razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu, upoznavanje djece s priručnom literaturom - upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom (ambijent), s knjižničnim fondom za učenike nižih razreda i s kućnim redom knjižnice, ilustriranje knjižničkog prostora, nakon ilustriranja radovi se izlažu u knjižni. prostoru - nastavni sat u knjižnici (čitanje bajke u dogovoru s učiteljicom) – 1.razred - čitanje i ilustriranje bajke u dogovoru s učiteljima Razredne nastave - narudžba i distribucija odabranih literarno-zabavnih časopisa od prvog do osmog razreda - redovito knjižnično poslovanje - suradnja s prof. Informatike- pisanje aktualnosti za WEB stranicu - timski rad – planiranje lektire, dogovor o odabiru lektirnih naslova prema mogućnostima školske knjižnice 	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredni rad s učenicima (posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, upoznavanje djece sa sadržajem i načinom korištenja stručnih časopisa i ostale stručne literature) - redovito knjižnično poslovanje (evidencija) - suradnja s KUD-om škole (obilježavanje Dana kruha) - projekt "Jesenji dani" u knjižnici u jesen u poeziji i prozi – putopisi - suradnja s prof. Informatike - praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - organiziranje literarne večeri – tema "Jesen" - obilježavanje "Dana školskih knjižnica", postavljanje panoa na temu knjižnica, izložba dječjih crteža knjižničkog prostora - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - timski rad – obilježavanje Dana kruha 	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredni rad s učenicima (posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na malim istraživačkim zadacima, razvijanje kulture čitanja i redovitog dolaženja u knjižnicu) - redovito knjižnično poslovanje (evidencija, upis novih knjiga, otpis starih...) - suradnja s KUD-om škole (Dušni dan, I u mom gradu Vukovar svijetli) - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - timski rad – projekt „50 godina škole“ 	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, obogaćivanje jezičnog izraza kod djece različitih dobnih skupina) - redovito knjižnično poslovanje (evidencija, pročišćavanje fonda...) 	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale

	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Karitativnom grupom i KUD-om (obilježavanje Sv. Nikole i Božića) - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - timski rad s učiteljima prvih i drugih razreda – čitanje bajki i priča o Božiću, sv. Nikoli i zimi, gledanje filma "Snježna kraljica" i « Mala božićna avantura » - izrađivanje božićnih čestitki – djeca koja nakon nastave provode vrijeme u knjižnici, suradnja sa školskom zadrugom ili učiteljicama razredne nastave 	knjižnične poslove
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, obogaćivanje jezičnog izraza kod djece različitih dobnih skupina) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - suradnja s KUD-om škole „Zima“ - timski rad s učiteljima prvih i drugih razreda – čitanje priča – ilustriranje priča 	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - suradnja s KUD-om škole (Valentinovo) - obilježavanje Dana materinskog jezika – timski rad s učiteljima hrvatskog jez. - suradnja s voditeljima literarne i recitatorske grupe – Večer ljubavne poezije 	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture i bibliografske kulture) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - organiziranje predavanja na temu „Šume i vode našeg zavičaja“ - suradnja s Novinarskom grupom - suradnja s voditeljima literarne i recitatorske grupe – Proljeće u mome zavičaju – literarno proljetno jutro 	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture i bibliografske kulture) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu škole - suradnja s KUD-om škole (Dan planeta Zemlje) - obilježavanje Dana hrvatske knjige (pano u atriju škole, literarno sijelo, ilustriranje najomiljenijeg lika iz lektire – 3.razred) - timski rad – pripremanje učenika za Eko kviz, korištenje enciklopedija, stručno-znanstvenih časopisa, rječnika...) 	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
5. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje 	35 sati za neposredan

	<p>djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture i bibliografske kulture)</p> <ul style="list-style-type: none"> - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu škole - suradnja s KUD-om škole (Dan škole - priredba) - obilježavanje Dana hrvatske enciklopedije (izložba knjižnične referalne građe – enciklopedija, nastavni sat u knjižnici na temu Enciklopedija (što je enciklopedija, kako je koncipirana, kako se u njoj snalazimo, kratka povijest enciklopedije, moderna enciklopedija na Internetu – Wikipedija) - nastavni sat u knjižnici s učenicima petih razreda (čitanje sastavaka o školi, učenju i prijateljstvu) - suradnja s učiteljima prvih razreda – pisanje pjesmica o školi i proslavi Dana škole, tj. rođendana škole te crtanje školske zgrade 	<p>rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove</p>
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture) - redovito knjižno poslovanje i godišnje pročišćavanje knjižničnog fonda, revizija građe - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu škole - suradnja s KUD-om škole (odlazak osmaša – prigodni program) - izrada godišnjeg izvješća o radu knjižnice i kulturne i društvene djelatnosti škole - pisanje godišnjeg izvješća o radu knjižnice i godišnjeg izvješća o kulturnoj djelatnosti - pisanje Ljetopisa za proteklu nastavnu godinu 	<p>35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove</p>

5.6 Plan rada tajništva

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje s novinama pravne regulative u području odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi - pripremanje sjednica Školskog odbora - Izradba Ugovora o radu do 60 dana - izrada prijava za mirovinsko i zdravstveno osiguranje - komunikacija sa nadležnim službama Ministarstva ,Ureda državne uprave i osnivača glede radno pravnih odnosa - izrada Plana zaštite na radu - Pripremanje natječajne dokumentacije za potrebna radna mjesta - obavljanje svih ostalih poslova koji su u svezi sa zapošljavanjem 	rujan
<ul style="list-style-type: none"> -tekući poslovi -potpuna obrada natječaja za sva potrebna radna mjesta -pripreme sjednica Školskog odbora glede navedenog -stručno usavršavanje -statistika 	listopad
<ul style="list-style-type: none"> -tekući nepredvidivi poslovi 	studeni
<ul style="list-style-type: none"> -svi tekući poslovi glede komunikacije sa Upravom za financije -sortiranje dokumentacije glede rokova iz Pravilnika koji se tiču kraja kalendarske godine -izrada svih akata glede arhive za sljedeću kalendarsku godinu 	prosinač
<ul style="list-style-type: none"> -poslovi glede otvaranja arhive za 2022.kalendarsku godinu -pripreme kadrovske evidencije za II. Obrazovno razdoblje -osobno stručno usavršavanje -ažuriranje e matica za zaposlenike -ostali tekući poslovi 	siječanj
<ul style="list-style-type: none"> -praćenje propisa -praćenje evidencije nazočnosti zaposlenika pripremanje sjednica Školskog odbora -sređivanje kadrovske evidencije 	veljača

-ostali tekući poslovi	
- praćenje propisa - pripremanje sjednica Školskog odbora - svi tekući poslovi	ožujak
- praćenje propisa - pripremanje sjednica Školskog odbora - sređivanje kadrovske evidencije - ostali tekući poslovi	travanj
-pripreme Plana za godišnje odmore -pripreme za prestanke radnih odnosa -statistika za zaposlenike -praćenje propisa -ostali tekući poslovi	svibanj
- Izrada Rješenja za godišnje odmore - priprema sjednica Školskog odbora - tekući poslovi	lipanj
-izrada svih dokumenata glede isteka ugovora o radu na određeno vrijeme -podjela Rješenja za godišnje odmore -ostali tekući poslovi	srpanj
-pripremanje sjednica Školskog odbora -upoznavanje sa propisima -sve kadrovske pripreme za novu školsku godinu- usmena i pisana komunikacija glede popune radnih mjesta sa mjerodavnim službama -izrada Ugovora o radu na određeno vrijeme -ostali tekući poslovi	kolovoz
UKUPNO SATI GODIŠNJE	1768

5.7 Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima, pomoćnicima, volonterima - korištenje godišnjeg odmora - suradnja s Ministarstvom i lokalnom samoupravom - izrada godišnjeg plana i programa - pomoć ravnatelju u izradi financijskog plana 2023. - 2025. - pomoć ravnatelju u izradi rebalansa za 2022. - kontrola blagajničkog poslovanja (uplate i isplate) - suradnja s drugim institucijama - obračun naknada 	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima, pomoćnicima, volonterima - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - izrada obračuna (01.01. – 30.09.) - obračun naknada - praćenje propisa (vezanih za financijsko poslovanje) - seminari (stručno usavršavanje) i poslovanje sa službama Grada 	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima, pomoćnicima, volonterima - evidencija plaća djelatnika - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - suradnja u radu stručnog aktiva računovođa naše županije - izrada i uvjerenje o prosjeku plaće - suradnja s Ministarstvom i lokalnom samoupravom - knjiženje poslovnih promjena 	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima, pomoćnicima, volonterima - kontrola i knjiženje - davanje uputa za popis inventara - izrada statističkih podataka za Državni zavod za statistiku - likvidiranje računa (za službu proračuna Grada Splita) - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - organizacija aktiva računovođa Grada Splita - evidencija plaća djelatnika 	
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima, pomoćnicima, volonterima - usklađivanje kartica 	

	<ul style="list-style-type: none"> - knjiženje poslije provedenog popisa inventara - izrada Završnog računa i predaja FINI-i, Državnoj reviziji, Ministarstvu i Gradu Splitu - stručno usavršavanje (seminari i savjetovanja) - završno usklađivanje poreznih kartica (za Poreznu upravu) 	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima, pomoćnicima, volonterima - sudjelovanje u radu Udruge tajnika i računovođa u školstvu - izrada uvjerenja radnicima škole - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - otvaranje financijskih kartica (za novu poslovnu godinu) - suradnja sa HZZ, HZZO - evidencija plaća djelatnika - završna knjiženja 	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima, pomoćnicima, volonterima - izrada obrazaca i izvješća za Ministarstvo i Grad Split - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - kontrola blagajničkog poslovanja (uplate i isplate) 	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima, pomoćnicima, volonterima - stručno usavršavanje (seminari i savjetovanje) - kontrola blagajničkog poslovanja (uplate i isplate) - obračun za tri mjeseca i popunjavanje obrazaca (01.01. – 31.03.) - kontiranje i knjiženje poslovnih promjena 	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima, pomoćnicima, volonterima - sudjelovanje u radu stručnog aktiva računovođa naše Županije - izrada i uvjerenje o prosjeku plaće - kontrola blagajničkog poslovanja (uplate i isplate) - praćenje računovodstvenog popisa 	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima, pomoćnicima, volonterima - evidencija plaća djelatnika - stručno usavršavanje (seminari i savjetovanje) - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - kontiranje i knjiženje poslovnih promjena - praćenje propisa i suradnja sa FINA-om 	
7.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima - vođenje evidencija plaća djelatnika 	

	<ul style="list-style-type: none"> - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - završna knjiženja za prvih šest mjeseci - sudjelovanje na seminarima (stručno usavršavanje) - izrada financijskog obračuna za period od 01.01. do 30.06. - korištenje godišnjeg odmora 	
8.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - korištenje godišnjeg odmora - obračun plaća djelatnicima - obračun naknada 	

5.8 Plan rada školskog liječnika

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	SISTEMATSKI PREGLEDI	
	- prije upisa u 1.razred	
	- u 5.razredu osnovne škole	
	KONTROLNI PREGLEDI	
	- obavljaju se nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	
	NAMJENSKI PREGLEDI	
	- pregled za profesionalnu orijentaciju u 8.razredu osnovne škole	
	- na zahtjev ili prema situaciji	
	SCREENINZI	
	- poremećaj vida na boje	
	- deformacija kralježnice i tjelesna visina	
	- poremećaj sluha	
	- ostali prema problematici u populaciji	
	PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE TE ODREĐIVANJE ODGOVARAJUĆEG PRILAGOĐENOG PROGRAMA	
	HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA UZ PROVOĐENJE REDOVITOG PROGRAMA CIJEPLJENJA	
	- prema godišnjem Programu obvezatnih cijepljenja	
	- kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija	
	- nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi	
	SAVJETOVALIŠNI RAD	
	- odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovalište koje je napisano na vratima ordinacije i izvješeno na oglasnim pločama u pripadajućim školama. Minimalno vrijeme za savjetovalište je dva sata tjedno.	
	ZDRAVSTVENI ODGOJ	
	- odvija se prema programu rada usuglašenim sa školama. Metode zdravstvenog odgojnog rada uključuje individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine i predavanja. Zdravstveni odgoj namijenjen je učenicima, profesorima i roditeljima.	
	SUDJELOVANJE U PROVEDBI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	
	SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTAVA ZA OCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE	
	- za upis djece u 1.razred osnovne škole i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju	

5.9 Poslovi kućnog majstora - ložača

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
- poslovi na održavanju školske zgrade i inventara		
- popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila itd.		
- popravci na vratima, prozorima, učilima ...		
- izrada jednostavnih dijelova namještaja		
- pravovremeno uočavanje kvarova na elektro i vodovodnim instalacijama		
- pravovremeno uočavanje šteta počinjenih od strane učenika i ostalih počinitelja		
- kontrola zgrade i uređaja		
- za vrijeme loženja centralnog grijanja: pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja, kontrola količine goriva, korištenje agregata prema propisima proizvođača uz stalnu kontrolu istih, konzerviranje peći po prestanku loženja		
- briga o urednosti kotlovnice		
- rad na fotokopirnom aparatu		
- održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala te njihova izmjena		
- otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima		
- održavanje zelenih površina oko škole		
- održavanje reda pri ulazu u školu		
- nabavka potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovor s ravnateljem i tajnikom škole		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- završetak svih većih poslova pred početak školske godine - svakodnevni poslovi - izrada novih klupa, popravak stolica	
10.mjesec	- svakodnevni poslovi	
11.mjesec	- svakodnevni poslovi	
12.mjesec	- početak velikih poslova za vrijeme zimskih praznika: popravak oštećenih stolica, klupa, provjera ispravnosti vodovodnih i električnih instalacija - svakodnevni poslovi	
3.mjesec	- svakodnevni poslovi	
4.mjesec	- poslovi za vrijeme proljetnih praznika – veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave	
5.mjesec	- svakodnevni poslovi	
6.mjesec	- početak veći radova za vrijeme ljetnih praznika: bojanje zidova (hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica)	
7.mjesec	- korištenje godišnjeg odmora	
8.mjesec	- završetak svih radova do početka nove školske godine	

5.10 Poslovi na održavanju čistoće

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<ul style="list-style-type: none"> - briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma - pranje stubišta, hodnika, učionica, itd. - pranje sanitarnih prostorija - održavanje kabineta, ureda i ostalih prostora - svakodnevni dogovori s tajnikom i poslovima i izvršenju istih - pravilan odnos prema učenicima, te ispomoc dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora i za vrijeme malih odmora - pravovremeno uočavanje šteta počinjenih od strane učenika i ostalih počinitelja - priprava toplog napitka za vrijeme velikog odmora - zalijevanje cvijeća u školi i oko škole - pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta, igrališta i okoliša zgrade i ispomoc Eko grupi 		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- završetak "velikog čišćenja"	
10.mjesec	- svi poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova	
11.mjesec	- svakodnevni i povremeni poslovi navedeni pod skupinom svakodnevni poslova	
12.mjesec	- početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, pranje zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi - pripremanje prostorija i nabavka za obilježavanje Božićnih blagdana	
1.mjesec	- završetak većih poslova pred početak 2.polugodišta	
2.mjesec	- svakodnevni i povremeni poslovi	
3.mjesec	- svakodnevni i povremeni poslovi	
4.mjesec	- veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, luster a i ostalo	
5.mjesec	- skupina svakodnevnih poslova - priprema prostorija i nabavka za obilježavanje Dana državnosti i Dana škole	
6.mjesec	- svakodnevni poslovi	

6 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1 Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023. - donošenje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2022./2023. - davanje u zakup na privremeno korištenje školske dvorane - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa u novoj školskoj godini 	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa - tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima 	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa - tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima 	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa - tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima - donošenje financijskog plana 	
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - rezultati odgojno-obrazovnog rada 1.obrazovnog razdoblja - pripremne radnje za drugo obrazovno razdoblje - izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom obrazovnom razdoblju tekuće nastavne godine - Završni račun za 2022. godinu - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa -- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima 	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa - tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima 	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa - tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima 	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa -- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima 	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - neposredni zadaci i organiziranje proslave Dana škole - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa -- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima 	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - analiza Plana i programa rada škole za proteklu školsku godinu 	

	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u drugom obrazovnom razdoblju tekuće nastavne godine 	
7.mjesec 8.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i organizacija za iduću školsku godinu - pripremne radnje za novu školsku godinu u djelokrugu školskog odbora - izvješće o financijskom poslovanju za razdoblje od 1. – 6.mjeseca tekuće godine - rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine - analiza i prijedlozi - donošenje Odluke glede eventualnih organizacijskih viškova - donošenje odluka glede potreba za eventualnim novim radnim mjestima 	

6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 1.Sjednica Učiteljskog vijeća - popis poslova na početku školske godine 2022./2023. - nacionalni okvirni kurikulum i školski kurikulum - 2.Sjednica Učiteljskog vijeća - izvješće o radu škole za 2021./2022. školsku godinu - zaduženje učitelja u školskoj godini 2022./2023. - ostali zadaci vezani za početak školske godine - upoznavanje sa školskim preventivnim programom (psiholog) 	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 3.Sjednica Učiteljskog vijeća - rasprava u svezi Godišnjeg plana i programa rada škole - Dani kruha – humanitarna akcija - analiza zaduženja učitelja; dopunskom, dodatnom, izvannastavnim aktivnostima, izbornom nastavom ... - organizacija održavanja stručnog predavanja (psiholog) - permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje učitelja - ocjenjivanje i praćenje učenika (psiholog) 	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 4.Sjednica Učiteljskog vijeća - stručno usavršavanje učitelja - tekuća problematika - organizacija održavanja stručnog predavanja 	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 5.Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija i održavanje stručnog predavanja - analiza uspjeha nakon 1.obrazovnog razdoblja - dogovor o priredbi povodom proslave Božića - zaduženje učitelja za vrijeme blagdana 	
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 6.Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija i izvođenje stručnog predavanja (liječnik) - tekuća problematika - analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon 1.obrazovnog razdoblja 	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 7.Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija i izvođenje stručnog predavanja (defektolog) - tekuća problematika - "Znanost mladima" – i "Lidrano" 	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 8.Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija i izvođenje stručnog predavanja (psiholog) - tekuća problematika 	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 9.Sjednica Učiteljskog vijeća - Dan planeta Zemlje 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Svečano uređenje panoa - Uređenje vanjskog prostora - Eko-kviz (Dan planeta Zemlje – integrirani nastavni dan) - tekuća problematika 	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 10.Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija održavanja stručnog predavanja (psiholog) - analiza uspjeha učenika na smotri PZM, smotrama, natjecanjima ... - tekuća problematika - 11.Sjednica Učiteljskog vijeća organizacija i izvođenje stručnog predavanja (ravnatelj) - obilježavanje Dana Hrvatskog sabora i Dana škole - tekuća problematika (ekskurzije, jednodnevni izleti) 	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> -12.Sjednica Učiteljskog vijeća - analiza uspjeha učenika 8.razreda na kraju školske godine - tekuća problematika -13.Sjednica Učiteljskog vijeća - analiza uspjeha učenika na kraju školske godine - prijedlog nagrada za izuzetne učenike 	
7.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 14.Sjednica Učiteljskog vijeća - prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2023./2024. 	
8.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - 15.Sjednica Učiteljskog vijeća - određivanje povjerenstava za popravne ispite - 16.Sjednica Učiteljskog vijeća - uspjeh učenika nakon popravnih ispita - zaduženje učitelja za novu školsku godinu 	

6.3 Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica Razrednih vijeća za 5.razrede (primopredaja razrednih odjela) - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima - prijedlog za poboljšanje pedagoške situacije 	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - socijalni status učenika - pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu - radna atmosfera 	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - uspjeh učenika u učenju i ponašanju - radna atmosfera 	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - realizacija Godišnjeg plana i programa škole - socijalni status učenika 	
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - uspjeh učenika na kraju 1.obrazovnog razdoblja - radna atmosfera 	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica Razrednih vijeća za 5.razrede - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu - tekuća problematika 	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim 	

	<ul style="list-style-type: none"> korelacijama - radna atmosfera - socijalni status učenika 	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - tekuća problematika - radna atmosfera 	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - tekuća problematika - socijalni status učenika 	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - uspjeh učenika na kraju školske godine - prijedlog pedagoških mjera - tekuća problematika 	

6.4 Plan rada Vijeća roditelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
- pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju		
- pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika		
- poboljšanje uvjeta rada škole		
- pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvene i tjelesne kulture učenika, opće i javne djelatnosti		
- uređenje okoliša škole		
- suradnja sa svim humanitarnim organizacijama		
- osvrt na provedbu NOK-a i školskog kurikulumu (troškovi prijevoza, raspored sati, okoliš škole, prehrana učenika)		
- kvalitetnija suradnja roditelja i učitelja		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) - Donošenje Plana i programa rada Vijeća za šk. god. 2022./2023. - upoznati roditelje s uvjetima rada škole preko roditeljskih sastanaka - Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole. - Informacije o početku školske godine, prehrani učenika, osiguranju i sl. - upoznavanje VR s Školskim preventivnim programom i školskim projektima 	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole - prijedlozi organiziranja predavanja za roditelje - uređenje okoliša škole 	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje roditelja u humanitarne akcije - uključivanje roditelja u proslavu Božićnih i Novogodišnjih praznika 	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - edukacija roditelja putem tematskog predavanja iz područja zdravstvene zaštite, prevencije ovisnosti, nasilja i sl 	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlozi za poboljšanje rada škole - radovi na uređenju školskog okoliša - pomoć učenicima slabijeg statusa za odlazak na ekskurziju i izlete 	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - materijalna pomoć roditelja za uređenje prostorija škole 	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u aktivnostima proslave Dana škole 	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada škole u cjelini – sastanak - pedagoška problematika 	

6.4.1 POPIS ČLANOVA VIJEĆA RODITELJA

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
1.a	Ivanka Ivanišević
1.b	Barbara Džaja
2.a	Danijela Veselinović
2.b	Ivona Čelar
3.a	Srđan Dvornik
3.b	Tanja Šegvić Bubić
4.a	Krešimir Bošković
4.b	Tereza Munitić Sunara
5.a	Edita Pivčević
5.b	Sunčica Jurić Radić
6.a	Manuela Jurić
6.b	Tea Sandulov
6.c	Andrea Kovačević
7.a	Katija Kovačević
7.b	Jelena Miletić
7.c	Anita Aužina Jakus
8.a	Mira Bešić Kosor
8.b	Ines Vakante

6.5 Plan rada Vijeća učenika

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<ul style="list-style-type: none"> - promicanje i razvijanje učenikovih prava, interesa, ali i obveza u školi - raspravljanje o rezultatima odgojno-obrazovnog rada, kao i davanje prijedloga za njihovo unaprjeđivanje - davanje prijedloga za provedbu učeničkih izleta i ekskurzija - davanje prijedloga za Pravilnik o unutarnjem redu (pravila ponašanja) - suradnja s Vijećem roditelja radi ostvarivanja što bolje suradnje između škole, učenika i roditelja - rad na nenasilnom rješavanju sukoba - davanje prijedloga Razrednom vijeću, ravnatelju i stručnim suradnicima za što kvalitetniji rad škole 		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - konstituiranje Vijeća učenika - biranje predsjednika, zamjenika predsjednika Vijeća učenika te zapisničara - sudjelovanje u izradi prijedloga pravila ponašanja 	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak Vijeća učenika - uključivanje učenika u obilježavanje Dana kruha 	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak Vijeća učenika i Vijeća roditelja - rad na Razvojnem planu škole - snimanje situacije u razrednom odjelu (najveći problemi RZ, izvješće što su kao razred učinili da se problemi riješe, tko stvara najveće probleme - zaduženja predstavnika učenika da prikupi podatke o gore navedenom - provedba „Upitnika o procjeni rada učitelja“ (uz pomoć razrednika) - prijedlozi mjera za rješavanje problema 	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje učenika u obilježavanje Božićnih blagdana humanitarna akcija 	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - nenasilno rješavanje sukoba - sudjelovanje u uređivanju okoliša škole 	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje panoa u atriju škole - Tema: Kvalitetnija suradnja škole, učenika i roditelja 	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - humanitarna akcija uz Uskrsne blagdane 	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u obilježavanju Dana škole 	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada škole u cjelini i analiza rada Vijeća učenika 	

Vijeće učenika će se sastati 2 puta u prvom i 2 puta u drugom polugodištu.

Prvi sastanak, krajem listopada, drugi pred kraj prvog polugodišta, treći u veljači i zadnji polovinom svibnja.

7 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023.

7.1 Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

- a) unutar škole
 - sjednice stručnih organa (učiteljska vijeća)
 - sjednice razrednih vijeća
 - stručna vijeća u školi
 - stručne ekscurzije u organizaciji škole;
- b) individualno usavršavanje;
- c) na nivou Županije i Republike putem stručnih vijeća, seminara, ekscurzija, savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje;
- d) usavršavanje putem doškoloavanja.

7.1.1 Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje defektologa/logopeda	Učiteljsko vijeće	listopad	2
Predavanje školske liječnice	Učiteljsko vijeće	prosinac	2
Predavanje ravnateljice	Učiteljsko vijeće	ožujak	2
Ukupno sati tijekom školske godine			6

7.1.2 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Zaštita na radu	svi novozaposleni djelatnici	listopad – studeni	10
Prva pomoć i zaštita	svi novozaposleni djelatnici	listopad - studeni	10
Ukupno sati tijekom školske godine			20

7.2 Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće učitelja	učiteljima pojedinih predmeta	rujan - kolovoz	25
Razne udruge, ustanove, škole	svi djelatnici	rujan - kolovoz	25
Ukupno sati tijekom školske godine			50

7.2.2 Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
NCVVO	ravnatelj, psiholog, defektolog	rujan - kolovoz	25
MZO i AZOO	svi djelatnici	rujan - kolovoz	25
Ukupno sati tijekom školske godine			50

7.3 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023.

**8 PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG
RADA I POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE**

8.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.mjesec	- priredba povodom primanja učenika 1.razreda	20	KUD učitelji knjižničar
	- međunarodni dan pismenosti - međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača - početak jeseni - panoi	24	
10.mjesec	- međunarodni dan starijih osoba	308	učitelji razredni učitelji karitativna grupa SRS
	- dan svetog Franje Asiškog		
	- međunarodni dan učitelja	345	
	- dan Hrvatskog sabora-spomendan RH		
	- dan zahvalnosti za plodove zemlje		
	- kruh koji se dijeli – humanitarna akcija		
	- međunarodni dan bijelog štapa		
	- međunarodni dan školskih knjižnica		
- dan organizacije UN			
- dan gluhih			
11.mjesec	- Svi sveti – blagdan RH	32	učitelji likovne kulture učitelji biologije učitelji ekologije
	- obilježavanje dušnog dana - panoi	345	
	- svjetski dan šećerne bolesti		
	- dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje		
	- dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata		
	- svjetski dan djece		
	- dan hrvatskog kazališta		
	- međunarodni dan protiv nasilja nad ženama		
12.mjesec	- svjetski dan AIDS-a	345	KUD učitelji povijesti
	- dan invalida		
	- uoči blagdana svetog Nikole		
	- dan čovjekovih prava		
	- dan UNICEF-a		
	- priredba za božićne i novogodišnje blagdane		
	- božićni blagdan RH		
1.mjesec	- dan međunarodnog priznanja RH	345	učitelji knjižničar eko sekcija
	- svjetski dan vjerskih sloboda	120	
	- sveti Ivan Bosco – zaštitnik mladeži	140	
	- uređivanje vanjskog prostora	60	

2.mjesec	- međunarodni dan života	140	učitelji knjižničar karitativna grupa
	- svjetski dan bolesnika	345	
	- Valentinovo – dan zaljubljenih		
	- maskenbal		
	- međunarodni dan materinjeg jezika	200	
3.mjesec	- međunarodni dan žena	150	učitelji eko sekcija knjižničar
	- svjetski dan voda	150	
	- dan hrvatskog jezika		
	- dan protiv rasne diskriminacije		
4.mjesec	- međunarodni dan dječje knjige	110	učitelji karitativna grupa eko sekcija
	- dan planeta Zemlje	230	
	- obilježavanje Velikog tjedna i Uskrsa		
	- svjetski dan zdravlja		
5.mjesec	- međunarodni praznik rada	345	učitelji karitativna grupa knjižničar učitelji tjelesne kulture
	- zaštitnik grada Splita - sveti Duje		
	- međunarodni dan obitelji	110	
	- svjetski dan sporta		
	- školsko natjecanje u nogometu		
	- dan škole		
6.mjesec	- školsko natjecanje u nogometu	70	učitelji eko sekcija karitativna grupa ravnatelj SRS
	- jednodnevni izleti	246	
	- svjetski dan zaštite čovjekove okoline		
	- Tijelovo – blagdan RH		
	- oproštaj od učenika 8.razreda	37	
	- svečana podjela svjedodžbi učenika 8.razreda	37	

8.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanje odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Na temelju članka 42. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te prema Programu obaveznih cijepljenja u Hrvatskoj cijepit će se:

Obvezni program cijepljenja		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
tijekom godine	- protiv ospica, zaušnjaka, rubeola (MO-PA-RU), prilikom pregleda upisa u školu cijepljeni su protiv difterije, tetanusa, i dječje paralize (DI-TE pro adultis + POLIO IPV)	učenici 1.razreda
	- testiranje tuberkulinom,	učenici 7.razreda
	- protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	učenici 8.razreda

Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite učenika u školskoj godini 2022./2023.

Prvo polugodište:

- cijepljenje učenika 1.razreda protiv morbila, rubeola, parotitisa i poliomijelitisa te ukoliko nisu redovito procijepljeni i protiv difterije i tetanusa
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (1.doza) za učenike 8.razreda
- mjerenje visine i težine učenika 6.razreda i screening kralježnice
- sistematski pregled učenika 8.razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

Drugo polugodište:

- sistematski pregled učenika 5.razreda te predavanje „Pubertet“
- screening vida i vida na boje, visine i težine učenika 3.razreda
- screening sluha učenika 7.razreda
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (2.doza) za učenike 8.razreda
- predavanje učenicima 3.razreda „Skrivene kalorije“
- predavanje učenicima 1.razreda „Pravilno pranje zubi po modelu“

Kontinuirano:

- pregled za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepljenje

Liječnica:
dr. med. Katarina TOMELIĆ ERCEGOVIĆ
specijalist školske medicine

8.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnog ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.4 Školski preventivni programi

Školski preventivni programi dio su školskog godišnjeg plana i programa, a za cilj imaju jačanje i razvijanje osobnih i socijalnih kompetencija djece. Provedbom školskog preventivnog programa nastoji se potaknuti afirmacija pozitivnih vrijednosti kod učenika, destigmatizacija mentalnog zdravlja, razvijanje svijesti o sebi, izgradnja samopouzdanja, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Također, provedba preventivnog programa važna je za podizanje svijesti kod učenika na prepoznavanje neprihvatljivih ponašanja (posebice nasilničkih), reagiranje pravovremeno i ispravno te kako da odlučno kažu ne svim oblicima ovisnosti te promiču zdrav stil života. Iako je naglasak na razvoju kompetencija djece, implementacija preventivnih programa te njihovi pozitivni rezultati nisu mogući bez uključivanja i stvaranja kvalitetne okoline u kojoj djeca i mladi odrastaju, što uključuje i sve odrasle koji dolaze s njima u doticaj – obitelj, odgojno-obrazovni djelatnici, prijatelji, lokalna zajednica te samo društvo.

PROCJENA STANJA I POTREBA: Preventivnim programima Osnovne škole „Plokite“ obuhvaćeni su svi učenici osnovne škole, kao i njihovi roditelji te odgojno-obrazovni djelatnici škole. Školski preventivni programi provode se kroz tri razine prevencije, a u skladu sa potrebama učeničke dobi kao i posebnim potrebama pojedinih skupina djece i učenika. Naglasak je na prevenciji neprihvatljivih ponašanja (posebno nasilničkih) kroz jačanje zaštitnih faktora te slabljenje rizičnih faktora kod djece. Program je izrađen na temelju obrazaca preventivnih aktivnosti u razredu koje popunjavaju učitelji i razrednici. Učitelji i razrednici naveli su pozitivne i negativne karakteristike svojih razrednih odjeljenja na temelju kojih su utvrđene prioritetne aktivnosti za taj razred i generaciju.

I. UNIVERZALNA PREVENCIJA je temeljna prevencija namijenjena cjelokupnoj populaciji djece, koju provode učiteljice i razrednici tijekom satova razrednika, kao i kroz nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti. Dio preventivnih aktivnosti provodit će i vanjski suradnici škole, MUP i Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko – dalmatinske županije. Razrednici će tijekom godine, provoditi i radionice socijalnih vještina u skladu s potrebama razvojne dobi djece. Također će se provesti i roditeljski sastanci u skladu s razvojnim potrebama njihove djece.

II. SELEKTIVNA PREVENCIJA je dio prevencije namijenjen učenicima u riziku, koji iskazuju određene teškoće u ponašanju, ali i razrednim zajednicama u kojima su uočene teškoće stvaranja i održavanja kvalitetnih odnosa, a što se smatra temeljnim preventivnim uvjetom. Selektivnu prevenciju provodit će stručne suradnice tijekom

školske godine, za vrijeme satova razrednika u 6 razreda škole u trajanju od tri radionice u svakom razredu. Pojedinačno će se učenicima s teškoćama u ponašanju pružati kontinuirana individualna savjetodavna pomoć od strane stručnih suradnika, kao i njihovim roditeljima. Takav oblik rada predviđen je za 21 učenika viših i nižih razreda.

III. INDICIRANA PREVENCIJA, kao dio prevencije namijenjen 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, provodit će se s 5 učenika, koordiniranim radom stručnih suradnica i vanjskih suradnika (CZSS, Obiteljsko savjetovalište, psiholog, dječji psihijatar...)

CILJEVI PROGRAMA: Organiziranim suprotstavljanjem nasilju i naglašavanjem važnosti mentalnog zdravlja stvoriti podržavajuće i sigurnije okruženje za odrastanje i učenje djece i mladih.

1.2. Smanjiti interes mladih za neprihvatljive oblike ponašanja

1.3. Razvijati i poticati samopoštovanje i samosvijest učenika

1.4. Osnaživanje učenika, učitelja i roditelja za prepoznavanje i pravovremenu reakciju na nasilje i probleme mentalnog zdravlja

**AKTIVNOSTI:
RAD S UČENICIMA**

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/ preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a)Univerzalna b)Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
MAH 1	b)	a)	5.	44	1	MUP
Moj razred, moja škola (Izgradnja pozitivne percepcije i identifikacije učenika sa svojim razredom i školom, razvoj socio-emocionalne kompetentnosti)	c)	a)	1.	34	3-5	Učiteljice prvih razreda
Prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja (Poticanje nenasilja te usvajanje lijepog i pristojnog ponašanja)	c)	a)	2.	42	3-5	Učiteljice drugih razreda
Kako postići da iz sukoba svi izađu kao pobjednici? (Poticanje razvoja asertivnosti i solidarnosti u vršnjačkim donosima, kontroliranje impulzivnosti)	c)	a)	3.	36	3-5	Učiteljice trećih razreda
Upravljanje emocijama u razredu (Razlikovanje doživljavanja i izražavanja emocija, razvoj samokontrole i poticanje samoregulacije emocija)	c)	a)	4.	46	3-5	Učiteljice četvrtih razreda
Kako uspješno komunicirati? (Razvoj komunikacijskih kompetencija, aktivno slušanje, postizanje	c)	a)	5.	44	3-5	Razrednici petih razreda

kompromisa i dogovora, asertivnost)						
Što volim kod sebe, što volim kod tebe (Izgradnja pozitivne slike o sebi i drugima, razvoj pozitivnih odnosa u razredu)	c)	a)	6.	51	3-5	Razrednici šestih razreda
Intenzivne emocije i moć njihove samoregulacije (Prepoznavanje vlastitih emocija i usmjeravanje njihovog izražavanja, razvoj empatije i kompetencija samoregulacije)	c)	a)	7.	52	3-5	Razrednici sedmih razreda
Izazovi odrastanja i promjena (Razvijanje osobnih potencijala, nezavisnosti, vještina donošenja odluka i rješavanja problema)	c)	a)	8.	40	3-5	Razrednici osmih razreda
Seksualno nasilje općenito i predrasude o seksualnom nasilju (SNEP 2- Junior program)	b)	b)	5.	44	2	Psihologinja, tiflopedagoginja
Seksualno nasilje i seksualno nasilje u obitelji (SNEP 2- Junior program)	b)	b)	6.	51	2	Psihologinja, tiflopedagoginja
Seksualno nasilje i elektroničko seksualno nasilje (SNEP 2- Junior program)	b)	b)	7.	52	2	Psihologinja, tiflopedagoginja
Seksualno nasilje i seksualno nasilje u mladenačkim vezama (SNEP 2- Junior program)	b)	b)	8.	40	2	Psihologinja, tiflopedagoginja
Emocionalno opismenjavanje	b)	b)	4.	46	7	Psihologinja
Kako biti dio grupe? (Suradničko ponašanje, definiranje poštovanja i samopoštovanja, odrednice pravog prijateljstva)	c)	b)	3.a	18	3	Psihologinja, defektologinja

Razgovorom do boljih interpersonalnih odnosa (Razvijanje komunikacijskih vještina učenika kao i razvijanje kvalitetne suradnje i socijalizacije)	c)	b)	6.c	20	3	Psihologinja, defektologinja
Prihvatanje različitosti (Tolerancija različitosti, poticanje kohezivnosti i zajedništva)	c)	b)	7.b	17	3	Psihologinja, defektologinja
Kako izgraditi povjerenje i potaknuti međusobno razumijevanje? (Razvoj empatičnosti i poniznosti, iskazivanje ranjivosti, percepcija sebe i drugih)	c)	b)	7.c	18	3	Psihologinja, defektologinja
Zdrav za 5! (Razumjeti utjecaj različitih rizičnih ponašanja na život mladih ljudi)	b)	b)	8.	40	1	Djelatnik MUP-a
Dan Braillevog pisma (Povećavanje senzibiliteta i razumijevanja za slijepu i slabovidne osobe)	c)	b)	8.	40	2	Psihologinja, tiflopedagoginja
Obojimo život (Podizanje svijesti o problemu depresije i poremećaja iz depresivnog kruga)	b)	b)	7.	52	1	Dr. sc. Andrea Russo
Obojimo život (Podizanje svijesti o problemu depresije i poremećaja iz depresivnog kruga)	b)	b)	8.	40	1	Dr. sc. Andrea Russo

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti :	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Roditeljski sastanak	a)	Roditelji 1.razreda	Pedagoška tema koju odabiru	1	Učiteljice

			učitelji		
Roditeljski sastanak	a)	Roditelji 2.razreda	Pedagoška tema koju odabiru učitelji	1	Učiteljice
Roditeljski sastanak	a)	Roditelji 3.razreda	Pedagoška tema koju odabiru učitelji	1	Učiteljice
Roditeljski sastanak	a)	Roditelji 4.razreda	Pedagoška tema koju odabiru učitelji	1	Učiteljice
Roditeljski sastanak	a)	Roditelji 5.razreda	Pedagoška tema koju odabiru učitelji	1	Razrednici
Roditeljski sastanak	a)	Roditelji 6.razreda	Pedagoška tema koju odabiru učitelji	1	Razrednici
Roditeljski sastanak	a)	Roditelji 7.razreda	Pedagoška tema koju odabiru učitelji	1	Razrednici
Roditeljski sastanak	a)	Roditelji 8.razreda	Pedagoška tema koju odabiru učitelji	1	Razrednici
Roditeljski sastanak	b)	Roditelji 6.razreda	Odgovorno ponašanje mladih ljudi	1	HZJZ (projekt Zdrav za 5!)
On-line predavanja za roditelje- ovisnosti i druga rizična ponašanja	b)	Roditelji od 5. -8.razreda	Teme vezane uz ovisnosti i druga rizična ponašanja	4	Udruga Liga za prevenciju ovisnosti
Roditeljski sastanak	b)	Roditelji od 5. -8.razreda	Teme vezane uz seksualno nasilje i uznemiravanje	4	„Ženska soba“ Centar za seksualna prava; pripremljen video- materijal
Individualno savjetovanje	b) i c)	Roditelji svih razreda škole	Savjetovanište	Prema potrebi	Psihologinja i defektologinja

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti: Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju Razredna vijeća Učiteljska vijeća	Razina intervencije a)Univerzalna b)Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Učiteljsko vijeće	a)	Svi učitelji škole	Upoznavanje sa Školskim preventivnim programom	1	Psihologinja
Grupno savjetovanje	a)	Učiteljice nižih razreda i razrednici viših razreda	Planiranje preventivnih aktivnosti u pojedinim razrednim odjelima	1	Psihologinja
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a) i c)	Novi učitelji, novi razrednici		Prema potrebi	Stručne suradnice, ravnateljica
Učiteljsko vijeće	a)	Svi učitelji škole	Seksualno nasilje i uznemiravanje	1	Psihologinja
Učiteljsko vijeće	b)	Svi učitelji škole	Dijabetes i epilepsija	1	Doktorica školske medicine
Učiteljsko vijeće	a)	Svi učitelji škole	Disleksija i disgrafija	1	Logopedinja

Osim navedenih aktivnosti na razini razreda, zamišljene su i aktivnosti na razini škole koje uključuju obilježavanje Dana ružičastih majica ukrašavanjem atrija škole (u suradnji s KUD-om), a planirana je i suradnja sa školskim Debatnim timom na kojem bi se raspravljalo o problemima mentalnog zdravlja. Također, u drugom polugodištu planiran je i odlazak na predstavu koju potiče svijest o depresivnoj simptomatiki u djece i mladih. Škola je „živi organizam“ pa su moguće preinake i nadopune školskog

preventivnog programa ovisno o izazovima i potrebama za intervenciju koji se mogu pojaviti tijekom školske godine.

Postupanje škole u slučaju seksualnog nasilja

1. Odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete, odnosno učenik/ca doživio seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje, dužnost je djelatnika odgojno-obrazovne ustanove bez odgode obavijestiti ravnatelja/icu, koji je, također bez odgode, dužan prijaviti sumnju o postojanju kaznenoga djela najprije policiji i nadležnom centru za socijalnu skrb, te provesti razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com radi zaštite njegovih/njezinih prava. Ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove je odgovorna osoba za postupke po ovom Protokolu. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik/ca u sigurnom okruženju imajući na umu zaštitu prava osobe.

Također, važno je da djelatnik odgojno-obrazovne ustanove ne ispituje dijete kako bi se utvrdile sve činjenice i okolnosti samoga djela, već da na smiren način sasluša dijete i to tako da ga ne prisiljava na detaljni opis djela, već dopusti djetetu da samostalno opiše situaciju, na način i u opsegu kako to samo želi. Ako stručni suradnik/ca nije dostupan ili dijete ne pristaje na razgovor s njima, razgovor može voditi i drugi djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove u kojeg dijete ima povjerenja, (razrednik/ica, učitelj/ica, nastavnik/ca, ravnatelj/ica ili školski liječnik/ca). Ukoliko se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću pomoć i zaštitu te o svemu odmah obavijestiti policiju i nadležni centar za socijalnu skrb.

2. Osoba koja vodi razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com ili izvorom informacija, dužna je o tome voditi zapisnik. Odgojno-obrazovna ustanova dužna je, na traženje suda, Državnog odvjetništva RH ili policije dostaviti svu dokumentaciju koja je značajna za odlučivanje o pokretanju kaznenog progona, odnosno kazneni progon.

3. Obveza osobe koja vodi razgovor je upoznati dijete, učenika/cu s daljnjim postupanjem na njemu/njoj razumljiv način. Tijekom cijelog postupka potrebno je voditi brigu o sigurnosti djeteta, odnosno učenika/ce te drugih osoba koje su izvor informacija.

4. O samom događaju ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove dužan/a je žurno obavijestiti:

a) roditelje/skrbnike djeteta;

b) nadležni centar za socijalnu skrb;

c) u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, obavijestiti će se nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta djeteta; ukoliko dijete ne pohađa odgojno obrazovnu instituciju u mjestu svog prebivališta, kontaktirat će se najbliži centar za socijalnu skrb (izvan uredovnog vremena policijska postaja kontaktirat će dežurnog stručnog radnika centra za socijalnu skrb);

d) policiju ili Državno odvjetništvo RH (izvan uredovnog vremena Državnog odvjetništva RH obavještava se dežurni državni odvjetnik/ca pri Istražnom centru Županijskog suda);

e) ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne liječničke pomoći;

- f) obavijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja putem web obrasca za prijavu nasilnog ponašanja koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva što žurnije, a najkasnije u roku do 7 dana.
- g) obavijestiti pravobraniteljicu za djecu
- h) obavijestiti pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom
- i) obavijestiti nadležnog školskog liječnika.

Osoba koja vodi razgovor dužna je upoznati žrtvu i njezine roditelje o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore.

5. Ako je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove (ravnatelj/ica, stručni suradnik/ca, nastavnik/ca ili drugi djelatnik/ca), osoba koja ima o tome informaciju dužna je obavijestiti policiju i/ili Državno odvjetništvo. Ukoliko je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove ili se seksualno nasilje dogodilo u prostoru odgojno-obrazovne ustanove, odgojno-obrazovna ustanova dužna je žurno izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja bez obzira tko je počinitelj.

6. U slučaju osobito teškog oblika ili intenziteta nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu kod djeteta žrtve ili drugih učenika/ca, odgojno-obrazovna ustanova će izvijestiti ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje, a po potrebi i druga ministarstva i institucije te zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove. Nadležno ministarstvo će prema potrebi osigurati odgovarajuću stručnu psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove.

Postupanje u slučaju seksualnog uznemiravanja koje se dogodilo u školi

Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od:

1. odrasle osobe koja je djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove postupak je isti kao u slučaju seksualnog nasilja;
2. drugog učenika/ce (ili više njih) u prostoru odgojno-obrazovne ustanove – ukoliko odgojno-obrazovna ustanova ima stručnjaka/e odgovarajućeg profila uključit će sve sudionike u savjetovanje ili medijaciju, a ukoliko nema stručnjake odgovarajućeg profila, uputit će sudionike u savjetovalište.

Obveza odgovorne osobe je o događaju obavijestiti roditelje svih uključenih učenika/ca. O slučaju je potrebno izvijestiti i nadležni centar za socijalnu skrb.

9 PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1 Plan nabave i opremanja

Planira se ostvariti	Investicijsko i tekuće održavanje
- opremanje zbornice novim namještajem i parketom	- izmjena rasvjete u jednoj (1) učionice i hodniku (RN)
- lakiranje parketa u jednoj (1) učionici	- sanacija sanitarija koje koriste učenici, šest (6) čvorova
- izmjena podova u hodnicima PN	- izmjena rasvjete u atriju škole
-postavljanje nove hidroizolacije na Školi	- brušenje i lakiranje parketa u RN (4+4 učionice)
- izmjena rasvjete u učionici RN (1.b)	- izmjena PVC stolarije u atriju - istok i zapad
- popravak školske ograde - dio (30 m)	

10 PRILOZI

10.1 Plan i program rada razrednika

Dnevni i tjedni poslovi		
<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika i roditelja s kućnim redom škole - praćenje uspjeha u učenju i vladanju svih učenika te individualni razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju - upućivanje učenika na racionalne tehnike učenja - organizacija međusobne pomoći učenika u učenju - organizacija posjeta: kinu, kazalištu, izložbama, muzejima - praćenje realizacije nastavnog plana i programa te zaključak Razrednog vijeća - organiziranje izleta, ekskurzija te izvanučioničke nastave - individualne konzultacije s roditeljima - sređivanje izostanaka učenika - konzultacije s voditeljem dopunske nastave, slobodnih aktivnosti, dodatnog rada, izborne nastave ... - upućivanje učenika na važnost pravilne ishrane - važnost održavanja higijene: osobne, zatim odjeće, obuće, prostorije u kojoj živi i radi, itd. - predavanje roditeljima – izbor teme u suradnji s psihologom škole - uključivanje učenika u humanitarne akcije: papir, knjige, odjeća, namirnice i slično 		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - godišnje operativno planiranje i programiranje neposredno odgojno-obrazovnog rada - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema - upoznavanje učenika s obvezama u školi: kućni red, raspored sati - uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, izbornu i dopunsku nastavu - planiranje sadržaja za profesionalno informiranje - sjednica Razrednog vijeća 	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanak na početku školske godine – obveze učenika i roditelja, oblici suradnje (roditelj – škola) - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema 	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema 	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje realizacije nastavnog plana i programa i provođenje temeljnih analiza nakon 1.obrazovnog razdoblja - sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema 	
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice Učiteljskog vijeća 	

	<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanak na početku 2.obrazovnog razdoblja - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema 	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanak s roditeljima učenika koji imaju više negativnih ocjena - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema 	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija proljetnih praznika - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema 	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema 	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - proljetna akcija uređenja školskog okoliša - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema 	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci - sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema 	
7.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica Učiteljskog vijeća 	
8.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica Učiteljskog vijeća 	

10.2 Mjere antikorupcijskog programa u osnovnoj školi „Plokite“

U skladu s Nacionalnim programom za suzbijanje korupcije 2022./2024.

- 1.) na svim nastavnim predmetima i satu razredne zajednice poticati vrijednosti kojima bi se učenici naučili i potaknuli da stječu sposobnosti odupiranja rizicima korupcije
- 2.) razvijati kod učenika savjest i etičnost prema obavljanju poslova
- 3.) upoznati učenike sa istinom da korupcija narušava temeljne vrijednosti društvenih odnosa svakog demokratskog i građanskog društva. Ona ugrožava povjerenje u javne institucije i pravnu državu. Poštenje, pravednost, ravnopravnost i sigurnost građana
- 4.) ukazati učenicima da se nepoštenim načinom bogaćenja omalovažava vrijednost strpljivog rada, štednje i poštenja
- 5.) Uključivanje antikorupcijskih tema u nastavu Građanskog odgoja i obrazovanja
- 6.) Fokusirati se na važnost odgoja i obrazovanja na temu ljudskih prava, odgovornosti i aktivnog građanstva

Program realiziraju svi učitelji i stručni suradnici, a za provedbu odgovoran je ravnatelj škole.

Plan i program profesionalne orijentacije	
Ovaj program ostvaruje se sustavno cijele godine. Ostvaruju ga učitelji u sklopu svojih predmeta, te zapažanja o učenicima i njihovim sklonostima.	
Cilj programa	učenici upoznaju svoje sposobnosti, motive i želje za određena zanimanja, kao i upoznavanjem s tržištem rada (deficitarnim zanimanjima) i mogućnostima koje pojedina zanimanja pružaju.
Psiholog u suradnji s razrednicima provodi sljedeće aktivnosti:	
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - poučiti učenike kako postavljati ciljeve i naučiti razaznati svoje interese i vještine - na satovima sata razrednika razgovarati s učenicima o izboru i kriterijima za određena zanimanja - uputiti i informirati što radi odjel za profesionalne orijentacije zavoda za zapošljavanje - posebnu pažnju obratiti na djecu s teškoćama - po potrebi individualno testirati i intervjuirati učenike
Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - održati roditeljske sastanke, upoznati roditelje na kojim stranicama mogu naći informacije - individualno savjetovati roditelje i uputiti ih u adekvatne ustanove - distribuirati dobivene materijale iz srednjih škola - posebno savjetovati roditelje djece s teškoćama
Rad s učiteljima	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno savjetovanje s učiteljima s ciljem usmjeravanja učenika, posebno onih kod kojih su zapažene određene specifične sklonosti (glazba, matematika...) - uređenje panoa s profesionalnim sadržajima (informativno)

Program borbe protiv ovisnosti

1. U ove programe uključeni su svi djelatnici škole, posebno učitelji koji će djelovati kroz sve oblike nastave i kontakata s učenicima:
 - a) dodatni rad
 - b) izbornu nastavu-posebno na ekološkoj i sportskoj grupi
 - c) izvannastavne aktivnosti
 - d) izvanškolske aktivnosti/pokazuje se potreba čvršće povezanosti klubova,škole i roditelja

Nositelji rada:

- razrednici i predmetni učitelji
- voditelji grupa
- treneri ili druge kompetentne osobe iz klubova
- roditelji

2. Rano otkrivanje rizične djece, suradnja sa sekcijom za školsku psihologiju, s psihološkom komorom i društvom psihologa, CZSS, školskom liječnicom, zavodom za školstvo, Županijskim uredom za prosvjetu..., prosvjetnom inspekcijom i drugim nadležnim institucijama po potrebi

Nositelji rada:

- psiholog
- defektolog
- učitelji
- ravnateljica
- roditelji

3. Stručna predavanja, razgovori, diskusije s učenicima, roditeljima, učiteljima/osobito mlađim učiteljima.

Roditeljski sastanci, sastanci zajednice doma i škole, neformalni sastanci na svim razinama.

Ovaj program će se provoditi cijele školske godine, a povjerenstvo za praćenje provedbe će se sastati na kraju prvog polugodišta i kraja godine, te podnijeti ravnatelju pismeno izvješće!

Program socijalne i zdravstvene zaštite	
Ovaj program provodi se u suradnji s CZSS, zavodom za javno zdravstvo, gradskim poglavarstvom i svim djelatnicima škole.	
Aktivnosti škole	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podataka o socio-ekonomski ugroženoj djeci i omogućavanje primanja besplatnih marendi - surađivati s CZSS i omogućiti ugroženim roditeljima bar jednokratnu pomoć - u slučaju saznanja da je neki učenik zlostavljan u obitelji prijaviti nadležnim institucijama - razne humanitarne akcije za ugroženu djecu (Karitativna grupa) - uredno obavještavati djecu i roditelje o cijepljenjima i sistematskim pregledima - surađivati s liječnicom školske medicine. <p>Sve aktivnosti provodit će se tijekom godine i po potrebi.</p>
Ciljevi programa:	<ul style="list-style-type: none"> - suočavanje s postojanjem nesigurnosti i nasilja, „rasvjetljavanje uzroka“ nasilja, razgovori s učenicima na ovu temu (tko su zlostavljači, stres kao uzrok agresivnosti, pravda /nepravda/kako se nositi s tim) - osvješčivanje učenika i roditelja o potrebi reagiranja na nasilje u svojoj okolini (kome prijaviti spoznaje o nasilju, osloboditi se straha od prijavljivanja nasilja ...) - razvijanje samopoštovanja učenika, isti proces raditi i s roditeljima (ne stvarati sliku kod roditelja da ne znaju odgajati svoju djecu, ne zauzimati osuđujući i kritički stav prema roditeljima čija su djeca rizičnijeg ponašanja ili su upala u kriznu situaciju) - razvijanje elementarne pristojnosti općenito i komunikacijskih vještina s ciljem nenasilnog rješavanja problema - poštivanje ljudskih prava, osobito prava i obveza djeteta - pomoć u životnim opredjeljenjima - poticanje kreativnog korištenja slobodnog vremena - promicanje kulture i umjetnosti u svakodnevnom

	<p>Životu</p> <ul style="list-style-type: none"> - promicanje zdravog načina života
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - raditi na izgradnji otpornosti prema negativnim utjecajima i opredjeljenjima, promicati pozitivne uzore i uspjehe ljudi iz javnog života, osobito iz miljea bliskih mladim ljudima - voditi računa o krajnjim ciljevima odgoja i obrazovanja – kreativno mišljenje, praktična primjena naučenog u životu, važnost roditeljske uloge u svim životnim situacijama ... - naglašavanje partnerskih odnosa roditelja – djece – škole - individualni psihologijski tretmani djece i roditelja - individualni defektologijski tretmani djece i suradnički odnosi defektologa i roditelja
<p>SVAKO ZANEMARIVANJE, ZLOSTAVLJANJE I NASILJE MEĐU DJECOM, ŠKOLA JE DUŽNA PRIJAVITI NADLEŽNIM INSTITUCIJAMA, RODITELJIMA, PO POTREBI I LIJEČNICIMA.</p>	
POSTUPCI DJELOVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi oblik zlostavljanja - obavijestiti članove povjerenstva - obavijestiti i pozvati roditelje učenika koji su se nasilno ponašali - uputiti roditelje žrtve o mogućnostima stručne pomoći - obaviti razgovor s „nasilnicima“ – UKAZATI NA POSLJEDICE I NEPRIHVATLJIVOST TAKVOG PONAŠANJA <p>Sve navedeno razrednik obavlja u suradnji i prisustvu članova povjerenstva za suzbijanje nasilja.</p>

Evidencija nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama

Radi prevencije nasilja među djecom i mladima, uz edukaciju stručnjaka koji rade s djecom i mladima, senzibilizaciju roditelja, djece i mladih za problem nasilja, kao i pružanjem sustavne pomoći žrtvama nasilja, a u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kao i Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, Ministarstvo je 2020. na mrežnim stranicama postavilo web Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama.

U 2020. godini donesen je Akcijski plan za prevenciju nasilja u školama kojima se planira ostvariti sustavno prikupljanje i obrada podataka koji su relevantni za prevenciju nasilja u školama.

Na temelju Akcijskog plana postojeći digitalni Obrazac za evidenciju nasilja u odgojno-obrazovnom sustavu izmijenjen je i nadopunjen te se nalazi na web stranicama Ministarstva.

Obrazac za evidenciju o neprimjerenom ponašanju u školama nalazi se u sustavu webObrasci dostupnom na adresi <https://app.mzos.hr/evidencijanasilja>. Uz obrazac se nalazi i pojmovnik u kojem su objašnjeni temeljni pojmovi.

Za popunjavanje Obrasca potrebno je prijaviti se u sustav s pomoću AAI korisničkih podataka.

Ciljevi ovog plana su:

- 1) Uskladiti i unaprijediti Hrvatski zakonodavni okvir za prevenciju nasilja u školama te donijeti povelju o nenasilju
- 2) Ostvariti sustavno prikupljanje i obradu podataka koji su relevantni za prevenciju nasilja u školama
- 3) Poboljšati kvalitetu i praćenje te povećati broj verificiranih školskih programa/projekata za prevenciju nasilja koji se provide u školama
- 4) Osigurati sustavne mjere potpore u prevenciji nasilja u školama učenicima, učiteljima, roditeljima/skrbnicima
- 5) Osigurati pretpostavke za ostvarenje nulte tolerancije na nasilje u školama
- 6) Provesti medijsku kampanju o prevenciji nasilja u školama

Školski preventivni program zdravog stila življenja

Ovaj program zasniva se na afirmaciji zdravog načina života kroz dugoročni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima. Radeći na ovoj problematici preporučljivo je govoriti i naglašavati pozitivne vrijednosti, ne zaboravljajući pri tom upozoriti učenike na nepoželjne oblike ponašanja kao i posljedice koje takvo ponašanje ostavlja. U osnovi ovog programa je senzibilizacija učenika i roditelja za razvojne faze i probleme koji se pojavljuju u tim fazama, kako nositi se s njima, stvarati uvid u osobna ponašanja

Cilj programa	Zaštita i unapređivanje psihofizičkog zdravlja učenika u svrhu prevencije svih negativnih oblika ponašanja
Prevencija usmjerena prema učenicima	- podrazumijeva sistematsko prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika, a što podrazumijeva: intervju s roditeljima, zapažanja iz vrtića ili bivše škole, upoznavanje roditelja novopridošlih učenika s radom naše škole i pravilima koje škola provodi u praksi. Tretmani učenika-ovisno o teškoćama i potrebi.
Prevencija usmjerena na rad s učiteljima	- podrazumijeva upoznavanje učitelja u individualnom kontaktu, putem sjednica učiteljskog i razrednog vijeća, sjednica stručnih aktiva itd. Savjetodavni rad u smislu korekcije ponašanja učitelja u odnosu na učenike, inzistiranje na poštovanju učenika i primjeni adekvatnih metoda, kao i odbacivanje zastarjelih metoda rada
Prevencija usmjerena prema roditeljima	- nastojati ostvariti što prisniji odnos s roditeljima koji se zasniva na povjerenju i obostranom uvažavanju. Uvjeriti roditelje u dobronamjernost škole u odnosu na njihovo dijete. Kontinuirano praćenje učenika (OPISNO PRAĆENJE u imeniku je veoma važno jer roditelji na taj način stječu uvid u rad i napredovanje učenika, informira se o uspjesima i neuspjesima, vremenu kad se što događalo te tako mogu uspješnije pratiti rad i ponašanje učenika i kod kuće)
Praćenje učenika tijekom nastave	po točkama: - odnos prema radu, općenito obvezama - izostanci s nastave

	<ul style="list-style-type: none"> - disciplina - kultura ponašanja - socijalizacija - stav prema školi - slobodno vrijeme - sposobnost suočavanja s problemima - kvaliteta suradnje s roditeljima
Grupni rad	<ul style="list-style-type: none"> - promicanje zdravog stila življenja kroz sve nastavne sadržaje(u skladu s planom i programom) - svakodnevne konsultacije s učenicima - predavanja, analize i prijedlozi mjera na RV,UV,SA... - seminari i edukacije izvan škole
Suradnja s izvanškolskim institucijama	<ul style="list-style-type: none"> - Zavod za javno zdravstvo (školski i obiteljski liječnik, poliklinika za djecu s teškoćama) - Gradska liga za suzbijanje ovisnosti - CZSS - PST-BRDA - MUP - CISOK - SURADNJA S UDRUGOM „SPLIT ZDRAVI GRAD“/pokušati se dogovoriti da članovi udruge, u suradnji sa SRS organiziramo roditeljske sastanke s temom „ZDRAVA PREHRANA“ kao i SRZ.

10.3 Projekt – „S pomočnikom u bolje V.“

	Sadržaj rada
CILJ	- osigurati lakše i kvalitetnije školovanje učenika s teškoćama uz pomoćnika u nastavi
NAMJENA	- učenicima s teškoćama s potrebom za pomoćnika u nastavi
AKTIVNOSTI	- programiranje rada pomoćnika - koordinacija rada pomoćnika u nastavi - savjetodavna pomoć pomoćnicima u nastavi - vrednovanje rada pomoćnika - vođenje dokumentacije o pomoćnicima u nastavi
NOSITELJI	- koordinator pomoćnika – školski defektolog, pomoćnici u nastavi, učenici s potrebom za pomoćnika, učitelji, roditelji
VREMENIK	- školska godina 2022./2023.
TROŠKOVNIK	- financiranje iz Europskog fonda i grada Splita
NAČIN REALIZACIJE	- praćenje rada pomoćnika u nastavi (dnevnik rada, razgovori, dogovori)
NAČIN VREDNOVANJA	- izvješća o radu pomoćnika u nastavi - ankete za učitelje i roditelje učenika s pomoćnikom u nastavi

10.4 Tjelesna i zdravstvena kultura

(raspored dvorane)

Smjena „A“ (1., 3., 5. i 7.razredi)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	7a		3a	1b	3b
2.	7a		3b	5b	3a
3.	3b	1b	1a	5b	1b
4.	7c	1a		5a	
5.	7c	7b		5a	
6.		7b			
7.					

Smjena „B“ (2., 4., 6. i 8.razredi)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.		2b	6a	4a	8a
2.	4a	4b	6a	2b	8a
3.	2b		6b	4b	8b
4.		2a	6b	2a	8b
5.			6c		
6.			6c		
7.					

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

10.5 Raspored sati - RAZREDNA NASTAVA – Smjena „A“

		PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
RADOVNIKOVIĆ Jasna	1.a	Hj	Mat	Lk	Sr	Ina		Ej	Mat	Hj	Tzk	Vj		Hj	Pid	Tzk	Mat	Vj		Mat	Hj	Ej	Tzk	dop		Hj	Pid	Gk	Inf	Inf	
FILIPOVIĆ Mirjana	1.b	Hj	Mat	Lk	Sr	Ina		Hj	Pid	Tzk	Mat	dod		Hj	Mat	Gk	Vj	Inf	Inf	Tzk	Hj	Pid	Vj	Ej		Hj	Mat	Tzk	Ej	dop	
SARIĆ Vanja	3.a	Hj	Mat	Vj	Tzk	dod		Mat	Hj	Pid	Ej	dop		Tzk	Hj	Mat	Lk	Ina		Hj	Pid	Mat	Sr	Ej	Infx2	Gk	Tzk	Hj	Vj		
ČENAN Vesna	3.b	Mat	Hj	Tzk	Vj	dod		Mat	Pid	Hj	Vj	Ej	Infx2	Hj	Tzk	Mat	Gk	dop		Hj	Pid	Mat	Ej			Tzk	Hj	Sr	Lk	Ina	

Raspored sati - RAZREDNA NASTAVA – Smjena „B“

		PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
BULIĆ Tanja	2.a	Hj	Mat	Pid	Sr	Vj		Mat	Ej	Hj	Tzk	dod		Lk	Hj	Ej	Mat	Vj		Pid	Hj	Gk	Tzk	Dop/Inf	Inf	Tzk	Mat	Hj			
BOJČIĆ Danica	2.b	Mat	Hj	Tzk	Vj	Inf	Inf	Tzk	Gk	Pid	Hj	Mat		Hj	Lk	Sr	Vj	Ej		Pid	Tzk	Hj	Mat	dop		Mat	Hj	Ej	dod		
VUKIĆ Ljiljana	4.a	Hj	Tzk	Ej	Mat	Pid	T/Nj	Mat	Hj	Vj	Ej	Inf	Inf	Pid	Mat	Hj	Lk	dop	T/Nj	Tzk	Gk	Vj	Hj	Ina		Hj	Pid	Mat	Sr	dod	
GUĆ Ruža	4.b	Hj	Pid	Mat	Ej	dop		Mat	Tzk	Ej	Hj	Vj	Tal	Hj	Mat	Pid	Lk	Inf	Nj.j	Gk	Vj	Tzk	Hj	Dod/Ina	Tal	Pid	Mat	Hj	Sr	Inf	

Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA - Smjena "A"

JUTRO	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
VARNICA Anita		5b	5b		5a	Sr			5b	5a	7c	7c	5a	5a	5b				5b	7c		Pr						5a	7c	
PERKOVIĆ Ivona							7a	7a	7b	7b											7a	7a	7b	7b						
SARAČ Lada													7b	7b									8b	8b						
BULE Margita	1a		7b	5a		Sr							7c	5b											3a			7a		
TIKULIN Ana	7c			5b	7b	Sr	1a		5a	7c	7a	5b	5b	7a	7b				5a	7a	1a	Pr	1b		7b	7c	5a	1b		
IVKOŠIĆ RUBELJ H.	5b	7b	5a	7a			5a	5b	7c	7a			7a	7c		7b	5a		7b	5a	7c	5b			7a	5b	7a	7c	7b	
OŽEGOVIĆ Vera																							7c	7c		7a	7b	7b		
RUBELJ Joško							7b	7c		5b	5a	7a							7c		5a	7b	7a							
JASPRICA Daniela			7c	7b	7a	Sr										7a	7b	7c												
DEŠPOJA Silvija	7b	5a	7a		5b	Sr									7a	5b	7c	5a							7c	7b	7b			
ŠKARICA Sanja							7c	7b	7a		5b	5a									7b	7c	5b	7a						
TAFRA Tomislav																														
VUKOVIĆ Mate															7c	7c	7a	7a									5b	5b		
MATKOVIĆ Ljiljana	5a	7c	3a	3b			5b	5a		3b	1a					1b	1a	7b	7a	7b	1b				5b		7c	3a	7a	
ELEZ K. Marija	7a	7a	3b	7c	7c				1b	1a	7b	7b	3a		1a				1b	5b	5b	5a	5a		3b	3a	1b			
SVETINOVIĆ Katica															5a	5a	5b	5b												
RAJIĆ Danijel	8a	8a	8b	8b									4b	4b																

Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA - Smjena "A"

POPODNE	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
VARNICA Anita		5b	5b		5a	Sr			5b	5a	7c	7c	5a	5a	5b				5b	7c									5a	7c
PERKOVIĆ Ivona							7a	7a	7b	7b											7a	7a	7b	7b						
SARAČ Lada															7c	7c	7a	7a									5b	5b		
BULE Margita			7b	5a		Sr							7c	5b													7a			
TIKULIN Ana	7c			5b	7b	Sr	1a		5a	7c	7a	5b	5b	7a	7b			5a	7a	1a	Pr	1b			7b	7c	5a	1b		
IVKOŠIĆ RUBELJ H.		5b	7b	5a	7a		5a	5b	7c	7a			7a	7c		7b	5a	7b	5a	7c	5b				5b	7a	7c	7b		
OŽEGOVIĆ Vera																						7c	7c	7a	7a	7b	7b			
RUBELJ Joško							7b	7c		5b	5b	7a						7c		5a	7b	7a								
JASPRICA Daniela			7c	7b	7a	Sr									7a	7b	7c													
DEŠPOJA Silvija	7b	5a	7a		5b	Sr									7a	5b	7c	5a							7c	7b				
ŠKARICA Sanja							7c	7b	7a		5a	5a								7b	7c	5b	7a							
TAFRA Tomislav																														
VUKOVIĆ Mate													7b	7b										5a	5a					
MATKOVIĆ Ljiljana	5a	7c					5b	5a									7b	7a	7b					5b		7c		7a		
ELEZ K. Marija	7a	7a		7c	7c						7b	7b							5b	5b	5a	5a								
SVETINOVIĆ Katica															5a	5a	5b	5b												
RAJIĆ Danijel	8a	8a	8b	8b									4b	4b																

Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA - Smjena "B"

JUTRO	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
SARAČ Dragana			6b	8a	8b	Sr	6b	6b	8a	8b			8b	8b	8a		6b				8b	8a	6b		6b	6b	8b			
PERKOVIĆ Ivona		6a	6a	6c									6c	6c	6a	6a									6a		6c	6c		
SARAČ Lada											8a	8a										6c	6c							
BULE Margita										6a	6c										6b	8b	8a							
NEVEŠČANIN Lada		8a	8b								6a	6c				8b		8a			6a	6c	8a	8b	6c	6a				
GALIĆ Davor					6b	Sr						6b											6b							
KUIĆ Antonija										6c	6c									6c	6c									
SVETINOVIĆ Katica		8b	6b	8a	6a					8b	8a	6b	6a						6b	6a	8a	8b			8a	8b	6b	6a		
RUBELJ Joško			6a	6b	6c	Sr										8a	8b	6b							8b	6c	6a	8a		
OŽEGOVIĆ Vera			Pr	8b	8a	Sr											8a	8b												
JASPRICA Daniela							8b	8a												8a	8b									
DEŠPOJA Silvija							8a	8c	6a											6a	8a	6c								
TAFRA Tomislav	6b	8a	8b	6c	6a								6b	8a	8b	6c	6a													
RAJIĆ Danijel											8b	8b																		
VUKOVIĆ Mate	6c	6c					6a	6a	6b	6b										6b	6b		6a	6a						
PLEŠTINA Sara				2b	2a	Sr	6c	8b	4a	4b			8a	6b	6c	2b	2a	6a	8b	4b	4a	6a						6b	8a	
ELEZ K. Marija															6b	6b	6c	6c								8a	8a	8b	8b	
MARNKOVIĆ Ana														6a	6a															

Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA - Smjena "B"

POPODNE	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
SARAČ Dragana			6b	8a	8b	Sr	6b	6b	8a	8b			8b	8b	8a		6b				8b	8a	6b		6b	6b	8b			
PERKOVIĆ Ivona	6a	6a	6c										6c	6c	6a	6a									6a		6c	6c		
SARAČ Lada											8b	8b								6b	6b		6a	6a						
BULE Margita										6a	6c											6b	8b	8a						
NEVEŠČANIN Lada	8a	8b									6a	6c				8b		8a			6a	6c	8a	8b	6c	6a				
GALIĆ Davor				Pr	6b	Sr												6b												
KUIĆ Antonija										6c	6c								6c	6c										
SVETINOVIĆ Katica	8b	6b	8a	6a						8b	8a	6b	6a						6b	6a	8a	8b			8a	8b	6b	6a		
RUBELJ Joško			6a	6b	6c	Sr										8a	8b	6b							8b	6c	6a	8a		
OŽEGOVIĆ Vera				8b	8a	Sr											8a	8b												
JASPRICA Daniela							8b	8a	Pr	7	7								8a	8b	7	7								
DEŠPOJA Silvija							8a	6c	6a										6a	8a	6c									
TAFRA Tomislav	6b	8a	8b	6c	6a								6b	8a	8b	6c	6a													
RAJIĆ Danijel											8a	8a																		
VUKOVIĆ Mate		6c	6c				6a	6a	6b	6b													6c	6c						
PLEŠTINA Sara				2b	2a	Sr	6c	8b	4a		4b		8a	6b	6c	2b	2a	6a		8b	4b	4a	6a						6b	8a
ELEZ K. Marija									6b	6b	6c	6c															8a	8a	8b	8b
MARNKOVIĆ Ana													6a	6a																

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19. i 64/20.) i članka 12. i 58. Statuta Osnovne škole Plokite, Split, Školski odbor na sjednici održanoj 06.10.2022. godine na prijedlog ravnateljice Škole, te mišljena Vijeća roditelja (sa sjednice održane 06.10.2022.) donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Plokite, Split za školsku godinu 2022/2023.

KLASA: 602-01/22-23/01

URBROJ: 2181-1-284-01-22-01

Split, 6. listopada 2022.

Ravnateljica Škole:

Marijana Smoje, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Davor Galić, prof.