

# ***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA***

## ***OSNOVNE ŠKOLE „DOBRI“***



***za školsku godinu 2021./2022.***

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021./2022.*

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE DOBRI-Split**

za školsku godinu 2021./2022.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), članka 12. STATUTA OSNOVNE ŠKOLE DOBRI-Split, Statutarne odluke o izmjenama Statuta osnovne škole Dobri, Školski odbor Osnovne škole DOBRI-Split, na petoj (5.) sjednici održanoj dana 05.listopada 2021. godine, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, prijedloga Učiteljskog vijeća i Ravnateljice, donio je Godišnji plan i program rada Osnovne škole DOBRI-Split za školsku godinu 2021./2022.

Klasa: 602-02/21-18/02  
Urbroj: 2181-51-21-01

U Splitu, 05.listopada 2021.

Ravnateljica

*Mirjana Dodig*  
Mirjana Dodig



Predsjednica Školskog odbora

*Iris Didić Mužić*  
Iris Didić Mužić

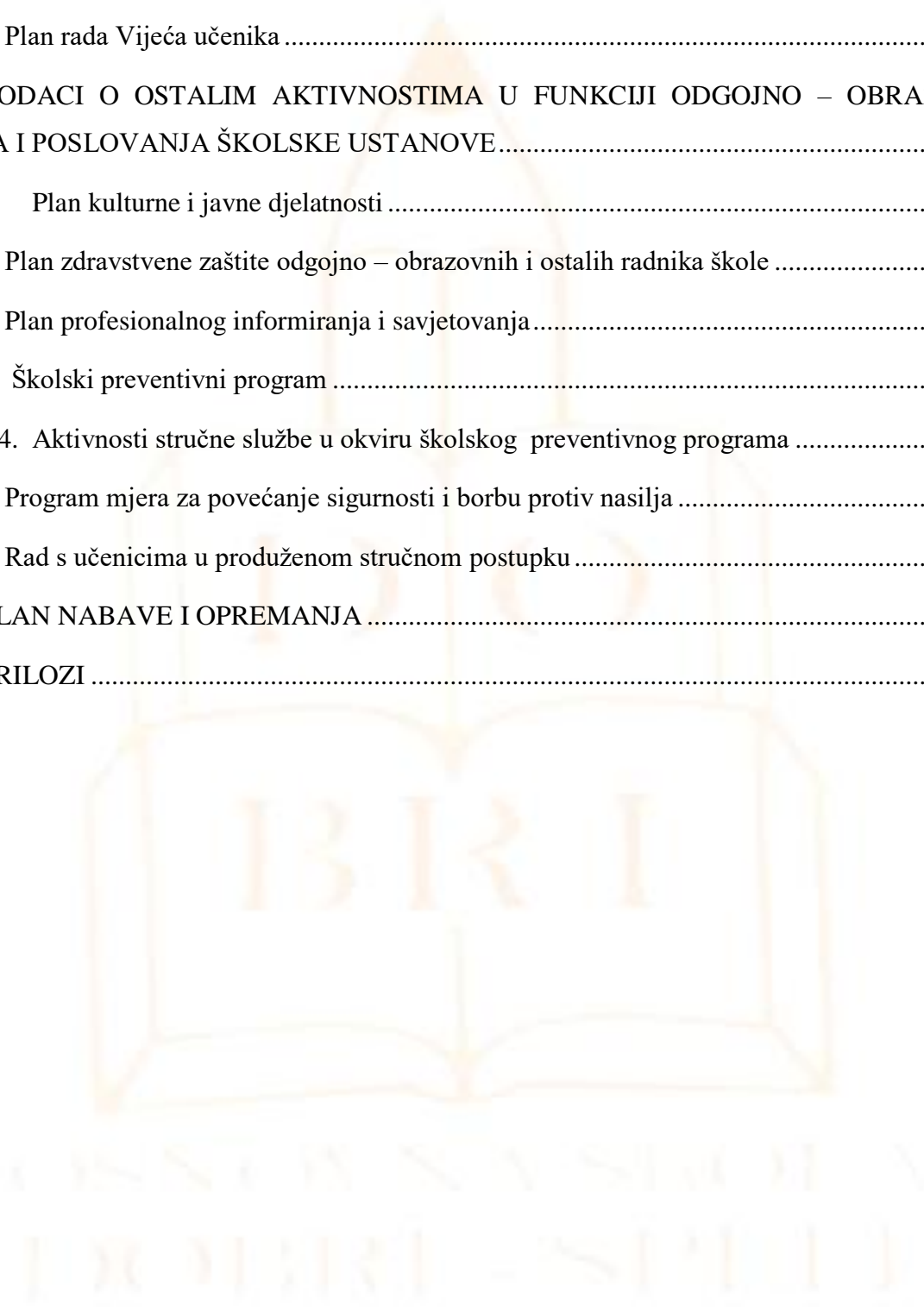
# SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA .....	2
1.1. Podaci o upisnom području .....	2
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	3
1.3. Školski okoliš .....	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	5
1.4.1. Knjižni fond škole.....	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI .....	7
2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima .....	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	9
2.1.4. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima .....	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole.....	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja predmetne nastave.....	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	13
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	14
3. RASPORED I VRIJEME TRAJANJA NASTAVE.....	15
3.1. Raspored sati razredne nastave.....	17
3.2. Raspored održavanja nastave za izborne predmete .....	18
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA I PROVOĐENJE EPIDEMIOLOŠKIH MJERA .....	20
4.1. Organizacija.....	20
4.2. Raspored dežurstva.....	20
4.3. Tijek nastavnog dana.....	20
4.4. Zajedničke prostorije i organizacija prostora i radnog vremena: .....	21

4.5.	Mjerenje temperature i dezinfekcija prostora.....	22
4.6.	Djelatnici škole.....	22
4.7.	Postupanje u slučaju sumnje na zarazu .....	23
4.8.	Raspored primanja roditelja .....	24
4.9.	Godišnji kalendar rada.....	25
4.10.	Važniji događaji u školskoj godini 2021./2022. ....	26
5.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	27
5.1.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	28
5.1.2.	Rad po prilagođenim programima .....	28
6.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA .....	29
6.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	29
6.2.	. Tjedni i godišnji broj sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada.....	30
6.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	30
6.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	32
6.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	33
7.	PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	35
7.1.	Plan rada ravnatelja .....	35
7.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	39
7.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	45
7.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	52
7.5.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PROF. REHABILITATORA 57	
7.6.	Plan rada administrativno-tehničkog osoblja .....	60
7.6.1.	Plan rada tajništva.....	60
7.6.2.	PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO–TEHNIČKIH DJELATNIKA .....	62
8.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	68
8.1.	Plan rada školskog odbora.....	68

---

8.2. Plan rada učiteljskog vijeća .....	69
8.3. Plan rada razrednog vijeća .....	71
8.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	72
8.5. Plan rada Vijeća učenika .....	73
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	76
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	76
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole .....	78
9.4. Plan profesionalnog informiranja i savjetovanja.....	78
9.5. Školski preventivni program .....	81
9.5.4. Aktivnosti stručne službe u okviru školskog preventivnog programa .....	86
9.6. Program mjera za povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja .....	91
9.7. Rad s učenicima u produženom stručnom postupku .....	92
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....	93
11. PRILOZI .....	93



*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021./2022.*

<b>Naziv škole:</b>	OŠ DOBRI-Split
<b>Adresa škole:</b>	Split, Kliška 25.
<b>Županija:</b>	Splitsko-dalmatinska
<b>Telefonski broj:</b>	021/322-840
<b>Broj telefaksa:</b>	021/322-839
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:dobri@os-dobri.hr">dobri@os-dobri.hr</a> , <a href="mailto:osdobrisplit@gmail.com">osdobrisplit@gmail.com</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-dobri-st.skole.hr">www.os-dobri-st.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	17-126-002
<b>Matični broj škole:</b>	03118177
<b>OIB:</b>	13445728938
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Us-139./91., 15.10.1991.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	Filozofskog fakulteta Split- za razrednu nastavu i TZK
<b>Ravnatelj škole:</b>	Mirjana Dodig
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	
<b>Voditelj smjene:</b>	/
<b>Voditelj područne škole:</b>	/
<b>Broj učenika:</b>	296
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	174
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	122
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	
<b>Broj učenika u produženom boravku</b>	84
<b>Broj učenika u produženom st. postupku:</b>	
<b>Broj učenika putnika:</b>	
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	/
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	/
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	7
<b>Broj smjena:</b>	Jedna smjena
<b>Početak i završetak smjene:</b>	07.30-19.30
<b>Broj radnika:</b>	49
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	22
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	10
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	/
<b>Broj pripravnika na stručnom osposob.</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1 mentor, 4 savjetnika
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	51
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	9
<b>Broj općih učionica:</b>	19
<b>Broj športskih dvorana:</b>	dvorana 10x10,5 m <sup>2</sup>
<b>Broj športskih igrališta:</b>	neadekvatno-male površine



## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

### 1. PODACI O UVJETIMA RADA

#### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna Škola DOBRI-Split nalazi se na području Gradskog kotara Grad.  
Upisno područje OŠ DOBRI-Split određeno je mrežom osnovnih škola Grada Splita.

**UPISNO PODRUČJE OŠ DOBRI-Split ograničeno je sljedećim ulicama:**

- Gundulićeva -parni brojevi,
- Matošića -parni brojevi,
- Zrinsko-Frankopanska -parni brojevi do broja 8,
- Domovinskog rata -neparni brojevi do broja 27 i
- Obala hrvatskog narodnog preporoda.

Unutar graničnog područja, obzirom na položaj Škole u centru grada, upisno područje odnosi se i na sljedeće ulice: Bihaćka, Bosanska, Cosmijeva, Dioklecijanova, Domaldova, Hrvojeva, Kačićeva, Kavanjinova, Klaićeva poljana, Ilićev prolaz, Obrov, Kraj sv. Marije, Šubićeva, Trg braće Radić, VoćniTrg, Kružićeva, Pistura, Marulićeva, Teutina, Trg Gaje Bulata, ĆirilMetodova, Carrarinova poljana, Nepotova, Ilirske akademije, Majstora Jurja, Rodrigina, Adamova, Severova, Zoranićeva, Narodni trg, Trg Republike, Tončićeva, Bana Jelačića, Ban Mladenova, Tomića stine, Trumbićeva ulica, Kliška, Krešimirova, Kružićeva, Kralja Tomislava, Kruševića gumno, Livanjska, LJ. Posavskog, Manuška poljana, Marmontova, Nigerova, Sinjska, Slavićeva, Sredmanuška, Starčevićeva, Svačićeva, Trogirska, Zadarska, Zagrebačka.

Na području na kojem je smještena Škola niz je državnih i poslovnih ureda, povijesnih spomenika, kazališta i pratećih turističkih sadržaja, dok stanovništvo dijelom živi u manjim stambenim objektima s obzirom na strukturu samo centra grada. Škola pripada Župi Gospe od zdravlja i crkvi Gospe od zdravlja s kojom Škola ima dugogodišnju suradnju.

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada izgrađena je davne 1930. godine i kao prva zgrada ravnog krova zaštićeni je spomenik kulturne baštine. Sastojala se od dvije osnovne škole koje su bile smještene u dvije zgrade koje su školske godine 1974./75. spojene u jedinstven prostor i jednu osnovnu školu.

Vanjski prostor Škole sastoji se od ulice koja je pješačka zona i dijela prostora za boravak učenika za vrijeme odmora - igralište, dok se iz zgrade nalazi prostor vrta.

Unutrašnji prostor škole je izuzetno ugodan i na visokoj higijenskoj razini. Sastoji se od podruma, prizemlja i dva kata. U podrumu su smještene kuhinja, blagovaonica i dvije učionice (glazbene kulture i likovnog te igraonica), kotlovnica, radionica kućnog majstora i skladišni prostor. Navedeni prostori su dobro osvijetljeni prirodnom svjetlošću i ugodni su za boravak.

U prizemlju škole smještene su četiri učionice: razredna nastava, matematika, tehnički, fizika/kemija, sportska dvorana, kabineti fizike, kemije i tehničkog, prostorija za primanje roditelja, prostorija za učenike produženog stručnog postupka i prostorija koja trenutno služi za skladištenje školskih stvari. Na prvom katu nalazi se sedam učionica: četiri učionice razredne nastave, dvije učionice za hrvatski jezik i vjeronauk, informatiku. Također se nalazi zbornica za učitelje, uredi ravnateljice, tajnice, računovođe, psihologinje i pedagoginje.

Na drugom katu smješteno je sedam učionica: četiri učionice razredne nastave, učionica biologije/prirode, učionica engleskog jezika i učionica za povijest/geografiju. Također se nalazi kabinet biologije, školska knjižnica i ured defektologinje.

Sve učionice razredne nastave smještene su u zapadnom krilu škole i učenici nižih razreda su razdvojeni od viših posebnim ulazom i stepeništem škole.

Škola zadovoljava pedagoške standarde i ima izvrsne uvjete za rad. Sve učionice su opremljene računalima i projektorima dok se u pojedinim učionicama nalaze interaktivne ploče. Nastava izbornih predmeta, tjelesno-zdravstvene kulture, likovne radionice i pojedini sati dopunske i dodatne nastave izvode se u poslijepodnevni satima.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2	108			2	2
2. razred	2	110			2	2
3. razred	2	110			2	2
4. razred	3	172			2	2
Učionica produženog boravka - igraonica	1	46				



*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021./2022.*

<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik/vjeronauk	2	112			2	2
Likovna i glazbena kultura	1	50			2	2
Strani jezik	1	56			2	3
Matematika	1	56			2	2
Priroda i biologija/kemija	1	56	1	20	3	3
Matematika/Fizika	1	56	1	20	2	2
Povijest /Geografija	1	56			2	2
Tehnička kultura	1	56	1	29	2	2
Informatika	1	56			3	2
<b>OSTALO (2 porte)</b>		19			1	1
Dvorana za TZK	1	110			1	/
Arhiva	1	20				
Kuhinja	1	25				
Blagovaonica	1	65				
Produženi boravak (produženi stručni postupak)	1	28			2	2
Knjižnica	1	54			1	2
Sanitarni čvorovi	8	130				
Zbornica	1	56			2	2
Uredi	5	93			2	2
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	/	/				
<b>U K U P N O:</b>	41	1695	4	79		

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

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	336m <sup>2</sup>	2
2. Zelene površine	300m <sup>2</sup>	1
3. Školski vrt	15m <sup>2</sup>	1
<b>U K U P N O</b>	651m <sup>2</sup>	

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
Kasetofoni s cd playerom	8	2
Razglas	1	2
TV	6	1
Foto aparat	3	2
Stolna računala	51	2
Prijenosna računala	20	2
Tableti	80	1
Ormarić	1	1
Interaktivne ploče	8	3
Interaktivni ekran	1	3
Projektor	21	3

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	KOLIČINA	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	59	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	86	1
Književna djela	427	1
Stručna literatura za učitelje	367	1
Ostalo – slikovnice i zvučne slikovnice	275	1
<b>UKUPNO</b>	<b>1214</b>	

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Uređenje svlačionice i dvorane za izvođenje tzk.	150m <sup>2</sup>	Za izvođenje nastave
Uređenje okoliša-Školski vrt	300m <sup>2</sup>	Za potrebe izvođenja planiranih aktivnosti Zadruga, INA, projektne i izvanučionične nastave
Zbornica	60 m <sup>2</sup>	Opremanje ormarima
Adaptacija prostora za školsku kuhinju, III. faza nabave elemenata za industrijsku kuhinju	50 m <sup>2</sup>	Za potrebe prehrane učenika korisnika programa produženog boravka
Uređenje prostora oko škole: asfaltiranje, oslikavanje: dječje igrice	100m <sup>2</sup>	Za sigurno okruženje i kvalitetno provođenje vremena
Izmjena prozora, ulaznih vrata i unutrašnjih vrata na pojedinim učionicama, kabinetima i uredima		Sigurnost učenika i učitelja – stvaranje povoljnije temperature u prostorima škole

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./ 2022. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	I. Meštrović (*D. Sršen)	diplomirani učitelj	VSS	
2.	T. Luetić	nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik
3.	I. Gotovac (*A. Teskera)	diplomirani učitelj	VSS	
4.	Lj. B. Kostadinović	nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik
5.	J. Knezović (*M. Juričić)	diplomirani učitelj	VSS	
6.	I. Knežić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
7.	A. Lovrić	diplomirani učitelj	VSS	
8.	I. Kvesić (*M. Jozić)	diplomirani učitelj	VSS	
9.	S. Buha	diplomirani učitelj	VSS	
10.	*A. Jelavić	diplomirani učitelj	VSS	
11.	D. L. Dobrijević	diplomirani učitelj	VSS	
12.	M. Jukić	diplomirani učitelj	VSS	
13.	T. Ercegović	diplomirani učitelj	VSS	

*Napomena - \*Radni odnos na određeno puno vrijeme*

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	M. Dadić	nastav. hrvat.j.	VŠS	hrvatski j.	savjetnik
2.	K. Pleić	prof.hrvat.j.	VSS	hrvatski j.	/
3.	I. Igrac	mag. ed. eng. j. i knji. i tal.j.	VSS	eng. i tal. j.	/
4.	F. J. Granić	prof.eng.j. i infor.	VSS	engleski j.	/
5.	R. Marasović	prof. eng. j.	VSS	engleski j.	/
6.	A. Kačić Bartulović	magistra mat. i inf.	VSS	mat. i inf.	/
7.	G. Rajčić	prof. biol. i kem.	VSS	Bio/ prir/ kem.	mentor
8.	N. Marić	prof.povijesti i pov.umj.	VSS	povijest	/
9.	T. Bezmalinović	prof.geog. i tal.j.	VSS	geog. i tal.	/
10.	M. Blagaić	prof. glaz. kulture	VSS	glazb.kul.	/
11.	Z. Marača	prof.mat. i infor.	VSS	matem.	/
12.	Branka Dominis Mišić	prof. fizičke kul.	VSS	tjelesna k.	/
13.	I. Elek	dipl. kateheta i relig. pedagog	VSS	vjeronauk	/
14.	D. Mamić	dipl. kateheta iz relig. pedagog. i kateh.pastorala	VSS	vjeronauk	/
15.	B. Ovčar	prof. likovne kulture	VSS	likov.kultura	
16.	M. Lazić	mag.eduk.informatike i tehnike	VSS	informatika	/
17.	K. Širović	magist. muzike i komun.	VSS	glazbena kult.	/
28.	M. Lazić *D. Šarić	magistra inf. i tehn.	VSS	informatika	/
19.	I. Jovanović	magistra informatike	VSS	informatika	/
20.	K. Tonković	magistra informatike i tehnike	VSS	tehnička k.	/
21.	I.Vicković	prof. njemačkog i ruskog jezika	VSS	njemački j.	/
22.	T. Mijan	magistra inženjerka računalstva	VSS	informatika	/
23.	D. Bogdanović	magistra edukacije fizike	VSS	fizika	/

*Napomena - \* – rad na određeno vrijeme*

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	M. Dodig	diplom. učitelj	VSS	ravnateljica	
2.	G. Matanović	dip. psiholog	VSS	st.s.psiholog	savjetnik
3.	I. Didić Mužić	prof. ped. i eng. jez.	VSS	st. s. pedagog	/
4.	A. Lebo *V. Ritterman Medidović	prof. hj. jez. prof. hj. Jez.	VŠS VŠS	st. s. knjižničar	/
5.	Z. Roso	prof. defektologije	VSS	edu.rehabilitator	/

### 2.1.4. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

#### Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	radno mjesto	Radni odnos-otpočeo	Razred
1.	A. Gudelj	profesor tzk	pomoćnik u nastavi	6.09.2021.	5.a
2.	S. Pavić	diplomirani pravnik	stručni komunikator	6.09.2021.	4.a
3.	N. Jakovčević	mag.prim.obrazovanja	pomoćnik u nastavi	6.09.2021.	2.b
4.	Ž. Božanić	špeditersko-agencijski tehničar	pomoćnik u nastavi	6.09.2021.	3.a
5.	A. Primorac	magistra geografije i povijesti	pomoćnik u nastavi	6.09.2021.	2.a



## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Ž. Vukasović	dipl. pravnik	VSS	tajnik škole
2.	S. Peroš-Milišić	ekonomist	VŠS	vod. računovod.
3.	M. Rogošić	elektrotehničar	SSS	domar-ložač
4.	Ž. Marović	samostalni kuhar	SSS	kuharica
5.	M. Serdar	samostalni kuhar	SSS	kuharica
6.	S. Pavela	radnica	NKV	spremačica
7.	M. Balov	daktilograf	SSS	spremačica
8.	M. Radić	radnica	SSS	spremačica
9.	*M. Brnić Levada	kožarski tehničar	SSS	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.

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednik	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Umanjenje satnice	Ukupno nep.od.obrazov.rad	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Tomislava Ercegović	1.a	16	2	1	1	1			21	40	1776
2.	Marina Jukić	1.b	16	2	1	1	1			21	40	1776
3.	I. Meštrović (*D. Sršen)	2.a	16	2	1	1	1			21	40	1776 (*1784)
4.	T. Luetić	2.b	16	2	1	1	1			21	40	1776
5.	Lj. Bašić Kostadinović	3.a	16	2	1	1	1			21	40	1776
6.	J. Knezović (*M. Juričić)	3.b	16	2	1	1	1			21	40	1776 (*1800)
7.	A. Lovrić	4.a	15	2	1	1	1			20	40	1776
8.	I. Kvesić (*M. Jozić)	4.b	15	2	1	1	1			20	40	1776 (*1808)
9.	*A. Jelavić	4.c	15	2	1	1	1			20	40	1776
10.	PB D. L. Dobrijević	1.a,b						25		25	40	1776
11.	PB I. Gotovac (*A. Teskera)	2.b						25		25	40	1776 (*1808)
12.	PB I. Knežić	3.b						25		25	40	1776
13.	PB S. Buha	4.b,c						25		25	40	1776

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Redovita nastava u razredima								Izborna nastava	Razrednik 2 sata	Ostali poslovi Pravitnik	Ostali poslovi KU čl.40.1.52.	Umanj.rad. obveze	Prekovrem. rad	Ukupno	Dop.	Dod.	Izvan. akt.	Poseb.posl. uč.	Ostali posluč	Umanjene rad.obveze	Sveukupno	Ostali poslovi	Ukupno tjedno zaduženje	Ukupno godišnje
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.																	
M. Dadić	hrvatski j.					10		8							18	1	1	2				22	18	40	1776	
K.Plečić	hrvatski j.						10		4						14	1	1	1				17	14	31	1376	
I. Igrec	engleski j.			2	2				3						15	1	1					17	11	28	1243	
I. Igrec	talijanski j.										6															
R. Marasović	engleski jezik	2			4		6	3	3						18	3	2					23	17	40	1776	
F. J. Granić	engleski jezik	2	4	2		6					5.b	1	3		20	1	1	1				23	17	40	1776	
A. Kačić Bartulović	matematika					4	4		4		6.a				14	2	1					22	18	40	1792	
A. Kačić Bartulović	informatika								2			1			5											
G. Rajčić	priroda					3	4																			
G. Rajčić	biologija							4	2				2		15		1						24	16	40	1776
G. Rajčić	kemija							4	2						6	2						8			1776	
T. Bezmalinović	geografija					3	4	4	2						14							23	17	40		
T. Bezmalinović	talijanski jezik									6					6											
N. Marić	povijest					4	4	4	2						14		1	2				17	14	31	1776	
B. Ovčar	likovna kultura					2	2	2	1		5.a	2			11			2				13	10	22	1376	
M. Lazić (*D.Šarić)	informatika							2			6				8			2				10	5	15	666 675	
T. Mijan	informatika					2					2		2		6							6	7	13		
I. Jovanović	informatika						2				8		2		12			2				14	6	20	900	
M. Blagaić	glazbena k.				3		2		1						6							6	8	13	57	
K. Širović	glazbena k.				2		2				7.b	2			8			2				10	8	18	803	
K. Tonković	tehnička k.					2	2	2	1			2			9			2				11	9	20	908	
D. Bogdanović	fizika							4	2						6	1	1					8	8	16	540	
Z. Marača	matematika					4	4	8			6.b				18	2	2					22	18	40	1776	
B. Dominis Mišić	tjelesna k.					4	4	4	2		8.a	2+1			19			4				24	16	40	1776	
I. Elek	vjeronauk	4	4	4											10			2				12	10	22	977	
D. Mamić	vjeronauk			2	6	4	4	4	2						22			2				24	16	40	1776	
I.Vicković	Njemački jezik									2					2							2	1,5	3,5	178	

Napomena - \*određeno nepuno radno vrijeme

OSNOVNA ŠKOLA DOBRI  
21000 Split, Kliška 25

tel: 322 – 840, fax: 322 – 839; e-mail: dobri@os-dobri.hr

### 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)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	M. Dodig	dipl. učitelj	ravnateljica	07.00-15.00 četvrtkom od 12.00 do 20.00	40	1776
2.	G. Matanović	dipl. psiholog	st.sur. psiholog	07.30-13.30 utorkom od 11,00 do 17,00	40	1776
3.	I. Didić Mužić	dipl. pedagog	st.sur. pedagog	08.00-14.00 ponedjeljak od 11,00-17.00	40	1776
4.	A. Lebo	prof. hrvatskog jezika	st.sur.knjiž.	08.00-14.00	40	1776
	(*V. Ritterman Medvidović)	prof. hrv. jezika				1808
5.	Z. Roso	dipl. defektolog	edu.rehabilitator	08.00-14.00, srijedom od 11.00 do 17,00 sati	40	1776

#### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ž. Vukasović	dipl. pravnik	tajnik škole	07.00-15.00	40	1772
2.	S. Peroš-Milišić	ekonomist	vod. računov.	07.00-15.00	40	1776
3.	M. Rogošić	električar	kućni majstor-ložač	06.00-14.00	40	1776
4.	Ž. Marović	samostalni kuhar	kuharica	6.00-13.30	40	1776
5.	M. Sedlar	samostalni kuhar	kuharica	09.00-13.00	20	908
6.	* M. Brnić	kožarski tehničar	spremačica	06.00-14.00 13.00-21.00	40	18081
7.	S. Pavela	radnica	spremačica	06.00-14.00 13.00-21.00	40	1776
8.	M. Balov	daktilograf	spremačica	06.00-14.00 13.00-21.00	40	1776
9.	M. Radić	radnica	spremačica	06.00-14.00 13.00-21.00	40	1792 1792

Napomena - \* određeno puno radno vrijeme

### 3. RASPORED I VRIJEME TRAJANJA NASTAVE

Vrijeme ulazaka u školu:

1.a, 1.b, 2.b, 3.b, 4.b i 4.c ulaze u školu u 7,40

Svi učenici predmetne nastave ulaze u školu u 7,55

2.a, 3.a i 4.a ulaze u školu u 8,10

Vrijeme trajanja nastave :

#### RAZREDNA NASTAVA

Početak nastave:	Završetak 4.sat	Završetak 5.sat	Završetak 6.sat
7,45	11:30	12:20	13:10
8:00	11:30	12:20	13:10
8:15	11:45	12:35	13:25

#### PREDMETNA NASTAVA 5.-8. RAZREDA

1.sat 8:00 – 8:45

2.sat 8:50 - 9:35

3.sat 9:40 – 10:25

VELIKI ODMOR 10:25 – 10:45

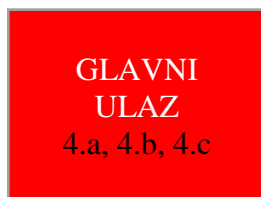
4.sat 10:45 – 11:30

5.sat 11:35 – 12:20

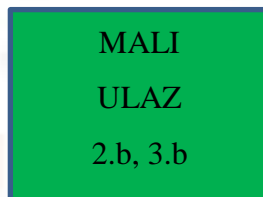
6.sat 12:25 – 13:10

#### PLAN ULAZAKA U ŠKOLU ZA UČENIKE OD 1.-4. RAZREDA OŠ DOBRI

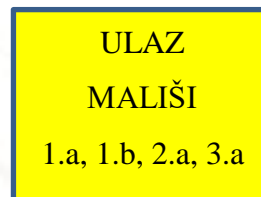
ULAZ 1



ULAZ 2



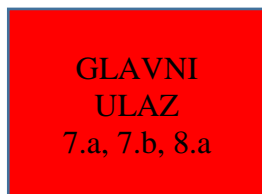
ULAZ 3





## PLAN ULAZAKA U ŠKOLU ZA UČENIKE OD 5.-8. RAZREDA OŠ DOBRI

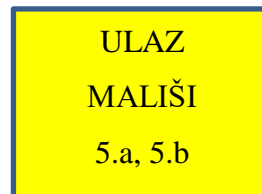
ULAZ 1



ULAZ 2



ULAZ 3



### RAZREDI PRODUŽENOG BORAVKA: 1.a, 1.b, 2.b, 3.b, 4.b, 4.c

- Učenici produženog boravka organizirano, naizmjenično dolaze na obroke u manjim grupama u podrumu škole prema dogovoru učiteljica i kuharica. Pored blagovaonice omogućit će se dolazak na obroke u dodatne dvije učionice u podrumu škole.

### RASPORED UČIONICA PREDMETNE NASTAVE

RAZRED	UČIONICA	TOALET (pranje ruku i korištenje)
5.a	MATEMATIKA (prizemlje)	Toalet pored učionice.
5.b	MAT/FIZ (prizemlje)	Toalet pored učionice.
6.a	HRVATSKI JEZIK (1.kat/1.učionica)	Toalet pored učionice.
6.b	HRVATSKI JEZIK (1.kat)	Toalet pored učionice.
7.a	ENGLISKI JEZIK (2.kat)	Toalet pored učionice.
7.b	BIOLOGIJA/KEMIJA (2.kat)	Toalet pored učionice.
8.a	POVIJEST/GEOGRAFIJA (2.kat)	Toalet pored učionice.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.

### 3.1. Raspored sati razredne nastave

RASPORED SATI – RAZREDNA NASTAVA																																
		PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
Učiteljica	RAZ	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	
T. Ercegović	1.a	tzk	hj	mat	eng	eng		hj	mat	tzk	gk	dop		vj	vj	tzk	hj	dod		hj	hj	mat	pid	inf	inf	m	at	pid	lk	sro	ina	
M.Jukić PB D. L. Dobrijević	1.b	inf	inf	hj	mat	gk	ina	hj	mat	eng	eng	ina		tzk	tzk	pid	hj	dop		pid	mat	tzk	vj	vj		hj	hj	mat	lk	sro	dod	
I. Meštrović (*D. Sršen)	2.a	hj	tzk	mat	lk	sro		pid	tzk	hj	dop			ej	ej	hj	mat	gk		vj	vj	hj	mat	ina		m	at	hj	pid	tzk	dod	
T. Luetić PB A. Teskera	2.b	vj	vj	mat	sro			hj	mat	gk	tzk	dod		hj	pid	eng	eng	inf	ina	mat	tzk	hj	hj	dop		hj	pid	tzk	lk	ina		
Lj.B. Kostadinović	3.a	sro	hj	mat	vj	vj		tzk	mat	ej	ej	dop		hj	hj	lk	tzk	ina		mat	mat	hj	gk	dod		hj	tzk	pid	pid	inf	ina	
J. Knezović (*M. Juričić) PB I. Knežić	3.b	hj	tzk	mat	vj	vj		hj	pid	mat	gk	dop		hj	hj	mat	tzk	ina		ej	ej	pid	tzk	dod		hj	mat	sro	lk			
A. Lovrić	4.a	vj	vj	hj	lk	sro	ina	pid	mat	tzk	hj	ina		mat	hj	gk	pid	dod		hj	mat	ej	ej	tj/njem	T1 37 6j/ nj em	pid	mat	tzk	hj	dop		
I. Kvesić (*M. Jozić) PB S. Buha	4.b	mat	hj	tzk	pid	dop		sro	hj	mat	pid	dod	ina	hj	hj	mat	gk	pid		tzk	mat	vj	vj	njem/tal		ej	ej	hj	lk	ina		
A. Jelavić PB S. Buha.	4.c	pid	mat	hj	tzk	dod		hj	hj	mat	lk	sro	ina	vj	vj	mat	pid	gk	ina	mat	hj	eng	eng	njem/tal		tzk	hj	pid	ina			

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.

### 3.2. Raspored sati predmetne nastave

RB	PREZIME	PONEĐJELJAK							UTORAK							SRUJEDA							ČETVRTAK							PETAK							
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1	DADIĆ	jutro 5B	5A	5A		INA	INA		7A	7A	5A	5A				5B	5B	7A	7A					7B	7B	5A					7B	7B	5B	5B	dop 5,6,7	dod 7AB	
2	PLEIĆ	popodne							6B	6B	6A	6A												6B	6B	8A	8A	6A	dop 6ABSA		8A	8A	6A	6A	6B	dod 6ABSA	INA
3	MARAČA	jutro 6B	6B	7B	7B	6B			5B	5B	PRI.TO d			dod 5B	7A	7A	7B	7B		dod 6B7A			7A	7A						5B	5B	6B	6B				
4	KAČIĆ BARTULOVIĆ	jutro 8A	8A	6A	6A	6A	6A	dop 5A					2A	2A	PRI.TO d	dop 6A	6A					5A	5A	6A	6A				5A	5A	8A	8A					
5	TONKOVIĆ	popodne dop 8A														7A/8A	7A/8A	5A/6A	5A/6A									7B/0	7B/0	5B/6B	5B/6B						
6	FIZIKA	jutro	INA	INA												7B	7B		8A	8A		dop 7A					dod 7A										
7	MARASOVIĆ	jutro			1A	1A			8A	8A	6B	6B	7B				6B	6A	6A	7B	7B	dod 8A			4A	4A	8A	6A		4B	4B						
8	GRANIĆ	popodne dop 6r	dod 6r	dop 7B	dop 8A						1B	1B	INA 3r				2A	2A	2B	2B		dod 5AB			3B	3B	5B	5B			5A	5A	5B				
9	IGREC	jutro									3A	3A	7A	dop 7AB										4C	4C	7A	7A	dod 7A		7A	PRI.TO d	7AB	7AB				
10	BEZMALINOVIĆ	jutro 7A	7A	8A	8A	8A	8A		6A	6A	7B	7B				6AB	6AB			5B	5A/5B	5A					INA		6B	6B			dod				
11	LAZIĆ	popodne	INA	INA												3B	3B									4AB	4AB					3A	3A				
12	MIJAN	jutro			6B	6B			5A	5A																											
13	JOVANOVIĆ	popodne	INA	INA																					7AB	7AB											
14	MARIĆ	jutro 1B	1B				4A						5B	5B						2B	2B																
15	RAJČIĆ	popodne 4A	INA	INA							4B	4B					5A	5A	6B	6B	INA	INA			8A	8A	7A	7A	dod 8A								
16	DOMINIS MIŠIĆ	jutro 6A	6A	5B	5B	7B	7B	dod 7AB																													
17	ELEK	popodne 7B	7B	7A	7A	dop 8A							8A	8A					8A	8A	5A	5B/5A	5B		6A	6A	6B	6B		7A	7A	7B	7B				
18	MAMIĆ	jutro 7A	7A						7B	7B																											
19	BLAGAIĆ	popodne 2B	2B		3B	3B										1A	1A					INA			8A	8A				INA	INA	INA					
20	MARIĆ	jutro 4A	4A		3A	3A			7B	7B			6B	6B	INA	4C	4C					7A	7A		5B	5B	4B	4B	5A	5A	INA	6A	6A		8A	8A	
20	ŠIROVIĆ	popodne																																			
20	OVČAR	jutro				7A	INA	INA																													
20	VICKOVIĆ	popodne 5A	PRI.TO d																																		
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			
20	VICKOVIĆ	popodne																																			
20	VICKOVIĆ	jutro																																			



## **4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA I PROVOĐENJE EPIDEMIOLOŠKIH MJERA**

### **4.1. Organizacija**

Za vrijeme pandemije COVID-19 u ovoj nastavnoj godini nastava se odvija u jednoj smjeni. Pojedini izborni predmeti, izvannastavne aktivnosti i dopunska nastava sastavljeni od učenika iz dva ili više razrednih odjela. Učenici produženog boravka imaju organiziran prihvata od 7,40 sat do 16,30 sati.

#### **4.1.1. Produženi boravak i prehrana učenika**

Produženi boravak pohađa 84 učenika. Prehrana u PB organizira se prema točno utvrđenom jelovniku poštujući sve nutricionističke zahtjeve u skladu s rastom i razvojem djece. Prehrana i topli obrok organiziran je i za ostale zainteresirane učenike škole. Pored blagovaonice učenicima se poslužuju obroci u još dvije prostorije. Razredni odjeli dolaze na objed u različito vrijeme.

#### **4.1.2. Prijevoz učenika**

Učenici putnici sa šireg područja grada koriste gradski prijevoz ili ih dovoze roditelji osobnim automobilima. Grad nadoknađuje troškove učenicima s područja grada Splita za dvoje učenika koji koriste gradski prijevoz za dolazak u školu.

### **4.2. Raspored dežurstva**

Učitelji koji imaju prvi sat uvode učenike u školu. Za vrijeme velikog odmora dežuraju učitelji koji su održali 3. sat i preuzimaju ih učitelji koji po rasporedu drže 4. školski sat u istom razrednom odjelu. Učitelji razredne nastave uvode učenike i dežuraju sa svojim razrednim odjelima.

### **4.3. Tijek nastavnog dana**

Svaki razred boravi u jednoj učionici tijekom nastavnog dana, ostatak dana koristi se za dezinfekciju i prozračivanje učionice. Učionica informatike, kemije, tehničkog i fizike će se rasporedom prilagoditi nastavi. Dvorana za nastavu TZK će se koristiti prema planiranom rasporedu. Odvijat će se na vanjskim prostorima ili u dvorani prema utvrđenom rasporedu. Učenici iz različitih odjela mogu se spajati na nastavi TZK, izbornoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi. Uz obvezno držanje najvećeg mogućeg razmaka, kao i nošenje maske, osim za učenike od 1. do 4. razreda te prilikom sportskih aktivnosti.

Odmor učenika razredne nastave organizira se u različito vrijeme, pod kontrolom učitelja, u učionici ili dogovorenom mjestu na školskom dvorištu. Odmor za učenike predmetne nastave je nakon 3. nastavnog sata i traje 20 minuta.

#### **4.4. Zajedničke prostorije i organizacija prostora i radnog vremena**

Boravak, korištenje i prolazak djelatnika svesti na minimum uz izbjegavanje kontakta između skupina/razreda.

Prilikom prolaska ne dodirivati površine ili predmete.

Po hodnicima označena ruta kretanja..

Provođenje što je moguće više vremena na otvorenome.

Unaprijed planirati izlaske.

Redovito prozračivanje prostorija (hodnika, wc-a...)

Koliko je moguće učenici sjede pojedinačno u klupama na preporučenoj distanci.

Učenici od 1. – 4. razreda nisu obvezni nositi maske u školi.

Učenici od 5.- 8. razreda nose maske u razrednim odjelima gdje nije omogućena fizička distanca od 1,5 m, i prilikom ulaska u školu i kretanja kroz zajedničke prostore škole.

Korištenje toaleta se organizira prema uputama na vratima (higijenske mjere, maksimalan broj korisnika, označeno mjesto za red ispred toaleta, poštivanje fizičkog razmaka).

Učenici produženog boravka organizirano, naizmjenično dolaze na obroke u manjim grupama.

##### **4.4.1. Evidencija ulazaka i izlazaka**

Škola vodi evidenciju ulaska/izlaska bilo da je riječ o ovlaštenom (učenici, djelatnici, osoblje, pomoćno i administrativno osoblje, ostalo osoblje kojem je odobren ulazak) ili neovlaštenom osoblju (roditelji/skrbnici, braća/sestre učenika, drugo osoblje koje nije nužno za svakodnevni rad škole). Prilikom ulaska u školu učenici, djelatnici, posjetitelji dezinficiraju ruke. Za učenike se evidencija obavlja u razredu. Ovlaštena osoba ulazi u školu na način da održava razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe, dezinficira ruke na ulazu te izbjegava zadržavanje i grupiranje. Na ulazu se mjeri i bilježi temperatura svim posjetiteljima.

Dostavu za potrebe ustanove preuzimaju nadležni radnici ustanove na vanjskim vratima, a ulaz je dozvoljen iznimno serviserima i ostalim službama čije usluge su neophodne uz obveznu mjeru dezinfekcije ruku i nošenja zaštitne maske.



## 4.5. Mjerenje temperature i dezinfekcija prostora

Na ulazu se mjeri temperatura svim posjetiteljima. S povišenom tjelesnom temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti nije dozvoljeno raditi, brinuti se o djeci, niti dolaziti u prostor škole.

Roditelji su dužni svojoj djeci kontinuirano mjeriti temperaturu. U slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovesti/slati dijete u ustanovu, već se javljaju ravnatelju škole i izabranom liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta.

Spremačica iz jutarnje smjene prva ulazi u ustanovu. Zadnja osoba koja izlazi iz ustanove je spremačica iz poslijepodnevnog smjene koja dezinficira zadnje korištene površine.

Prostorije u ustanovi obvezno se provjetravaju više puta dnevno, svakako prije dolaska i nakon odlaska učenika, ako to vremenske prilike dopuštaju ostavlja se otvoren prozor u suprotnoj smjeni. Kad je lijepo vrijeme, ostavlja se otvorene prozore tijekom odgojno-obrazovnog rada.

Dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba dezinficira se više puta (na početku i na kraju svake smjene te najmanje jednom tijekom smjene).

## 4.6. Djelatnici škole

Dopušteno je održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih informacija licem u lice na način da se kontakt roditelja s djelatnicima škole i učenicima smanji na najmanju moguću mjeru. Na roditeljskim sastancima i individualnim informacijama svi roditelji i učitelji moraju nositi maske i održavati fizički razmak po mogućnosti od dva metra. Tijekom roditeljskih sastanaka i individualnih informacija prozori trebaju biti otvoreni.

Učitelji i svi drugi djelatnici škole kod prolaska hodnikom su u obvezi nošenja maski. Učitelji i stručni suradnici ne okupljaju se u zbornici.

Preporučeno izbjegavanje nepotrebnih kontakata među djelatnicima zbog smanjenja rizika zaraze.

Komunikacija među odgojno-obrazovnim radnicima treba biti redovita, a sastanci će se odvijati licem u lice, u online okruženju ili drugom obliku koji jamči fizički razmak i poštivanje mjera.

#### 4.7. Postupanje u slučaju sumnje na zarazu

Medicinske maske i viziri su potrebni učiteljima/nastavnicima samo ako učenik razvije znakove bolesti tijekom boravka u ustanovi, dok je oboljelom učeniku potrebno osigurati masku (ako narušeno zdravstveno stanje učenika omogućuje nošenje maske). Učenik se izolira u zasebnoj prostoriji (ex. Prostorija pored učionice tehničke kulture u prizemlju škole) dok po njega ne dođe roditelj/staratelj, a osoba koja nadzire učenika treba koristiti vizir i masku. Po odlasku učenika iz škole, dezinficira se prostorija u kojoj je učenik bilo izoliran, zaštitna oprema se zbrinjava na odgovarajući način.

Ako učenici razviju simptome COVID-19 tijekom boravka u školi, učitelji odmah obavještavaju roditelje/staratelja, koji u najkraćem roku trebaju doći po dijete. Znakovi koji upućuju na moguću zarazu COVID-19:

- povišena tjelesna temperatura (po pazuhom > 37,2)
- simptomi respiratorne bolesti - kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja
- poremećaj osjeta njuha i okusa
- gastrointestinalne smetnje (proljevanje, povraćanje i bol u trbuhu, posebno kod manje djece).

Kod pojave navedenih znakova bolesti učenik ili djelatnik ostaje kod kuće, javlja se najprije telefonom izabranom liječniku obiteljske medicine, odnosno pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava školu. Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u školi, odmah treba pozvati roditelja te učenika izolirati u prikladnoj prostoriji do dolaska roditelja. Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu.

Ravnatelj odmah javlja nadležnom epidemiologu/školskom liječniku:

- svako grupiranje osoba sa sumnjom na COVID-19 (dva i više djelatnika /učenika iz iste učionice i sl.), što se radi i u slučaju drugih zaraznih bolesti koje se obavezno prijavljuju u Republici Hrvatskoj, a prema Listi zaraznih bolesti čije je sprečavanje i suzbijanje od interesa za Republiku Hrvatsku svaku pojedinačnu potvrđenu infekciju COVID-19 koju djelatnik, odnosno roditelj imaju obavezu žurno javiti ravnatelju ustanove. Kod pojedinačnog slučaja pojave simptoma koji mogu upućivati na zarazu COVID-19, razredni odjel u pravilu nastavlja dalje s odgojno-obrazovnim radom, dok se kod grupiranja osoba sa znakovima bolesti postupa sukladno mišljenju liječnika. Kada se kod učenika ili djelatnika utvrdi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa što, između ostalog, znači da se za sve osobe kod kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kada je osoba mogla biti zarazna izriče mjera aktivnoga zdravstvenog nadzora u samoizolaciji.

#### 4.8. Raspored primanja roditelja

##### Predmetna nastava

PRIMANJE RODITELJA		
B. OVČAR	5.a	ponedjeljak, 2. sat
F.J. GRANIĆ	5.b	ponedjeljak, 3 sat
A. KAČIĆ BARTULOVIĆ	6.a	utorak, 6. sat
Z. MARAČA	6.b	utorak, 3. sat
I. IGREC	7.a	petak, 4. sat
K. ŠIROVIĆ	7.b	četvrtak, 6. sat
B. DOMINIS MIŠIĆ	8.a	srijeda, 4. sat

##### Razredna nastava

PRIMANJE RODITELJA		
T. ERCEGOVIĆ	1.a	srijeda, 2. sat
M. JUKIĆ	1.b	utorak, u 10 sati
I. MEŠTROVIĆ (*D Sršen)	2.a	četvrtak, 2. sat
T. LUETIĆ	2.b	srijeda, 3.sat
LJ. B. KOSTADINOVIĆ	3.a	utorak, 4. sat
J. KNEZOVIĆ (*M. Juričić) INGA KNEŽIĆ	3.b	ponedjeljak, 4. sat ponedjeljak, 16:00 – 16:45
A. LOVRIC	4.a	srijeda, 3. sat
I.KVESIĆ (*M. Jozić) S. BUHA	4.b	četvrtak, 4. sat srijeda, 5. sat
A. JELAVIĆ	4.c	četvrtak, 9:55-10:40

## 4.9. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 6. 9. do 23.12. 2021.g	IX.	22	19		
	X.	21	21		
	XI.	20	17	1., 18., 19. 11. 2021.	Jesenski odmor učenika Od 2. 11. do 3.11. 2021. godine
	XII.	23	17		Prvi dio zimskog odmora za učenike od 24. 12.2021. do 7. 1. 2022..godine
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>86</b>	<b>74</b>	<b>3</b>	
II. polugodište od 10. 1. do 21.6.2022.g.	I.	20	16	6. 1. 2022. Sveta tri kralja	
	II.	20	15		Drugi dio zimskog odmora za učenike 21. 2 2022. do 25. 2. 2022. godine
	III.	23	23		
	IV.	20	14	18. 4. 2022. Uskrсни ponedjeljak	Proljetni odmor za učenike od 14. 4 do 22. 4. 2022. godine
	V.	21	20	30. 5. 2022. Dan državnosti	7. 5. 2022. Dan grada Otvoreni dan škole (projektni dan) Školski jednodnevni izlet
	VI.	20	14	16. 6. 2022. 22. 6. 2022.	
	VII.	21			
	VIII.	21		5., 15. 8. 2022.	Ljetni odmor učenika od 22. 6. 2022. do -
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>166</b>	<b>102</b>	<b>7</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>252</b>	<b>176</b>	<b>10</b>	

### DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

- 1. 11. 2021. Svi sveti
- 18. 11. 2021. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata  
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

- 6. 1. 2022. Sveta tri kralja
- 18. 4. 2022. Uskrсни ponedjeljak
- 30. 5. 2022. Dan državnosti
- 16. 6. 2022. Tijelovo
- 22.6. 2022. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. 8. 2022. Velika Gospa

### GRADSKI BLAGDANI

- 7.5. 2022...Sveti Duje – dan grada

#### 4.10. Važniji događaji u školskoj godini 2021./2022.

DOGAĐAJ	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Susret sudionika međunarodnog projekta „Erasmus+“	20.-24. rujna	Sudionici u projektu, učitelji glazbene i likovne kulture, učiteljica RN
Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	listopad	vjeroučiteljice, učitelji razredne nastave, učiteljica glazbene kulture, učitelji hrvatskog jezika, školski zbor, razrednici, učiteljica tjelesne kulture, ostali djelatnici škole
Dan sjećanja na Vukovar – Vukovar u mom srcu	18. studenog	učitelji hrvatskog jezika, povijesti, prirode, razrednici
Dan škole Gospa od zdravlja	21. studenog	ravnateljica, učitelji razredne nastave, voditelj KUD-a, razrednici, učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice tjelesne, glazbene i likovne kulture, vjeroučitelji, pedagog
Božićno-novogodišnje priredbe	prosinac	učitelji razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, glazbene i likovne kulture
Večer matematike	prosinac	učitelji matematike i razredne nastave
Susreti i natjecanja	siječanj, veljača	učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, pedagog
Valentinovo – Dan zaljubljenih	14. veljače	učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, Vijeće učenika, pedagog
Maškare	veljača	razrednici, učitelj likovne kulture
Otvoreni dan škole, susret sudionika međunarodnog projekta „Erasmus+“ Projektni dan	svibanj	tim za kvalitetu, razrednici, učitelji likovne i glazbene kulture, učitelj informatike
Dana grada Splita - sv. Duje	svibanj	pedagog, defektolog, psiholog, učitelji razredne i predmetne nastave
Terenska nastava - završni izleti	svibanj	razrednici
Završne svečanosti	lipanj	razrednici, učiteljica glazbene kulture

## 5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (učenici sa rješenjem)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika	
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	prod	
I. a	14	1	6	1	0		0		0	6	T. Ercegović
I. b	16	1	7	0	0	0			0	16	M. Jukić
<b>Ukupno</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>22</b>	
II. a	16	1	4	0	1	0	0		0	0	D. Sršen
II. b	14	1	5	0	2	0			0	14	T. Luetić
<b>Ukupno</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>14</b>	
III. a	18	1	9	0	1	0	0		0	0	Lj. Bašić Kostadinović
III. b	26	1	12	0	1	0	0		0	24	J. Knezović (*M Juričić)
<b>Ukupno</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>24</b>	
IV. a	25	1	8	0	1	0	0		0	0	A. Lovrić
IV. b	21	1	8	0	2	0			0	21	I. Kvesić (*M. Jozić), S. Buha
IV. c	24	1	6	0	1	0			0	3	A. Jelavić
<b>Ukupno</b>	<b>70</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>24</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>174</b>	<b>9</b>	<b>65</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>84</b>	
V. a	21	1	10	0	2	0	0		0	0	B. Ovčar
V. b	13	1	10	0	0	0	0		0	0	F. Jelena Granić
<b>Ukupno</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	
VI. a	18	1	12	0	2	0	0		0	0	A. Kačić Bartulović
VI. b	14	1	7	0	1	0	0		0	0	Z. Marača
<b>Ukupno</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	
VII. a	19	1	8	0	1	0			0	0	Ivana Igrec
VII. b	17	1	8	0	2				0	0	K. Širović
<b>Ukupno</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	
VIII. a	20	1	8	0	4	0	0		1	0	B. Dominis Mišić
<b>Ukupno</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>122</b>	<b>7</b>	<b>63</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>296</b>	<b>16</b>	<b>128</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>76</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	



### 5.1.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	2	2	4	2	3	3	4	19
Prilagođeni program	0	1	0	0	0	0	0	1	2
Posebni program									

### 5.1.2. Rad po prilagođenim programima

Broj učenika	Razred	Sudionici ostvarivanja prilago. programa (imena)	Nastavni predmeti na koje se odnosi čl. Pravilnika
1	8.a	K. Pleić A. Kačić Bartulović N. Marić G. Rajčić T. Bezmalinović K. Tonković R. Marasović D. Šarić G. Rajčić	hrvatski jezik matematika povijest biologija geografija tehnička kultura engleski jezik fizika kemija

U našoj školi je ukupno 1 učenik koji se školuju po čl.6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu, i 20 učenika koji se školuju po čl.5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju – redoviti program uz individualizirane postupke. Ukupno 21 učenik s rješenjem o primjerenom obliku školovanja.

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

### 6.1. 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																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	15	525	10	350	10	350	8	280	4	140	77	2695
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	1	35	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	1	35	16	560
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	3	105	39	1365
Matematika	8	280	8	280	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	4	140	64	2240
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	2	70	6	210
Kemija													4	140	2	70	6	210
Fizika													4	140	2	70	6	210
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	9	315									20	700
Povijest									4	140	4	140	4	140	2	70	14	490
Geografija									3	105	4	140	4	140	2	70	13	455
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	1	35	7	245
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	2	70	39	1365
Informatika									4	140	4	140					8	622
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>48</b>	<b>1680</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>56</b>	<b>1820</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>356</b>	<b>11550</b>

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

## **6.2. . Tjedni i godišnji broj sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada**

### **6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

#### **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka**

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	23	2	I. Elek	4	140
	II.	29	2	I.Elek	4	140
	III.	35	2	I.Elek/D. Mamić	4	140
	IV.	57	3	D. Mamić	6	210
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>144</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
Vjeronauk	V.	23	2	D. Mamić	4	140
	VI.	22	2	D. Mamić	4	140
	VII.	25	2	D. Mamić	4	140
	VIII.	12	1	D. Mamić	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>82</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>490</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>226</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV a,b,c	35	2	I. Igrac T. Bezmalinović	4	140
	V a, b.	14	1	I. Igrac	2	70
	VI a,b	7	1	T. Bezmalinović	2	70
	VII a	12	1	I. Igrac	2	70
	VIII a, b.	3	1	T. Bezmalinović	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>71</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>420</b>

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV a,b,c	13	1	I. Vicković	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>13</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>70</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	22	2	I. Jovanović M. Lazić(*D. Šarić)	4	140
	II.	20	2	I. Jovanović A. Kačić Bartulović	4	140
	III.	31	2	M. Lazić (*D. Šarić)	4	140
	IV.	46	2	I. Jovanović	4	140
	VII.	4	1	T. Mijan	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>123</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>630</b>

### 6.2.2. 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 izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik i matematika	1.a	do 7	1	35	T. Ercegović
2.	Hrvatski jezi i matematika	1.b	do 7	1	35	M. Jukić
3.	Hrvatski jezik matematika	2.a	do 6	1	35	I. Meštović (*D. Sršen)
4.	Hrvatski jezik i matematika	2.b	do 6	1	35	T. Luetić
5.	Hrvatski jezik i matematika	3.a	do 6	1	35	Lj. B. Kostadinović
6.	Hrvatski jezik i matematika	3.b	do 6	1	35	J. Knezović (* M. Juričić)
7.	Hrvatski jezik i matematika	4.a	do 10	1	35	A. Lovrić
8.	Hrvatski jezik i matematika	4.b	do 6	1	35	I. Kvesić (*M. Jozić)
9.	Hrvatski jezik i matematika	4.c	do 6	1	35	A. Jelavić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>9</b>	<b>do 60</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
1.	Hrvatski jezik	5.a, b., 7a,b	do 10	1	35	M. Dadić
2.	Hrvatski jezik	6.a,b, 8.a	do 15	1	35	K. Pleić
3.	Matematika	5.b,6.,b, 7.a, 7.b	do 15	2	70	Z. Marača
4.	Matematika	5.a, 6.a, 8.a	do 15	3	105	A. Kačić Bartulović
5.	Engleski jezik	6.a,b, 7.b, 8.a	do 15	3	105	R. Marasović
6.	Engleski jezik	7.a	do 10	1	35	I. Igrec
	Engleski jezik	5.a,b	do 10	1	35	F. Jelena Granić
7.	Kemija	7.a,b, 8.a	do 12	2	70	G. Rajčić
8.	Fizika	7.a,b, 8.a	do 10	1	35	D. Bogdanović
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>12</b>	<b>do 112</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>31</b>	<b>do 172</b>	<b>22</b>	<b>845</b>	

### 6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	do 8	1	35	T. Ercegović
2.	Matematika	1.b	do 8	1	35	M. Jukić D. Lučin Dobrijević
3.	Hrvatski jezik	2.a	do 8	1	35	I.Meštrović (*D. Sršen)
4.	Matematika	2.b	do 8	1	35	T. Luetić I. Gotovac (*A. Teskera)
5.	Matematika	3.a	do 8	1	35	LJ. B. Kostadinović
6.	Matematika	3.b	do 8	1	35	J. Knezović (*M. Juričić) Inga Knežić
7.	Matematika	4.a	do 8	1	35	A. Lovrić
8.	Matematika	4.b	do 8	1	35	I.Kvesić (*M. Jozić) Sandra Buha
9.	Matematika	4.c	do 8	1	35	Ana Jelavić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>9</b>	<b>do 72</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
1.	Povijest	7.a, 7.b, 8.a	do 15	2	70	N. Marić
2.	Fizika	7.a,b, 8.a	do 8	1	35	D. Bogdanović
3.	Geografija	5 r. -8 r.	do 10	1	35	T. Bezmalinović
4.	Biologija	7.a,b,8.a	do 10	1	35	G. Rajčić
5.	Matematika	5.b, 6.b, 7.a	do 10	2	70	Z. Marača
7.	Engleski jezik	6.a,b, 8.a	do 10	2	70	R. Marasović
	Engleski jezik	7.a,b	do 10	1	35	I.Igrec
8.	Engleski jezik	5.a,b	do 10	1	35	F. J. Granić
8.	Hrvatski jezik	6.a,b i 8.a	do 10	1	35	K. Pleić
9.	Hrvatski jezik	5.a,b, 7.a,b	do 10	1	35	M. Dadić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>21</b>	<b>do 103</b>	<b>13</b>	<b>455</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>31</b>	<b>do 175</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	

#### 6.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

RAZRED	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAZIV AKTIVNOSTI	PLANIRANI BROJ SATI
1.a	T. Ercegović	Eko projektna grupa	35
1.b	M. Jukić	Scenska grupa	35
	D. Lučin Dobrijević	Mali zeleni	35
2.a	I.Meštrović (*D. Sršen	Sportom do zdravlja	35
2.b	T. Luetić	Keramičarska grupa	35
	I.Gotovac (*A. Teskera)	Volonterski klub Dobri	35
3.a	LJ. Bašić Kostadinović	Mješovita grupa	35
3.b	J. Knezović (*M. Juričić)	Kreativna grupa	35
	Inga Knežić	Volonterski klub Dobri	35
4.a	A. Lovrić	Mali zbor	35
4.b	I.Kvesić (*M. Jozić)	Radost čitanja i slikanja	35
	S. Buha	Čuvari baštine	35
4.c	A. Jelavić	Projektno kreativna aktivnost	35
5.a,b 7.a,b	M. Dadić	Literarno recitatorska	70
6.a,b , 8.a	K. Pleić	Debatni klub	35
3.b	F. J. Granić	English workshop	35
5.-8.	T. Bezmalinović	Mali dizajneri	70
5.a,b, 6.a,b	B. Ovčar	Likovna grupa	70
5.-8.	B. Dominis Mišić	Pilates/kineziterapija	70
7.a,b		Foto grupa	70
5.-8.	B. Dominis Mišić	Školsko sportsko društvo	70
5.7.	K. Širović	Školska klapa	70
4. – 8.		Školski zbor	70
5.-8-	M. Lazić (*D. Šarić)	Programiranje mr. stranica	70

4.-6.	I. Jovanović	Robotika	70
5.-8.	K. Tonković	Keramičarska grupa	70
3.b	I.Elek	Biblijska grupa	70
5.-8.	D. Mamić	Mladi misionari	70
6.b	N. Marić	Mladi povjesničari	70
5.-8.	B.Ovčar i F. Jelena Granić	Učenička zadruga „Dobrići“	70
5.-8.	K. Tonković	Klub mladih tehničara	70

## **7. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

### **7.1. Plan rada ravnatelja**

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Broj sati</b>
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>		
1.1.Organizacija rada u 2021./2022. godini	<b>VIII-IX</b>	<b>35</b>
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, izrada plana i programa ravnatelja	<b>VI-IX</b>	<b>55</b>
1.3. Projektne aktivnosti . koordiniranje mobilnosti, podjela zaduženja, aktivnosti, administrativni poslovi	<b>VIII-VI</b>	<b>80</b>
1.4. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma i izrada školskog kurikuluma	<b>VI-IX</b>	<b>35</b>
1.5.Zaduženja učitelja i administrativno -tehničkog osoblja	<b>VIII-IX</b>	<b>20</b>
1.6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	<b>VI-IX</b>	<b>40</b>
1.7.Planiranje i organizacija školskih projekata	<b>VIII-IV</b>	<b>40</b>
1.8. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	<b>IX-VI</b>	<b>40</b>
1.9. Planiranje nabave	<b>IX-VI</b>	<b>33</b>
1.10.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	<b>IX-VI</b>	<b>20</b>



*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

1.11. Izrada izvješća o realizaciji GPIP i Kurikuluma za 2020./2021. godinu	VII-X	20
1.12. Ostali poslovi	IX-VIII	10
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije sheme obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada Škole	IX-VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX	30
2.4. Izrada i koordinacija vanjskog vrednovanja i samovrednovanja prema planu ncvo-a	IX-VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX-VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX-VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX-VI	16
2.8. Organiziranje i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX-VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII	70
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV-VI	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX-VI	34
2.12. Izrada rasporeda sati	VIII-IX	16
2.13. Ostali poslovi	IX-VIII	8
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX-VI	45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX-VI	30
3.4. Prisustvovanje izvođenju nastave učitelja – pripravnika	X, XI, II, III	10
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX-VI	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	16
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX-VIII	20
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VIII	16
3.9. Ostali poslovi	IX-VIII	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII	70

4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	<b>IX-VIII</b>	<b>13</b>
4.3. Ostali poslovi	<b>IX-VIII</b>	<b>20</b>
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	<b>IX-VIII</b>	<b>40</b>
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	<b>IX-VI</b>	<b>16</b>
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	<b>IX-VI</b>	<b>16</b>
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	<b>IX-VIII</b>	<b>18</b>
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	<b>IX-VIII</b>	<b>16</b>
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno	<b>IX-VIII</b>	<b>20</b>
5.7. Ostali poslovi	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja tajnicom škole	<b>IX-VIII</b>	<b>50</b>
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka	<b>IX-VIII</b>	<b>10</b>
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	<b>IX-VIII</b>	<b>10</b>
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	<b>IX-VIII</b>	<b>20</b>
6.5. Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora/	<b>IX-VIII</b>	<b>44</b>
6.6. Poslovi zastupanja škole	<b>IX-VIII</b>	<b>16</b>
6.7. Izrada plana nabave	<b>XII</b>	<b>25</b>
6.8. Sudjelovanje pri izratku financijskog plana škole	<b>X</b>	<b>16</b>
6.9. Praćenje utroška financijskih sredstava	<b>IX-VIII</b>	<b>24</b>
6.10. Stalno praćenje ostvarivanja plana opremanja Škole inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalicama. Stalno obavljanje poslova vezanih za održavanje školske opreme i školske godine	<b>IX-VIII</b>	<b>30</b>
6.10. Ostali poslovi	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.2. Suradnja s MZOS-om	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.7. Suradnja s	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.8. Suradnja s Osnivačem	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.12. Suradnja s obiteljskim centrom	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.18. Suradnja sa svim udrugama	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
7.19. Ostali poslovi	<b>IX-VIII</b>	<b>8</b>
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	<b>IX-VI</b>	<b>8</b>
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a	<b>IX-VI</b>	<b>70</b>
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	<b>IX-VI</b>	<b>8</b>
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	<b>IX-VI</b>	<b>60</b>
8.5. Ostala stručna usavršavanja	<b>IX-VI</b>	<b>16</b>
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	<b>IX-VI</b>	<b>36</b>
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	<b>IX-VI</b>	<b>8</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1776</b>

## 7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

<b>I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	
<b>1.1.Sudjelovanje u izradi GPiP i Kurikuluma</b>	rujan
1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga	rujan
1.1.2.Izrada okvirnog mjesečnog izvedbenog plana i programa rada pedagoga	tijekom godine
1.1.3. Izrada Školskog kurikuluma	rujan
1.1.4. Izrada Plana i programa rada Vijeća učenika	
1.1.5. Sudjelovanje u izradi Organizacija rada i provođenja epidemioloških mjera	rujan
1.1.6. Planiranje projekata i istraživanja	rujan
1.1.7. Sudjelovanje u izradi ŠPP-a	rujan
1.1.8. Pomoć učiteljima u izradi kurikularnih tablica po područjima te planiranju međupredmetnih tema	rujan
1.1.9.Pomoć učiteljima – početnicima u odgojno – obrazovnom radu	rujan-lipanj
1.1.10. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima rizičnih skupina i TUR-u	rujan-listopad
<b>II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	
2.1.1. Raspored novih učenika	rujan/ tijekom godine

2.1.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom godine
2.1.3. Organiziranje i provođenje poslova predupisa u prvi razred	siječanj/veljača
2.1.4. Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece	ožujak
2.1.5. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece	travanj/svibanj
2.1.6. Individualni razgovori s roditeljima	svibanj
2.1.7. Analiza rezultata ispitivanja, obrada svih podataka o djeci	svibanj/lipanj
2.1.8. Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva	lipanj
2.1.9. Sudjelovanje u izradi izvješća Uredu	lipanj
2.1.10. Formiranje razrednih odjela I. razreda	srpanj
2.1.11. Prijenos informacija o učenicima RV-a 1. razreda	kolovoz
2.1.12. Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje prije upisa u školu i održavanje roditeljskog sastanka	srpanj/kolovoz
<b>2.2 Praćenje odgojno- obrazovnog rada</b>	
2.2.1. Odabir svrhe i predmeta praćenja	listopad
2.2.2. Izrada različitih instrumenata praćenja	listopad
2.2.3. Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja	tijekom godine
2.2.4. Savjetodavni razgovori s učiteljima	tijekom godine
2.2.5. Savjetodavni rad s učiteljima početnicima	tijekom godine
<b>2.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela</b>	
2.3.1. Sudjelovanje na RV	tijekom godine
2.3.2. Sudjelovanje u radu UV	tijekom godine
<b>2.4. Neposredan rad s učenicima</b>	
2.4.1 Praćenje napredovanja učenika u odgojno – obrazovnom procesu (poseban naglasak na učenike ponavljače i učenike rizičnih skupina)	tijekom godine
2.4.2. Ostvarivanje plana i programa ŠPP-a	tijekom godine
2.4.3. Ostvarivanje plana i programa međupredmetnih tema	

2.4.4. Individualni ili grupni savjetodavni rad s učenicima – emocionalne teškoće, problemi u ponašanju, obiteljski problemi, problemi u učenju, sklonosti ovisničkom ponašanju, te teškoće u adaptaciji i socijalizaciji	tijekom godine
2.4.5. Sudjelovanje u realizaciji SRO-a	tijekom godine
2.4.6. Rad s učenicima članovima Vijeća učenika	tijekom godine
2.4.7. Pedagoške intervencije	po potrebi
<b>2.5. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i PUP</b>	
2.5.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama	tijekom godine
2.5.2. Pedagoška obrada učenika	tijekom godine
2.5.3. Izrada pedagoških mišljenja	tijekom godine
2.5.4. Rad u Povjerenstvu ( izrada sinteze mišljenja., prijedlog primjerenog oblika školovanja)	tijekom godine
2.5.5. Praćenje napredovanja učenika	tijekom godine
2.5.6. Savjetovanje učitelja u svrhu pravilnog postupanja	tijekom godine
2.5.7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, školskom liječnicom, MUP-om, Uredom gradske uprave, relevantnim Udrugama	po potrebi
<b>2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje</b>	
2.6.1. Informiranje učenika o sustavu školovanja , izboru zanimanja i uvjetima upisa	veljača-travanj
2.6.2. Izrada informativnog materijala za učenike	travanj
2.6.3. Individualni i grupni razgovor s neodlučnim učenicima, pružanje informacija	veljača-svibanj
2.6.4. Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji i poslovima Upisa	tijekom godine
2.6.5. Predavanje za roditelje 8.-ih razreda	svibanj
2.6.6. Praćenje upisne procedure i ispis prijavnica	lipanj-kolovoz

<b>2.7. Neposredan rad s roditeljima</b>	
2.7.1 Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom školske godine
2.7.2. Izrada edukativnih materijala za roditelje	listopad /veljača/svibanj
2.7.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po potrebi	rujan/lipanj/po potrebi
2.7.4. Održavanje roditeljskih sastanaka Utjecaj moderne tehnologije na razvoj djeteta Upisi u srednju školu Teme po potrebi	studeni prosinac veljača prosinac-svibanj
<b>III. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE</b>	
<b>3.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</b>	
3.1.1. Polugodišnja analiza ( izostanci, opći uspjeh, pedagoške mjere, ostvarenje programa SRO, Ostvarenje programa ŠPP-a )	siječanj
3.1.2. Analiza i izvješće na kraju nastavne godine	rujan
<b>3.2. Samovrednovanje</b>	
3.2.1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	tijekom godine
3.2.2. Sudjelovanje u pripremi instrumentarija za provedbu analize prioriternih područja u školi, odabiru uzoraka učenika, roditelja i učenika	listopad
3.2.3. Sudjelovanje u provedbi, analizi i izradi izvješća	tijekom godine
3.2.4. Samovrednovanje rada pedagoga	srpanj
<b>3.3. Sudjelovanje u Uvođenje novih programa/inovacija</b>	Tijekom godine
<b>3.4. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</b>	Tijekom godine

<b>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
<b>4.1. Individualno stručno usavršavanje</b>	
4.1.1. Sudjelovanje na ŽSV-a	tijekom godine
4.1.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i on line edukacijama u organizaciji MZOS-a, AZOO, Pedagoškog društva , drugih institucija	tijekom godine
4.1.3. Praćenje stručne literature, periodike, nove nastavne tehnologije, zakona i pravilnika	tijekom godine
<b>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</b>	
4.2.1. Stručna izlaganja na UV	svibanj
4.2.2. Pomoć učiteljima u procesu uvođenja novih tehnologija, novih metoda i oblika rada u nastavni proces i e -dnevnika	tijekom godine
4.2.3. Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnog ispita pripravnika	tijekom godine
4.2.4. Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine
4.2.5. Mentorstvo studentima, pripravnicima	ukoliko bude- tijekom godine
<b>V. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	
<b>5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	
5.1.1. Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi	
<b>5.2. Dokumentacijska djelatnost</b>	
5.2.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada	tijekom godine
5.2.2. Pregled pedagoške dokumentacije e-Dnevnika	tijekom godine
5.2.3. Unaprjeđivanje dokumentacije (izrada obrazaca za evidenciju po različitim područjima rada)	rujan, listopad
<b>VI. OSTALI POSLOVI</b>	
6.1. Sudjelovanje u pisanju prijavnica za Europske projekte Erasmus+	prosinao, siječanj



*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

6.2. Sudjelovanje u realizaciji Erasmus+ projekta	tijekom školske godine
6.3. Sudjelovanje u pripremi sadržaja za mrežnu stranicu škole	tijekom školske godine
6.4. Stručne i nestručne zamjene učitelja	po potrebi

Vremenik	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<b>LISTOPAD</b>	Konstituiranje Vijeća učenika u novoj šk. godini Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara VU Prezentacija eTwinning projekta „Dječja prava- Vijeće učenika u školama.“ Izrada plana i programa aktivnosti	učenici, razrednici pedagoginja. ravnateljica
<b>STUDENI</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Obilježavanje 20.11.2021. Međunarodni dan dječjih prava Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, razrednici, pedagoginja
<b>PROSINAC</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Obilježavanje 10.12. 2022. Međunarodni dan ljudskih prava Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, razrednici pedagoginja
<b>SIJEČANJ</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, pedagoginja

<b>VELJAČA</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, pedagoginja
<b>OŽUJAK</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Obilježavanje 21.3.2022. Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, razrednici pedagoginja
<b>TRAVANJ</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, pedagoginja
<b>SVIBANJ</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Razgovor o pitanjima iz života škole Analiza ostvarenog rada u protekloj školskoj godini Prezentacija ostvarenog rada Vijeću roditelja, Učiteljskom vijeću i/ili Školskom odboru Prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća učenika u sljedećoj školskoj godini	članovi vijeća ravnateljica pedagoginja

### 7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

**Grozdana Matanović**

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE RADA I PRAĆENJE REALIZACIJE</b>		

<b>Organizacijski poslovi - planiranje</b>	<b>100</b>	
<p>1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statističkih podataka</p> <p>1.2. Izrada Školskog Preventivnog Programa</p> <p>1.3. Izrada Programa prevencije nasilja među djecom</p> <p>1.4. Izrada Godišnjeg plana programa stručnog suradnika psihologa</p> <p>1.5. Izrada plana i programa rada psihologa po područjima rada</p> <p>1.6. Planiranje neposrednog rada s učenicima</p> <p>1.7. Planiranje rada pedagoške opservacije</p> <p>1.8. Plan profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika</p> <p>1.9. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju pred upisa u 1.razrede</p> <p>1.10. Planiranje postupaka za rad s djecom s određenim posebnostima</p> <p>1.11. Planiranje i pripremanje izlaganja, radionica za učenike, roditelje, učitelje, stručne suradnike</p> <p>1.12. Planiranje i pripremanje materijala za rad u radionicama (za učenike, roditelje, učitelje)</p> <p>1.14. Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima SRS vezanim uz planiranje tekućih poslova</p> <p>1.15. Sudjelovanje u prihvatu novih učenika iz drugih škola i smještaj u odjeljenja</p>		<p style="text-align: center;">Rujan</p> <p style="text-align: center;">Tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">Veljača-kolovoz Tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">Tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">Kolovoz-rujan</p>
<b>Praćenje i realizacija</b>	<b>110</b>	
<p>2.1. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</p> <p>2.2. Sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća</p> <p>2.3. Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva škole</p> <p>2.4. Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika, efekata inovacija, projekata i novih oblika rada</p> <p>2.5. Poticanje učitelja na unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada u skladu s odrednicama kurikularne reforme</p> <p>2.6. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za e-upis u srednju školu - član</p> <p>2.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za ŠPP - voditelj</p> <p>2.8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za suzbijanje nasilja među djecom</p> <p>2.9. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole</p> <p>2.10. Izvješće o radu psihologa na kraju školske godine</p> <p>2.11. Pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu</p> <p>2.12. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka traženih od MZOS-a, Osnivača, Upravnog odjela, ...</p> <p>2.13. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole</p>		<p style="text-align: center;">Tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">Siječanj-kolovoz Tijekom školske godine</p>

2.14. Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama		
<b>SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
<b>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>		
<b>Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja</b>	<b>160</b>	
<p>1.1. Priprema materijala i anketa, nabava testova, raspored ispitivanja spremnosti za polazak u školu</p> <p>1.2. Ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred</p> <p>1.3. Suradnja Stručne službe škole i vrtića – prijenos informacija za djecu polaznike u školu</p> <p>1.4. Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju</p> <p>1.5. Savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima</p> <p>1.6. Sastanci Povjerenstva za upis u 1. razred</p> <p>1.7. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja</p> <p>1.8. Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu.</p> <p>1.9. Roditeljski sastanak s roditeljima budućih prvaša tema “Uloga roditelja u pripremi djeteta za školu”</p> <p>1.10. Suradnja s vrtićem i organizacija posjete školi budućih prvaša</p>		<p>Veljača-ožujak</p> <p>Svibanj</p> <p>Lipanj</p> <p>Svibanj-srpanj</p> <p>Lipanj-kolovoz</p> <p>Svibanj</p> <p>Lipanj</p> <p>Travanj</p>
<b>Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava</b>	<b>170</b>	
<p>2.1. Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim poteškoćama, ...</p> <p>2.2. Pokretanje postupka radi utvrđivanja poteškoća kod učenika</p> <p>2.3. Primjena psihodijagnostičkih sredstava i obrada za potrebe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanja primjerenog oblika školovanja</li> <li>- odgode upisa u školu</li> <li>- pedagoške opservacije</li> <li>- profesionalnog usmjeravanja učenika 8.-ih razreda</li> <li>- identifikacije darovitih učenika</li> <li>- Centra za socijalnu skrb</li> </ul> <p>2.4. Ispravak testova, analiza prikupljenih podataka</p> <p>2.5. Suradnja s vanjskim članovima tima ( liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi)</p> <p>2.6. Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći</p>		<p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p>

<p>2.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</p> <p>2.8. Razgovor s roditeljima- upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka</p> <p>2.9. Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti i slabosti) kao preporuka za daljnji rad</p> <p>2.10. Rad s darovitima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikacija primjenom psihodijagnostičkih materijala kod učenika 4.-ih razreda</li> <li>- Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih ponašanja</li> <li>- Poticanje za uključivanje u programe Centra izvrsnosti</li> <li>- Suradnja s Centrom izvrsnosti</li> </ul>		<p>Travanj-svibanj</p> <p>Tijekom školske godine</p>
<b>Savjetodavni rad s učenicima</b>	<b>160</b>	
<p>3.1. Savjetodavni rad (individualni i skupno) s učenicima s posebnim potrebama, emocionalne smetnja, teškoće u socijalizaciji, teškoće u učenju, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima, učiteljima, ...</p> <p>3.2. Rad s novim učenicima prema potrebi, praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe učenika</p>		<p>Listopad-lipanj</p>
<b>Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika</b>	<b>90</b>	
<p>4.1. Anketiranje, utvrđivanje profesionalnih interesa</p> <p>4.2. Informiranje svih učenika 8.-ih razreda o mogućnosti odlaska u službu za profesionalno informiranje i usmjeravanje</p> <p>4.3. Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje</p> <p>4.4. Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima</p> <p>4.5. Primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama</p> <p>4.6. Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu</p> <p>4.7. Suradnja i organizacija odlaska učenika 8.-ih razreda u CISOK</p> <p>4.8. Suradnja sa srednjim školama – organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija, otvoreni dan škole</p> <p>4.9. Poslovi e-upisa u srednju školu</p> <p>4.10. Suradnja u pripremi panoa za učenike</p>		<p>Prosinac</p> <p>Siječanj-lipanj</p> <p>Ožujak-srpanj</p> <p>Studeni-veljača</p> <p>Studeni –lipanj</p> <p>Veljača</p> <p>Ožujak-lipanj</p> <p>Svibanj-kolovoz</p> <p>Veljača-lipanj</p>
<b>Rad na odgojnoj problematici</b>	<b>70</b>	
<p>5.1. Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju</p>		<p>Tijekom školske godine</p>

<p>5.2. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća vezanim za odgojnu i tekuću problematiku</p> <p>5.3. Pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog ozračja</p> <p>5.4. Pedagoške radionice s učenicima 5.-ih i 6. razreda “Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja”</p> <p>5.5. Po potrebi razgovor s roditeljima</p> <p>5.6. Individualni razgovori s učenicima</p> <p>5.7. Rad s razrednim odjeljenjem – intervencije</p> <p>5.8. U slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu</p> <p>5.9. Suradnja s CZSS, MUP-om, Uredom državne uprave</p>		<p>Listopad-veljača</p> <p>Tijekom Školske godine</p>
<b>Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje</b>	<b>120</b>	
<p>6.1. Poboljšanje tehnike čitanja - ispitivanje brzine i točnosti čitanja kod učenika 2.-ih razreda</p> <p>6.2. Jačanje samopouzdanja i samopoštovanja, emocionalna pismenost – radionice s učenicima 4.-8. razred,</p> <p>6.4. Program s učenicima 5.-ih razreda “Kako učimo-samoregulirano učenje”</p> <p>6.5. Individualni rad s učenicima na usvajanju učinkovitih metoda učenja</p> <p>6.6. Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena (otkriti u čemu je problem, pomoći oko organizacije učenja, posredovati između njih i učitelja)</p>		<p>Ožujak</p> <p>Veljača</p> <p>Listopad-veljača</p> <p>Tijekom školske godine</p>
<b>Rad na preventivnim mjerama</b>	<b>90</b>	
<p>7.1. Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p> <p>7.2. Priprema novih radionica za učenike i predavanja za roditelje</p> <p>7.3. Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom (diskretni personalni postupci)</p> <p>7.4. Savjetovanje i pomoć učiteljima u odabiru tema i pripremi satova razrednog odjeljenja i roditeljskih sastanaka</p> <p>7.5. Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za prevenciju ovisnosti, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om</p> <p>7.6. Suradnja s CZSS prilikom praćenja obitelji i učenika pod nadzorom Centra</p>		<p>Tijekom školske godine</p>
<b>RAD S RODITELJIMA</b>	<b>180</b>	
<p>1.1. Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku</p> <p>1.2. Savjetodavni rad</p>		<p>Tijekom školske godine</p>



<p>1.3. Tematski roditeljski sastanci</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uloga roditelja u pripremi djeteta za polazak u školu</li> <li>- Razvoj samopouzdanja i samostalnosti kod djece</li> <li>- Komunikacija-prijenos informacija</li> <li>- Prijelaz u 5.-i razred – promjene, prilagodba, uloga roditelja</li> <li>- Bunt adolescenata i autoritet odraslih</li> <li>- Upis u srednju školu - kako pomoći djetetu pri izboru zanimanja</li> </ul>		<p>Lipanj Ožujak</p> <p>Travanj Rujan Veljača Prosinac, travanj</p>
<b>SURADNJA S UČITELJIMA I DRUGIM ČLANOVIMA SRS</b>	<b>124</b>	
<p>1.1.Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS vezanim uz određene posebnosti u školi</p> <p>1.2.Dogovor s ostalim članovima službe oko postupaka vezanim uz određenog učenika</p> <p>1.3. Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada</p> <p>1.4. Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi)</p> <p>1.5. Prijenos informacija s upisa u 1. razred</p> <p>1.6. Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred</p> <p>1.7. Pomoć učiteljima u radu s roditeljima</p>		<p>Tijekom školske godine</p> <p>Lipanj-srpanj Rujan Tijekom školske godine</p>
<b>RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA</b>	<b>90</b>	
Projekt PRETEŽNO VEDRO – emocionalna pismenost		Rujan-svibanj
Stručna pomoć i podrška u uvođenju inovacija u nastavi, pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave		Tijekom školske godine
Koordinator Identifikacija darovitih u području matematike, projekt Centra Izvrsnosti SDŽ-e		
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
<b>Osobno stručno usavršavanje</b>	<b>140</b>	
<p>1.1. Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature. periodike, školskih časopisa, pisanih obavijesti, putem interneta, ...</p> <p>1.2. Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>1.3. Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa</p> <p>1.4. Sastanci Sekcije za školsku psihologiju</p> <p>1.5. Konferencija psihologa</p>		<p>Tijekom školske godine</p> <p>Studeni</p>

1.6. Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice) 1.7. Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama		Tijekom školske godine
<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	<b>60</b>	
2.1. Informiranje o odgojnoj i obrazovnoj problematici 2.2. Educiranje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja 2.3 Pomoć učitelju u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika za različite skupine i potrebe učenika 2.4. Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima različitih potreba (TUR, PUP, daroviti, učenici s emocionalnim smetnjama, učenici sa socijalnim teškoćama) 2.5. Informativno-savjetodavni rad o potrebitim temama roditeljskih sastanaka i o njihovom načinu provedbe 2.6. Educiranje nastavnika o provedbi Školskog preventivnog programa i 2.7. Programa prevencije nasilja među učenicima 2.8. Predavanja za Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, stručne aktive 2.9. Pomoć u pripremi učitelja, razrednika za održavanje radionica na satu razrednog odjeljenja 2.10. Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima		Tijekom školske godine
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</b>	<b>20</b>	
1.1.Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole 1.2. Nazočenje školskim priredbama i izložbama 1.3. Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom i drugim školama 1.4. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama		Tijekom školske godine
<b>INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKI POSLOVI</b>	<b>100</b>	
1.1. Priprema različitih anketa, protokola, obrazaca i formulara potrebnih za rad psihologa 1.2. Unos i pohrana podataka u elektronskom obliku 1.3. Vođenje dokumentacije o učeniku ( dosje, liste praćenja..) 1.4. Vođenje evidencije o osobnom radu 1.5. Izrada psiholoških nalaza i mišljenja		Tijekom školske godine
<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>20</b>	
Poslovi prema zaduženju ravnateljice		Tijekom školske godine



#### 7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Alessandra Lebo (\*V. Medvidović)

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ SATI
<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b>		
RUJAN	<p>Neposredni rad s učenicima</p> <p>Poticanje na razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika</p> <p>Sustavno vođenje učenika koji svakodnevno posuđuju knjige (statistika)</p> <p>Razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu</p> <p>Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici</p> <p>Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</p> <p>Smještaj knjiga na policama</p> <p>Upisivanje učenika u knjižnicu</p> <p>Kontakt i nabava školskih udžbenika i dodatnih materijala, razvrstavanje istih po razredima</p> <p>Upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom. Prijem učenika prvog razreda (usvajanje pojmova slikovnica, knjiga, knjižnica, knjižničar, knjižara, bibliobus, bibliofil, zaduživanje i razduživanje knjiga, čuvanje knjiga – omotnica, vrpca, privikavanje na pravovremeno vraćanje, higijenske navike, pravilno držanje tijela, okretanje prema svjetlu, ponašanje u knjižnici, tiho čitanje, gledanje enciklopedija, snalaženje u knjižnici, smještaj slikovnica.</p>	
Tijekom godine	<p>Posudba knjiga (tijekom cijele godine)</p> <p>Suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV građe</p> <p>Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljicom pri nabavi stručno-metodičke literature</p> <p>Izvanastavna aktivnost – Mladi knjižničari ( učenici 5. razreda)</p>	

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

	<p>Moguć odlazak u kino, kazalište i gradsku knjižnicu po dogovoru s učiteljicama hrvatskog jezika ili učiteljicama razredne nastave ukoliko nam situacija bude dopustila radi pandemije Covid-19.</p> <p>Moguć susret s književnikom tijekom školske godine u dogovoru s učiteljicama hrvatskog jezika</p> <p><b>Projekt</b> Nacionalni projekt Čitanjem do zvijezda u suradnji s učiteljicom hrvatskog jezika Katarinom Pleić ( 35 sati tijekom školske godine)</p>	
LISTOPAD	<p>Sustavno razvijanje čitalačkih sposobnosti</p> <p>Posudba, čuvanje i vraćanje knjiga</p> <p>Odnos prema knjizi</p> <p>Razvijanje ljubavi za čitanje</p> <p>Interes za knjigu</p> <p>15. listopada – 15. studenog Mjesec hrvatske knjige</p> <p><b>Projekt</b> Bajkarice – junakinje iz narodnih predaja cijelog svijeta</p> <p>Suradnja s učenicima</p> <p>26. listopada Međunarodni dan školskih knjižnica</p> <p>Odlazak s učenicima viših razreda u Gradsku knjižnicu Marko Marulić</p> <p>Održati sat lektire Crvenkapica_1.razred</p>	
STUDENI	<p>15. listopada – 15. studenog Mjesec hrvatske knjige</p> <p><b>Projekt</b> Bajkarice – junakinje iz narodnih predaja cijelog svijeta</p> <p>Razvijanje ljubavi prema čitanju</p> <p>Razgovor o pročitanim knjigama</p> <p>Ispitivanje interesa za knjigu</p> <p>Razgovor o zanimljivim knjigama</p> <p>18.11. Dan sjećanja na Vukovar</p> <p>21.11. Dan škole (prigodni program, sudjelovanje u aktivnostima te suradnja s učiteljima)</p>	
PROSINAC	<p>Održati sat Enciklopedije za 3. razred</p> <p>Radionica – ukrašavanje panoa božićnim ukrasima</p> <p>Animiranje učenika koji imaju slobodne sate</p> <p>Ispitivanje interesa za knjigu</p>	

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

	<p>Razgovor o pročitanim knjigama Razvijanje ljubavi prema čitanju Statistika pročitanih knjiga</p>	
SIJEČANJ	<p>Održati sat Kako voditi bilješke za vrijeme čitanja za 4.razred Održati sat Organizacija i poslovanje knjižnice za 5.razred Ispitivanje interesa za knjigu Razgovor o pročitanim knjigama Posudba knjiga Razvijanje ljubavi prema knjizi Pročišćavanje knjižnog fond Animiranje učenika koji imaju slobodne satove Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača</p>	
VELJAČA	<p>Održati sat Dječji časopisi za 2.razred Upoznavanje s gramatikom, pravopisom, rječnikom za 7.razred Animiranje učenika koji imaju slobodne satove Stalno poticanje na čitanje Razgovor o pročitanim knjigama Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača Ispitivanje interesa za knjigu Posudba knjiga 14.2. Valentinovo – uređenje školske knjižnice</p>	
OŽUJAK	<p><b>Projekt</b> Važnost glagoljice u hrvatskom jeziku , suradnja s učiteljicom hrvatskog jezika Katarinom Pleić. Razgovor o zanimljivim knjigama Razvijanje ljubavi za čitanje Posudba knjiga i statistika Odnos prema knjizi Pregledavanje mogućih knjiga za otpis Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača Animiranje učenika koji imaju slobodne satove 21.3. Svjetski dan poezije Radionica s Mladim knjižničarima</p>	

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

TRAVANJ	<p>2.4. Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>Radionica – učenici 1. razreda slušaju čitanje Andersenovih bajki</p> <p>22.4. Dan knjižnica – Djeca djeci predstavljaju svoju omiljenu knjigu.</p> <p>Radionica u suradnji s učiteljicama hrvatskoga jezika i učiteljicama razredne nastave</p> <p>Posudba knjiga</p> <p>Razvijati ljubav prema čitanju i knjizi</p>	
SVIBANJ	<p>7.5. Sveti Duje / Dan grada Splita</p> <p>Radionica – sudjelovanje u aktivnostima u suradnji ostalih učitelja</p> <p>Posudba knjiga</p> <p>Povrat knjiga u knjižnicu</p> <p>Izvješće o radu</p> <p>22.5. – 1.6. Otvoreni dani škole (po dogovoru)</p> <p>Završetak školske godine – obilježavanje po izboru učitelja</p>	
LIPANJ	Otpis, revizija	
<b>STRUČNO – KNJIŽNIČNI RAD</b>		
Tijekom godine	<p>Organiziranje i vođenje rada u knjižnice, nabava knjiga</p> <p>Stručna obrada građe:</p> <p>a) Inventarizacija</p> <p>b) Klasifikacija</p> <p>c) Signiranje</p> <p>d) Katalogizacija</p> <p>e) Vođenje kataloga</p> <p>Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe</p> <p>a) žigovi, džepići, naljepnice</p> <p>b) otpis</p> <p>Statistika posudbe</p> <p>Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama Praćenje i evidencija knjižnog fonda. Usmeni i pismeni prikaz knjiga.</p>	
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		
Tijekom godine	<p>Organiziranje, pripremanje i realizacija književnog susreta, tribina i tematskih izložbi</p> <p>Tijekom godine Nacionalni projekt Čitanjem do zvijezda</p>	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.

	<p>15. listopada – 15. studenog Mjesec hrvatske knjige</p> <p>26. listopada Međunarodni dan školskih knjižnica</p> <p>18.11. Dan sjećanja na Vukovar</p> <p>21.11. Dan škole (prigodni program, sudjelovanje u aktivnostima te suradnja s učiteljima)</p> <p>18.12. Uređenje panoa školske knjižnice božićnim ukrasima</p> <p>14.2. Valentinovo – uređenje školske knjižnice</p> <p>21.3. Svjetski dan poezije</p> <p>tijekom ožujka Važnost glagoljice u hrvatskom jeziku</p> <p>2.4. Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>22.4. Dan knjižnica – Djeca djeci predstavljaju svoju omiljenu knjigu.</p> <p>7.5. Sveti Duje / Dan grada Splita</p> <p>22.5. – 1.6. Otvoreni dani škole (po dogovoru)</p> <p>Suradnja s javnim i kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom ukoliko bude moguće zbog pandemije Covid-19.</p>	
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>		
Tijekom godine	<p>Izrada godišnjeg i mjesečnog plana</p> <p>Pisanje izvješća o radu</p>	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
Tijekom godine	<p>Individualno usavršavanje (knjižnično i informatičko)</p> <p>Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi</p> <p>Sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima knjižničara</p> <p>Statistika</p>	
<p>Godišnji broj sati rada knjižnice za Valeriju Ritterman Medvidović (zamjena) 1808 sati, a za Alesandru Lebo 1800.</p>		

## 7.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PROF. REHABILITATORA

**Zlata Roso**

SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
<b>I. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa</li> </ul>		
<p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izrada godišnjeg plana i programa</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu</li> <li>➤ Izrada plana i programa rada stručnog suradnika-rehabilitatora</li> <li>➤ Izrada individualnog plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ Izrada plana i programa rada stručnog tima za procjenu psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>➤ Izrada plana i programa rada s učiteljima</li> <li>➤ Izrada plana i programa rada s roditeljima</li> <li>➤ Izrada plana i programa rada individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>➤ Sudjelovanje u planiranju Stručnih vijeća razredne i predmetne nastave</li> <li>➤ Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na individualni rad</li> <li>➤ Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih kurikulumu za učenike s primjerenim oblikom školovanja</li> </ul>	rujan	
<p>Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad</li> <li>➤ Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima</li> <li>➤ Koordiniranje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ Izrada individualnog didaktičkog pribora, instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad</li> <li>➤ Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala u radu s učenicima</li> </ul>	tijekom šk. godine	
<b>II. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijsko edukacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ Formiranje skupina za edukacijsko rehabilitacijski rad</li> </ul>		

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Individualni i u paru</li> <li>b) rad u skupinama, radionice</li> <li>c) savjetodavni rad s učenicima</li> </ul> </li> <li>➤ Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ Praćenje učenika i uzroka teškoća u učenju te izrada mišljenja</li> <li>➤ Radionice u razrednoj nastavi</li> <li>➤ Sustavno praćenje učenika</li> </ul>	tijekom šk. god.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred</li> <li>➤ Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</li> </ul>		
<b>III. POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU SA STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA</b>		
<p>Suradnja sa stručnim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, knjižničarom</li> <li>➤ Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo; liječnikom školske medicine</li> <li>➤ Suradnja s logopedom</li> <li>➤ Suradnja s članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</li> <li>➤ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>➤ Suradnja s ustanovama i bolnicama</li> <li>➤ Suradnja s udrugama</li> </ul>		
<p>Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i u primjeni modela rada s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>➤ Pružanje pomoći učiteljima pri izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa</li> <li>➤ Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama</li> <li>➤ Savjetovanje, individualni razgovori</li> <li>➤ Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka</li> <li>➤ Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju</li> <li>➤ Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj</li> </ul>	tijekom šk. god.	
<p>Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene tijekom pregleda i opservacije</li> <li>➤ Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učeniku</li> <li>➤ Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja</li> <li>➤ Rad s roditeljima na provođenju profesionalne orijentacije</li> <li>➤ Rad s roditeljima djece koja nemaju razvojnih poteškoća na prihvaćanju djeteta s teškoćom u razvoju u razredni odjel</li> <li>➤ Održavanje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima</li> <li>➤ Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće</li> </ul>		
<b>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Individualno stručno usavršavanje</li> <li>➤ Stručno usavršavanje unutar škole (školsko stručno vijeće, učiteljsko vijeće)</li> <li>➤ Županijska stručna vijeća</li> <li>➤ Državni skup edukacijskih rehabilitatora</li> </ul>	tijekom šk. god.	
<b>V. PROJEKTI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Osiguranje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama</li> </ul>	tijekom šk. god.	
<b>VI. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izrada planova i programa</li> <li>➤ Dnevnik rada</li> <li>➤ Dnevnik rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</li> <li>➤ Pisanje mišljenja</li> <li>➤ Vođenje dosjea za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</li> <li>➤ Vođenje dokumentacije vezane za pomoćnike u nastavi.</li> <li>➤ Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima</li> <li>➤ Pripremanje tekstova, radnih listića, slikovnog i didaktičkog materija</li> <li>➤ Izvješća o radu</li> <li>➤ Hospitacije na nastavi u cilju utvrđivanja indikacija za učenike s posebnim potrebama</li> </ul>	tijekom šk. god.	
<b>VII. OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća</li> <li>➤ Poslovi i zadaci vezani za početak odnosno kraj školske godine</li> <li>➤ Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada</li> <li>➤ Održavanje stručnih predavanja za učitelje</li> <li>➤ Administrativni poslovi</li> <li>➤ Pisanje različitih izvješća i dopisa</li> <li>➤ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>➤ Poslovi mimo plana ( nepredvidivi)</li> <li>➤ Zadaće utvrđene tijekom školske godine</li> </ul>	tijekom šk. god.	
<b>UKUPNO</b>		<b>1776</b>



## 7.6. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja

### 7.6.1. Plan rada tajništva

#### I. POSLOVI PRAVNO-STRUČNE PRIRODE

##### NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

##### 1. Izrada prijedloga nacрта normativnog akta

- uzorak
- novi
- izmjene i dopune
- Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine.

##### 2. Praćenje i izvješćivanje o novim pravnim poslovima

- zakon
- propis
- izrada ugovora
- izrada rješenja
- izrada odredaba
- Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine.

#### II. PERSONALNI POSLOVI

1. Raspisivanje natječaja i sve radnje koje su vezane za natječaj
2. Vođenje matične knjige zaposlenika i učenika
3. Radnje vezane za vođenje personalnog dosjea zaposlenika
4. Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena za zaposlenike, popis zaposlenika za smjenski rad
5. i prekovremeni rad
6. Prijave i odjave zaposlenika
7. Obrada podataka u elektroničkim maticama za zaposlenike (E-matica)
8. Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru
9. Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

#### III. OPĆI POSLOVI

1. Razna statistička izvješća po potrebi
2. Organizacija pomoćno tehničkih poslova po potrebi

3. Suradnja s:
  - Ravnateljem (dnevno)
  - stručnim suradnicima (dnevno)
  - učiteljima (dnevno)
  - računovodstvom (dnevno)
4. Suradnja s institucijama izvan škole:
  - Zavod za zapošljavanje
  - Zavod za mirovinsko osiguranje
  - Zavod za zdravstveno osiguranje
  - Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji
  - Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport Split
  - Ministarstvo znanosti i obrazovanja
  - Sektor za financijske poslove
  - Uprava za odgoj i obrazovanje
  - Samostalni sektor za inspekcijski nadzor
  - MZO, Agencija za odgoj i obrazovanje
  - Nadležnom policijskom postajom
5. Suradnja s organima upravljanja
  - priprema sjednica Školskog odbora
  - protokolira i otprema pozive za Školski odbor
  - priprema i otprema materijale za sjednice ŠO
  - vođenje zapisnika Školskog odbora
  - informacije
6. Poslovi blagajne
  - Uplate, isplate, blagajnički izvještaj (po potrebi)

#### **IV. ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAVSKI POSLOVI**

1. Redovna korespodencija
  - primanje, razvrstavanje i vođenje pošte
  - razvrstavanje i arhiviranje pošte
  - otpremanje pošte
  - izrada dopisa po nalogu ravnatelja
  - izdavanje uvjerenja i potvrda, daktilografski poslovi, fotokopiranje...

#### **V. OSTALI POSLOVI**

1. Rad sa strankama (dnevno)
2. Osiguranje učenika (IX mjesec)
3. Realizacija svjedodžbi duplikata i prijepis ocjena
4. Izdavanje narudžbi za osnovna sredstva po odlukama ravnatelja i ŠO

5. Izdavanje narudžbi za potrošni materijal i sitni inventar po nalogu ravnatelja (po potrebi)
6. Stručno usavršavanje (tijekom godine)
7. Telefonski poslovi
8. Faksiranje dokumenata (primanje i slanje)
9. Izrada godišnjeg plana i programa rada tajnika (IX mjesec)
10. Izrada godišnjeg plana i programa pomoćno-tehničkog osoblja (IX mjesec)

## 7.6.2. PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO–TEHNIČKIH DJELATNIKA

### POSLOVI SPREMAČICE

#### A) RADNI ZADACI ODRŽAVANJA ČISTOĆE

1. Čišćenje učionica, i ostalih radnih prostorija (dnevno)
2. Čišćenje hodnika i unutarnjeg prostora (dnevno)
3. Čišćenje glavnog i svih ulaza u školi (dnevno)
4. Provjetravanje i zatvaranje prozora u svim prostorima (dnevno)
5. Pranje svih staklenih površina (po potrebi)
6. Pranje zavjesa i tepiha (po potrebi)
7. Briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade (dnevno)
8. Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova (dnevno)
9. Stalna kontrola ulaza u školu (dnevno)
10. Stalna kontrola sanitarnih čvorova i hodnika (dnevno)
11. Održavanje cvijeća unutar škole (dnevno)
12. Održavanje čistoće u blagovaonici (dnevno)
13. Pripremanje toplih napitaka (za djelatnike škole) (dnevno)
14. Pripremanje toplih napitaka za goste (dnevno)
15. Potrebna pomoć dežurnim učenicima (dnevno)
16. Nadzor nad ulazom stranaka u školu (dnevno)
17. Briga za čuvanje školske imovine (dnevno)
18. Održavanje čistoće okoliša škole ispred šk. Zgrade (dnevno)
19. Čišćenje prilaznih puteva školi (po potrebi)
20. Pripremanje prostorija za svečanosti, sastanke i dr. (po potrebi)
21. Svi potrebni poslovi uz prigodne svečanosti i proslave (po potrebi)
22. Nepredviđeni poslovi zadani od ravnatelja i tajnika škole.
23. U tijeku ljetnih, zimskih i proljetnih praznika spremačice obavljaju generalno čišćenje (unutarnjih i vanjskih površina) (po potrebi)
24. Prilikom adaptacije, bojanja i drugih poslova (unutarnjih prostora u školskoj zgradi (po potrebi)
25. Održavanje svih zelenih površina u okolišu škole (dnevno)
26. Uređenje školskog vrta (po potrebi)

Za vrijeme nenastavnih dana spremačice rade u jednoj smjeni, tj. od **7:00** do **15:00 sati**.

## **B) DOSTAVLJAČKI POSLOVI**

1. Odlazak na poštu
2. Dostava službenih pošiljki za zavod za zapošljavanje
3. Dostava i ovjera službenih dokumenata za Zavod mirovinsko osiguranje
4. Dostava i ovjera službenih dokumenata za Zavod za zdravstveno osiguranje
5. Dostava raznog materijala za školu
6. Nabava raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih natjecanja općinsko, županijsko i državno, a domaćin je Škola
7. Nabavka raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih svečanosti i drugo
8. Razni drugi poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole

## **POSLOVI DOMARA I LOŽAČA**

### **A) LOŽENJE**

1. Uključivanje i kontrola postrojenja (10.-3.mj.)
2. Kontrola instalacija (10.-3.mj.)
3. Isključivanje kotlova i cirkulacije (10.-3.mj.)
4. Kontrola količina goriva (10.-3.mj.)
5. Jednostavniji popravci radijatora (10.-3.mj.)
6. Jednokratni popravci (10.-3.mj.)

### **B) STOLARSKI ZADACI**

1. Popravci stola i klupe (po potrebi)
2. Izmjena bravica (po potrebi)
3. Izmjena brave na vratima (po potrebi)
4. Popravak prozora i vrata (po potrebi)
5. Ostali stolarski poslovi (po potrebi)
6. Popravak ograde (po potrebi)
7. Ostali bravarski radovi (po potrebi)

### **C) ZIDARSKO-KERAMIČKI-LIČILAČKI POSLOVI**

1. Popravak žbuke (7. ili 12. mj.)
2. Lijepljenje pločica (po potrebi)
3. popravak poda (po potrebi)
4. Betoniranje 1 m (po potrebi)
5. Ličilački poslovi oštećenih (prljavih) zidova (po potrebi)

**D) VODOINSTALATERSKI POSLOVI**

1. Izmjena slavina (po potrebi)
2. Popravak slavina (po potrebi)
3. Izmjena ventila (po potrebi)
4. Popravak vodokotlića (po potrebi)
5. Izmjena i popravak wc daske (po potrebi)
6. Popravak i izmjena kutije za papir ili sapun (po potrebi)
7. Izmjena i popravak wc školjki (po potrebi)
8. Održavanje sanitarnih prostorija u pogledu ispravnosti (odčepljivanje wc-a umivaonika i sudopera (po potrebi)

**E) ELEKTRIČARSKI RADOVI**

1. Izmjena utičnice i prekidača (po potrebi)
2. Izmjena osigurača (po potrebi)
3. Popravak TV antene (po potrebi)
4. Ostali radovi (po potrebi)

**F) STAKLARSKI RADOVI**

1. Izmjena prozorskih stakala (po potrebi)
2. Izmjena stakala na vratima (po potrebi)
3. Izmjena stakala na ormarima (po potrebi)
4. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja (po potrebi)

**G) POSLOVI INVENTARIZACIJE**

1. Postavljanje inventarnih brojeva na osnovna sredstva i dr. (po potrebi)
2. Ispomoć komisiji pri popisivanju imovine škole (po potrebi)

**G) OSTALI POSLOVI**

1. Popravak i održavanje nastavničkih sredstava (po potrebi)
2. Izmjena ili čišćenje nastavnih pomagala (po potrebi)
3. potrebni pomoćni poslovi prigodom svečanosti (po potrebi)
4. Popravak uređaja i aparata u školi (po potrebi)
5. Briga o vatrogasnim aparatima hidrantima (po potrebi)

**I) DOSTAVLJČKI POSLOVI**

1. Odlazak na poštu (dnevno)
2. Dostava službenih pošiljki na zavod za zapošljavanje (po potrebi)
3. Dostava i ovjera službenih dokumenata Zavod za mirovinsko Osiguranje (po potrebi)

4. Dostava i ovjera službenih dokumenata za Zdravstveno osiguranje (po potrebi)
5. Dostava raznog materijala za školu (po potrebi)
6. Nabava raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih natjecanja općinsko, županijsko i državno a domaćin je Škola (po potrebi)
7. Nabava raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih svečanosti i drugo (po potrebi)
8. Razni drugi poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole (po potrebi)

## **J) POSLOVI U ŠKOLSKOM VRTU**

1. Održavanje svih zelenih površina u okolišu škole (po potrebi)
2. Obrezivanje palmi i stabala (po potrebi)
3. Košenje trave (po potrebi)
4. Uređenje školskog vrta (po potrebi)
5. Ispomoć učiteljima i učenicima u vrtlarskim poslovima (po potrebi)

### **7.6.3. Plan rada računovodstva**

#### **Računovodstveno – financijski poslovi**

1. Izrada prijedloga financijskog plana škole
2. Izrada trogodišnjeg financijskog plana
3. Raščlanjuje kontni plan
4. Pravilno i ažurno vođenje računovodstvenih knjiga
5. Izrada temeljnica za knjiženje
6. Kontiranje i knjiženje dokumentacije putem unosa podataka u računalo
7. Pravilno i ažurno vodi knjigu osnovnih sredstava
8. Pravilno i ažurno vođenje knjige ulaznih računa
9. Pravilno i ažurno vođenje knjige izlaznih računa
10. Usklađuje financijsko stanje sa stanjem u banci
11. Obračun amortizacije osnovnih sredstava
12. Obračun revalorizacije osnovnih sredstava
13. Pomoć pri izradi popisa imovine i obveza škole
14. Priprema i izrada financijskog izvješća:
  - a) tromjesečnog,
  - b) polugodišnjeg,
  - c) devetomjesečnog
  - d) godišnjeg
15. Predaja financijskih izvješća u propisanim rokovima /Fini, Uredu za prosvjetu i Ministarstvu/
16. Obračun prihoda i rashoda za poslovanje škole
17. Izrada bilance
18. Izrada svih propisanih obrazaca za Finu
19. Obračun svih obveza škole
20. Provjerava matematičku ispravnost računa



21. Plaćanje računa
22. Brine o pravilnoj primjeni propisa o materijalnom i financijskom poslovanju škole
23. Zaključuje poslovne knjige za proteklu godinu
24. Sastavlja prijedloge stručnih analiza iz oblasti knjigovodstva kada su te analize potrebite
25. Organizira i vodi financijsko poslovanje škole.

### **Plaće i naknade**

1. Obračun plaće i akontacije plaće:
  - a) redovan rad,
  - b) službeni put
2. Obračun naknade:
  - a) praznik,
  - b) plaćeni dopust,
  - c) godišnji odmor,
  - d) bolovanje na teret ustanove,
  - e) bolovanje na teret HZZO-a
3. Obračun dodatnih sati:
  - a) dvokratni rad,
  - b) smjenski rad,
  - c) prekovremeni rad
4. Obračun dodataka za rad u posebnim uvjetima-sustav obrazovanja:
  - a) rad u kombinaciji,
  - b) rad učenika po prilagođenom programu
5. Dodaci:
  - a) prijevoz zaposlenika
6. Obračun jubilarnih nagrada, potpora i otpremnine
7. Obračun mentorstva
8. Obračun obustava na plaće zaposlenika:
  - a) krediti,
  - b) BUP,
  - c) sindikalne članarine
9. Izrada platnih lista za zaposlenike
10. Izrada obrasca JOPPD za Poreznu upravu
11. Pravilno obračunavanje dnevnica, troškova službenog puta, upotreba privatnog automobila
12. Pravilno obračunavanje Ugovora o djelu
13. Izrada matičnih kartona zaposlenika
14. Izrada poreznih kartica zaposlenika-obrazac IP
15. Prati primjenu propisa o raspodjeli plaća

### **Ostali tekući poslovi**

1. Popunjavanje i dostava tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa Zagreb

2. Popunjavanje i dostava tablica za Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport Split
3. Izrada statističkog izvješća /mjesečno i godišnje/ i njegova pravodobna dostava Službi za gospodarstvo Državni zavod za statistiku Split
  - a) Obrazac RAD-1 G (podatci o satima rada i plaći)
  - b) Godišnji izvještaj o investicijama
4. Izrada godišnje Potvrde o isplaćenom dohotku, uplaćenom porezu po odbitku i prirezu za zaposlenike
5. Izrada obrasca IP za zaposlenike škole
6. Izrada obrasca MPP-1 za HZMO
7. Zatražiti refundaciju za naknadu bolovanja preko 42 dana od HZZO
8. Izdavanje potvrda o plaći
9. Ovjeravanje obrazaca za kredite
10. Suradnja s ravnateljem, tajnikom, knjižničarom, pedagogom škole, psihologom i defektologom
11. Suradnja s:
  - Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta Zagreb,
  - Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport SDŽ Split,
  - HZMO
  - HZZO
  - bankama
  - Poreznom upravom
12. Prisustvovanje seminarima
13. Praćenje stručne literature
14. Rukovanje i čuvanje pečata za računovodstvo
15. Ovjera dokumentacije od strane ravnatelja i likvidatora
16. Sistematiziranje i pohranjivanje dokumentacije
17. Pohranjivanje podataka – koji su rađeni na računalu



## 8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 8.1. Plan rada školskog odbora

Članovi Školskog odbora :

Školski odbor broji 7 članova:

- 2 člana iz reda učitelja i stručnih suradnika
- 1 član iz reda roditelja učenika
- 3 člana predstavnika osnivača
- 1 član predstavnik zaposlenika

### ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

Iz reda učitelja i stručnih suradnika	I. D. Mužić – predsjednica ŠO B. OVČAR – zamjenica
Iz reda roditelja učenika	A. VLAH
Predstavnici osnivača	Nisu još imenovani od strane Osnivača
Predstavnik zaposlenika	M. JUKIĆ

	Poslovi i zadaci	izvršitelji
9.	Izvješće o radu za školsku godinu 2021./2022. Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022. Školski kurikulum za školsku godinu 2021./2022. Donošenja školskih akata	Školski odbor, Ravnateljica, Tajnica, Računovodkinja, Pedagoginja, Psihologinja, učitelji, ostali djelatnici već prema točki dnevnog reda, a u nadležnosti statuta.
10.	Razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole	
11.	Donošenje financijskog plana za 2022. godinu Proslava Dana škole	
12.	Izvješće o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada. Tekuća problematika	
2.	Završni račun Tekuća problematika	
3.	Usklađivanje akata s pozitivnim zakonskim propisima	
5.	Razmatranje tekuće problematike škole	
6.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada	
7.i8.	Tekuća pitanja i pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2022./2023. Polugodišnji obračun	
Stalni zadaci tijekom školske godine	Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Stalna komunikacija s ravnateljicom, nadzor izvršavanja godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada škole i stanja u njoj Donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja Komunikacija s ostalim tijelima u školi i van nje po potrebi	

	Pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutom Poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja Ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom Praćenje realizacije projekata
--	--

Školski odbor će po potrebi pravovremeno sazivati njegova predsjednica, a u dogovoru s ravnateljicom utvrđivati dnevni red rasprave. Školski odbor će raspravljati i donositi odluke iz svoje nadležnosti.

## 8.2. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>VIII.</b>	Analiza trenutne situacije vezano za pandemiju Covid 19 Organizacija početka školske godine (raspored sati, tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika, imenovanja razrednika za školsku godinu, broj razrednih odjela, izborna, dodatna i dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti) Planiranje rada škole Analiza rezultata provođenja razvojnog plana Škole	Ravnateljica učitelji
<b>IX.</b>	Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2021./2022. Usvajanje prijedloga školskog kurikulumuma za šk. god 2021./2022. Raspored učioničkog prostora Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Ostala zaduženja Međunarodna projektna suradnja Erasmus +- planiranje projektnih aktivnosti. Projektna mobilnost u školi od 20.09. do 24.09.2021. Utvrđivanje rasporeda sati	Ravnateljica Voditelj KUD-a Učitelji i stručni suradnici
<b>X.</b>	Konstituiranje stručnih aktiva Priprema i proslava Dana škole	Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici
<b>XI.</b>	Analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednim odjelima i mjere poboljšanja Program odgojnog djelovanja za školsku godinu	Ravnateljica pedagoginja
<b>XII.</b>	Raščlamba stanja pedagoške dokumentacije s posebnim osvrtom na opisno praćenje učenika Formiranje komisije za upis učenika u prvi razred Školski preventivni program	Ravnateljica Stručni suradnici Psiholog
<b>II.</b>	Formiranje povjerenstava za natjecanja Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje Odgojno-obrazovne razine razrednih odjela i škole u cjelini	Ravnateljica Stručna služba

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.

III.	Dogovor o realizaciji terenske nastave i imenovanje povjerenstava Raščlamba pedagoške dokumentacije	Ravnateljica učitelji
IV.	Susreti, smotre, natjecanja-izvješće o realizaciji Izvješće za tekuću školsku godinu – uspjeh ma školskim, županijskim i održanim natjecanjima i smotrama	Ravnateljica Stručna služba
V.	Analiza izvješća sa sjednica razrednih vijeća o uspjehu u učenju i vladanju pri kraju nastavne godine	Ravnateljica pedagoginja
VI.	Analiza izvješća sa sjednica razrednih vijeća o uspjehu u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Povjerenstvo za popravne ispite i matične knjige Molbe/žalbe roditelja Formiranje povjerenstva za polaganje popravnih ispita u kolovozu Sređivanje dokumentacije – e-matice, svjedodžbe Prijedlog zaduženja za šk. god. 2022./2023. Imenovanje povjerenstva za popravne ispite	Ravnateljica pedagoginja
VII.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Odluka o broju razrednih odjela za iduću školsku godinu i sva zaduženja temeljem Odluke Prijedlog satnice (neposrednog rada) i tjedna zaduženja za sljedeću školsku godinu Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu  Stručne teme po potrebi i dogovoru/tijekom godine	Pedagog, Stručna služba  Ravnateljica  SRS

*Sjednice se mogu održati i više puta od planiranog broja, po potrebi tijekom školske godine i prema dogovoru.*

**Tim za kvalitetu** Škole će tijekom godine prema potrebi na sjednicama Učiteljskog vijeća pripremiti predavanja koja se odnose na područja koja treba poboljšati, probleme koji se javljaju kroz školsku godinu.

**Tim za kvalitetu Škole:**

Koordinator: Mirjana Dodig – ravnateljica

Članovi:

- Pedagoška služba: Grozdana Matanović, Iris Didić Mužić, Zlata Roso
- Inga Knežić – učiteljica razredne nastave
- Marina Jukić- učiteljica razredne nastave
- Sandra Buha – učiteljica razredne nastave
- Felicia Jelena Granić – učiteljica engleskog jezika
- Katarina Pleić – učiteljica hrvatskog jezika

### 8.3. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ	Nositelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Sjednica Razrednog vijeća za 5. razrede</li> <li>• Rad s učenicima posebnih potreba,</li> <li>• Pristup praćenju i ocjenjivanju učenika petih razreda,</li> <li>• Suradnja s roditeljima.</li> <li>• Primjeren oblik školovanja</li> <li>• Integracija učenika s teškoćama u razvoju u redovan sustav</li> </ul>	<p>Ravnateljica, učitelji, stručno-razvojna služba</p> <p>Pedagoginja Edukacijski rehabilitator</p>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2. sjednica RV prije kraja 1. obrazovnog razdoblja i detektiranje učenika s negativnim ocjenama te poduzimanje mjera u pomoći</li> </ul>	<p>Ravnateljica, učitelji, stručno-razvojna služba</p>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3. sjednica RV analiza uspjeha odgojno-obrazovnih zadataka. Radna atmosfera,, motivacija učenika za rad</li> <li>• Prijedlog i utvrđivanje odgojnih mjera za pojedine učenike,</li> <li>• Dogovor o mjerama za poboljšanje uspjeha i vladanja učenika u drugom polugodištu,</li> <li>• Stupanj ostvarenja i usvojenosti sadržaja nastavnih programa</li> </ul>	
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4. sjednica RV</li> <li>• Analiza uspjeha</li> <li>• Ostali problemi koji se javljaju tijekom obrazovnog razdoblja</li> </ul>	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5. sjednica RV: Analiza uspjeha, prijedlog učenika za nagrade i kazne</li> </ul>	
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raščlamba odgojne situacije u odjelu,</li> <li>• Utvrđivanje učenika koji ne postižu zadovoljavajući uspjeh iz pojedinih nastavnih predmeta te prijedlog mjera za poboljšanje njihova uspjeha ovisno o uzrocima neuspjeha pojedinog učenika,</li> </ul>	<p>Ravnateljica, učitelji, stručno-razvojna služba</p> <p>Stručna služba</p>

po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Novonastali problemi u pojedinim odjelima</li> <li>• Analiza uspjeha i predlaganje mjera</li> <li>• Stručne teme po izboru i potrebi/Tijekom godine</li> </ul>	
------------	---	--

#### **8.4. Plan rada Vijeća roditelja**

Vijeće roditelja izabrano je sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole. U vijeću roditelja nalazi se 16 roditelja. Svaki razredni odjel predstavlja jedan roditelj.

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
9.	Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) Donošenje Plana i programa rada Vijeća za šk. god. 2021./2022. Pripreme za odgojno obrazovni rad u školi, prijedlozi vezano za organiziranje nastave. Mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole. Informacije o početku školske godine, prehrani učenika, osiguranju i sl. Upoznavanje roditelja s uvjetima rada u školi	Ravnateljica Predsjednik VR Pedagoginja
11.	Prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole. Prijedlozi socijalnih i humanitarnih aktivnosti Vijeća roditelja. Upoznavanje VR s Školskim preventivnim programom i školskim projektima Upoznavanje roditelja s projektom Erasmus + međunarodnom projektom suradnjom škole Dobri Proslava Dana škole 21. studenog, blagdan Gospe od Zdravlja	Ravnateljica Predsjednik VR
II.	Humanitarne akcije – zajednički radovi roditelja i djece Davanje mišljenja o aktivnostima u narednom razdoblju	Ravnateljica Predsjednik VR
IV.	Edukacija roditelja putem tematskog predavanja iz područja zdravstvene zaštite, prevencije ovisnosti i sl Davanje mišljenja o organiziranju izleta, ekskurzija	Ravnateljica Predsjednik VR Pedagoginja
VI.	Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2021./2022. Pedagoška problematika Analiza cjelokupnog rada škole na kraju školske godine	Ravnateljica Predsjednik VR Pedagoginja

## POPIS ČLANOVA VIJEĆA RODITELJA

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
1. a	ANTE KOVAČIĆ
1. b	MARIJANA MEDIĆ
2. a	BRANIMIR MIHOVILOVIĆ
2. b	MARIN DUMANIĆ
3.a	FRANKA ZANINOVIĆ
3. b	DARIO MEDIĆ
4.a	IVANA PAVIĆ MILOŠEVIĆ
4. b	IVANA BILIĆ
4.c	GORDAN KVESIĆ
5. a	NEDA MILINA PAIĆ
5.b	IVAN SABLJIĆ
6. a	ANTE VLAH
6.b	ŽELJKA DUPLANČIĆ ŠUNDOV
7. a	MARGARITA MLADINA
7.b	JERKA MATULIĆ
8.a	KLARA AGLIĆ

### 8.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Cilj rada Vijeća učenika je sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu Škole i razmatranju pitanja značajnih za rad Škole, razvijanje prava učenika, slobode i suodgovornosti u odgojno-obrazovnom procesu, te poticanje svih oblika učeničke kreativnosti i izražavanja.

Školski odbor, Razredno vijeće i Vijeće učitelja dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj se raspravlja o pravima i obvezama učenika bez prava odlučivanja.

Rad Vijeća učenika obuhvaća:

- skrb o ponašanju učenika u školskim prostorima sukladno Pravilniku o kućnom redu Škole
- sudjelovanje u planiranju i organiziranju izvannastavnih aktivnosti i kulturnih zbivanja u Školi
- različite oblike pomoći učenicima
- skrb o kulturi življenja i rada u Školi
- druge savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa.



*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

<b>Vremenik</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>
<b>LISTOPAD</b>	Konstituiranje Vijeća učenika u novoj šk. godini Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara VU Prezentacija eTwinning projekta „Dječja prava- Vijeće učenika u školama.“ Izrada plana i programa aktivnosti	učenici, razrednici pedagoginja. ravnateljica
<b>STUDENI</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Obilježavanje 20.11.2021. Međunarodni dan dječjih prava Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, razrednici, pedagoginja
<b>PROSINAC</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Obilježavanje 10.12. 2022. Međunarodni dan ljudskih prava Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, razrednici pedagoginja
<b>SIJEČANJ</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, pedagoginja
<b>VELJAČA</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, pedagoginja
<b>OŽUJAK</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Obilježavanje 21.3.2022. Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije	učenici, razrednici pedagoginja

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

	Razgovor o pitanjima iz života škole	
<b>TRAVANJ</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, pedagoginja
<b>SVIBANJ</b>	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Razgovor o pitanjima iz života škole Analiza ostvarenog rada u protekloj školskoj godini Prezentacija ostvarenog rada Vijeću roditelja, Učiteljskom vijeću i/ili Školskom odboru Prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća učenika u sljedećoj školskoj godini	članovi vijeća ravnateljica pedagoginja



## 9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Voditelj: Sandra Buha

MJESEC	TEMA/AKTIVNOST	VODITELJ AKTIVNOSTI
<b>RUJAN</b>	<b>Erasmus +</b> -program dobrodošlice za sudionike Erasmus+ projekta <b>Međunarodni dan kulturne baštine</b>	učiteljica glazbene kulture, učiteljica engleskog i talijanskog jezika, učiteljica RN, ravnateljica  knjižničarka, učitelji
<b>LISTOPAD</b>	<b>Dani kruha</b> <b>Dani zahvalnosti za plodove zemlje</b>  <b>Dječji tjedan</b> <b>Dan borbe protiv siromaštva</b>  <b>Mjesec hrvatske knjige</b>	učiteljica glazbene kulture (Zbor i instrumentalni ansambl Orffici) učitelji, vjeroučitelji  učiteljica RN, stručni suradnici  učitelji, knjižničar, učiteljica likovne kulture
<b>STUDENI</b>	<b>Svečani koncert zborova u crkvi Gospe od Zdravlja</b>  <b>Dan masline</b>  <b>proslava Dana škole</b> (glazbene i plesne točke, recitacije i igrokazi, scena...) prema dogovoru	učiteljica glazbene kulture (Zbor i Klapa)  učenička zadruga Dobrići  svi učitelji stručno-razvojna služba
<b>PROSINAC</b>	<b>Sveti Nikola</b> - obilazak nižih razreda (podjela slatkiša) <b>Božićna priredba</b> TEMA: <i>Natale internazionale</i> (blagdanski običaji u Hrvatskoj i svijetu/ glazbene i plesne točke, recitacije i igrokazi, scena na temu)	vjeroučitelj, knjižničarka  učiteljica glazbene kulture, učitelji, stručno-razvojna služba
<b>SIJEČANJ</b>	<b>Svjetski dan vjerskih sloboda</b>	vjeroučitelji
<b>VELJAČA</b>	<b>Karnevalske svečanosti</b>  <b>Valentinovo</b> -priprema panoa na zadanu temu ( crteži i pisani radovi)	učitelji, stručno-razvojna služba učenička zadruga Dobrići  učitelji, učitelji hrvatskog jezika

	<b>Međunarodni dan materinskog jezika</b>	
<b>OŽUJAK</b>	<p style="text-align: center;"><b>Dani hrvatskog jezika</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Svjetski dan pjesništva</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Svjetski dan kazališta</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Svjetski dan voda</b></p>	<p style="text-align: center;">knjižničarka, učitelji učiteljica glazbene kulture (izvedba projekta Patchwork glazbeno-scensko djelo s 8. razredima) učitelji</p>
<b>TRAVANJ</b>	<p style="text-align: center;"><b>Međunarodni dan dječje knjige</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Uskršnje svečanosti</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Dan planeta Zemlje</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Svjetski dan plesa</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Smotra učeničkih zadruga Splitsko- dalmatinske županije</b></p>	<p style="text-align: center;">učitelji, knjižničarka</p> <p style="text-align: center;">učitelji, učiteljica likovne kulture, vjeroučitelji, učenička zadruga Dobrići učitelji</p> <p style="text-align: center;">učiteljica glazbene kulture, učiteljica engleskog i talijanskog jezika, učiteljica RN (projektni dan)</p> <p style="text-align: center;">učitelji-školska zadruga</p>
<b>SVIBANJ</b>	<p style="text-align: center;"><b>Obilježavanje Dana Sv. Dujma – zaštitnik grada Splita</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Erasmus +</b> -program dobrodošlice za sudionike Erasmus+ projekta</p> <p style="text-align: center;"><b>Otvoreni dan škole</b> (prema dogovoru)</p> <p style="text-align: center;"><b>Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja</b></p>	<p style="text-align: center;">Učitelji, knjižničarka, učiteljica glazbene kulture</p> <p style="text-align: center;">učiteljica glazbene kulture, sudionici u projektu, učiteljica RN</p> <p style="text-align: center;">djelatnici škole</p> <p style="text-align: center;">učiteljica glazbene kulture, učiteljica engleskog i talijanskog jezika, učiteljica RN (projektni dan)</p>
<b>LIPANJ</b>	<b>Svečana dodjela svjedodžbi za 8. razrede – Adio!</b>	<p style="text-align: center;">učiteljica glazbene kulture, učitelji</p>

## 9.2 Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika

NZZJZ ŽUPANIJE SPLITSKO-DALMATINSKE  
SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU  
Ispostava - Školska poliklinika  
Trg hrv. Bratske zajednice 7  
Tel 480-304

Razred	Plan i program mjera za šk. god. 2020./2021.
	<p>Obzirom na dodatni angažman na epidemiologiji i smanjen broj djece koju možemo naručiti u jednom danu, program rada je promijenjen te će se izvršavati prioritetni pregledi i cijepljenja, a ostalo koliko budemo u mogućnosti.</p> <p>Prioriteti su cijepljenje, sistematski pregled i profesionalno usmjeravanje učenika 8 razreda te cijepljenje i upis u 1. razred.</p> <p>Sistematski pregled učenika 5 razreda će se obaviti za učenike sa teškoćama učenja i kroničnim bolestima.</p> <p>Zdravstveni odgoj ćemo pokušati organizirati preko video materijala da poslušaju na satu razrednika ili u neko drugo školi i učenicima primjereno vrijeme.</p>

## 9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregled svih djelatnika svake treće godine sukladno Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama i godišnji pregled u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

## 9.4. Plan profesionalnog informiranja i savjetovanja

KONTINUIRANI POSLOVI
<p>Profesionalno informiranje učenika izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika.</p> <p>U osmom razredu ovi se poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika Škole, nositelj aktivnosti je školski psiholog i uz suradnju stručnjaka Zavoda za zapošljavanje - Službe za profesionalno orijentiranje i informiranje te školske liječnice.</p>

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

<b>POSLOVI I ZADACI S UČENICIMA 8-ih razreda</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>VIJEME REALIZACIJE</b>
Retestiranje učenika osmih razreda kojima je rješenjem određen oblik školovanja, sastanak Povjerenstva škole Suradnja s HZZ i Uredom za prosvjetu Održavanje Razrednih vijeća ako se treba izmijeniti Rješenje	Psiholog Edukacijski rehabilitator Pedagog Liječnica	listopad
Izrada informativnog materijala za učenike, popis zanimanja, predmeta, bodova	Pedagog	listopad
Dogovor s razrednicama 8.-ih razreda za prof. informiranje Informiranje učenika o mogućnosti postupka profesionalnog informiranja i savjetovanja pri HZZ-e	Psiholog i razrednici	listopad
Anketiranje učenika 8. razreda o profesionalnim željama i interesima; materijali dobiveni od HZZ Roditeljski sastanak	Razrednik Psiholog Informatičar HZZ-e	prosinac
Upućivanje učenika koji se školuju po Rješenju Ureda na profesionalnu orijentaciju u Zavod za zapošljavanje Razgovori s roditeljima retestiranih učenika	SRS Razrednik	prosinac
Predavanje za učenike osmih razreda: „Upis u srednju školu“, „Važnost pravilnog izbora zanimanja“ Profesionalno informiranje, upoznavanje s odredbama upisa u srednju školu Suradnja s CISOK – posjeta učenika svijetu rada Detaljan opis rada na sučelju e-upisi	CISOK  CISOK Psiholog, Pedagog Razrednik	veljača  travanj travanj-lipanj
Izrada materijala za informativni pano	Pedagog	travanj, svibanj
Predavanje za roditelje 8.ih razreda: „Upis u srednju školu“ i upoznavanje s Pravilnikom upisa Odlukom o elementima i kriterijima, Listom kontraindikacija za upis i dr.	Pedagog, Psiholog Razrednik	svibanj
Individualni razgovori s neodlučnim učenicima Podjela letaka, brošura i ostalog materijala o upisu u srednju školu, suradnja s Uredom za prosvjetu Informiranje za SRS u svezi upisa i Odluke o elementima i kriterijima za tekuću šk. god. Pregled dokumentacije za ostvarivanje dodatnih bodova	Razrednik Psiholog Edukacijski rehabilitator Pedagog HZZ-e	tijekom školske godine
Praćenje upisne procedure i ranga učenika u informatičkom kabinetu	Povjerenstvo za upis	lipanj-srpanj
Ispis prijavnica prioriteta u školi	Povjerenstvo za upis	srpanj-kolovoz

#### 9. 4. 1. Plan rada Tima za potencijalno darovite u šk. god 2020./2021.

##### Tim za darovite

RAVNATELJ ŠKOLE : M. Dodig, dipl. učiteljica

Voditelj tima: G. Matanović, dipl. psiholog

Mentor matematika: Z. Marača, prof.; A. Kačić Bartulović

Školski tim: - provodi postupak utvrđivanja darovitosti,

- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja i suradnju svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- po potrebi, sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika
- surađuje s Centrom izvrsnosti

## 9.5. Školski preventivni program

**VODITELJ:** Iris Didić Mužić, stručni suradnik pedagog

<b>CILJ</b>	<p>Razviti vještine, znanja i kompetencije koje doprinose učeniku da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi. Razviti kompetencije (kognitivne, emocionalne i ponašajne vještine i vrijednosti). Poučiti učenike zdravim stilovima življenja. Doprinijeti razvoju otpornosti djeteta/učenika.</p> <p>Primarni cilj preventivnog djelovanja u Školi: Gradnja odnosa s učenicom, koji se temelji na kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju, povjerenju, poštovanju i otvorenosti, a takav odnos je i prilika djetetu da iz njega uči kako stvarati i održavati kvalitetne odnose. Razvijati odnos uvažavanja. Prepoznati "rizična" ponašanja i pridonijeti stvaranju uvjeta u kojima će učenici zadovoljavati svoje potrebe na prihvatljiv način, uvažavajući svoje potrebe i potrebe drugih. Razvijati „zaštitne čimbenike“ u školskom okruženju.</p>
<b>PODRUČJA PREVENCIJE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programi zaštite zdravlja učenika</li><li>2. Programi prevencije ovisnosti</li><li>3. Programi prevencije nasilja</li></ol>
<b>NAMJENA</b>	Učenicima, roditeljima i učiteljima
<b>NOSITELJI</b>	<p>Ravnateljica, učitelji, razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici i stručnjaci</p> <p>Provođenje preventivnih programa za šk.god. 2021./2022. planirano je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i stručnih suradnika.</p> <p>Tematski se mogu podijeliti u programe: zaštite zdravlja učenika; programe prevencije ovisnosti; programe prevencije nasilja</p>



<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	Programi se provode u sklopu redovne nastave, sata razrednika, izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, školskih i razrednih projekata, predavanja, debata i drugih aktivnosti koje organizira škola. Program se spaja i sjedinjuje sa Zdravstvenim odgojem, Građanskim odgojem i Odgojem za ljudska prava.
------------------------------	--

### 8.5.1. Program zaštite zdravlja učenika

<b>NOSITELJI PROGRAMA</b>	<b>Ravnatelj, stručno-razvojna služba, učitelji, razrednici</b>
<b>SURADNICI U PROVEDBI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liječnik školske medicine</li> <li>• Zdravstvene i socijalne ustanove</li> <li>• Policijska uprava</li> <li>• Nastavni zavod za javno zdravstvo</li> <li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa</li> <li>• Agencija za odgoj i obrazovanje</li> </ul>
<b>UČENICI OBUHVAĆENI PROGRAMOM</b>	Svi učenici škole od 1. do 8. razreda
<b>CILJEVI PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unapređenje zdravlja djece,</li> <li>• sprečavanje bolesti,</li> <li>• osiguravanje kvalitete života,</li> <li>• promicanje vrijednosti primjerenih i prihvatljivih za demokratsku zajednicu i školu,</li> <li>• kod učenika razvijati kritički stav, osobnu autonomiju, odgovorno ponašanje, toleranciju i poštivanje prava drugih osoba</li> </ul>
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poučavanje učitelja za korištenje interaktivnih metoda u programima – igranje uloga, diskusije u malim grupama, radionički tip rada.</li> <li>• U program rada razrednika uvrstiti i provoditi teme o zaštiti zdravlja djece i usvajanja zdravih stilova života.</li> <li>• Učiti roditelje suvremenim pedagoškim postupcima odgoja djece – podizanje pedagoške, psihološke i zdravstvene kulture roditelja (putem roditeljskih sastanaka).</li> <li>• Podučiti učitelje i stručne suradnike o tehnikama vođenja «radionica» usmjerenih na razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina, te odabir zdravih stilova života.</li> <li>• Osigurati stručnu literaturu namijenjenu učiteljima i stručnim suradnicima škole iz područja zdravstvenog odgoja.</li> </ul>

### 9. 5. 2. Program prevencije ovisnosti

<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<b>Ravnatelj, stručno-razvojna služba, učitelji, razrednici</b>
<b>SURADNICI U PROVEDBI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Učitelji, razrednici</li><li>• Tim za kvalitetu</li><li>• Svi članovi stručno-razvojne službe</li><li>• Liječnik školske medicine</li><li>• Zdravstvene i socijalne ustanove</li><li>• Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti</li><li>• Policijska uprava</li><li>• Županijsko povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga</li><li>• Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa</li><li>• Agencija za odgoj i obrazovanje</li></ul>
<b>UČENICI OBUHVAĆENI PROGRAMOM</b>	Svi učenici škole od 1. do 8. razreda
<b>VREMENSKI OKVIR</b>	Od rujna 2021. godine do lipnja 2022. godine
<b>CILJEVI PROGRAMA</b>	<p><u>Osnovni cilj:</u> Smanjivanje faktora rizika u nastanku ovisničkog ponašanja kod djece i mladih – o alkoholu, o pušenju, o drogama, o Internetu.</p> <p><u>Posebni ciljevi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Povećati znanje svih sudionika školskog preventivnog programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti, te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece.</li><li>• Podučiti učitelje kvalitetnim tehnikama vođenja razreda.</li><li>• Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.</li><li>• Poboljšati kvalitetu života djece i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.</li><li>• Poboljšati razinu znanja kod djece i njihovih roditelja, te nastavnika o štetnosti raznih oblika ovisnosti.</li><li>• Pružiti stručnu pomoć djeci s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima, kako bi se spriječio nastanak, produbljivanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti ili pojava ovisnosti.</li><li>• Poučiti učitelje i roditelje za rano otkrivanje učenika koji konzumiraju droge ili druga sredstva ovisnosti, kako bi se na vrijeme spriječilo stvaranje ovisnosti.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Povećati pozornost učenika i roditelja u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.</li> </ul>
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edukacija učitelja o tehnikama vođenja razreda, te metodama pomoći učenicima u riziku – «diskretni personalni zaštitni programa» i «razred kao terapijska zajednica».</li> <li>• Poticanje učitelja za korištenje interaktivnih metoda u programima – igranje uloga, diskusije u malim grupama, radionički tip rada.</li> <li>• U program rada razrednika uvrstiti i provoditi teme o zaštiti zdravlja djece i usvajanja zdravih stilova života.</li> <li>• Omogućiti roditeljima da budu aktivni sudionici života u školi i sudionici u rješavanju nastalih problema kod njihove djece</li> <li>• Učiti roditelje suvremenim pedagoškim postupcima odgoja djece – podizanje pedagoške, psihološke i zdravstvene kulture roditelja (putem roditeljskih sastanaka).</li> <li>• Podučiti učitelje i stručne suradnike o tehnikama vođenja «radionica» usmjerenih na razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina, te odabir zdravih stilova života.</li> <li>• Provoditi vježbe socijalnih vještina kod djece i mladih upotrebom «radionica».</li> <li>• Individualni rad s učenicima u pojačanom riziku za razvoj poremećaja u ponašanju i njihovim roditeljima.</li> <li>• Obilježiti Međunarodni dan borbe protiv ovisnosti i poticati učenike na uključivanje u aktivnosti vezane za borbu protiv ovisnosti.</li> <li>• Omogućiti roditeljima 7.-ih i 8.-ih razreda i njihovim nastavnicima sudjelovanje na predavanjima o štetnosti ovisničkog ponašanja i kaznenim odredbama u svezi sa kupovanjem i korištenjem sredstava ovisnosti (MUP, Školska medicina, Zavod za javno zdravstvo).</li> <li>• Osigurati edukativne materijale za učitelje, roditelje i učenike o štetnosti droga i drugih sredstava i oblika ovisnosti (brošure, letke, CD i DVD materijale).</li> <li>• Osigurati stručnu literaturu namijenjenu učiteljima i stručnim suradnicima škole o problemu ovisnosti i preventivnom radu.</li> </ul>

### 9.5.3. Program prevencije nasilja među djecom

<b>NOSITELJI PROGRAMA</b>	<b>Ravnatelj, stručno-razvojna služba, učitelji, razrednici</b>
<b>SURADNICI U PROGRAMU</b>	-Učitelji -Tim za kvalitetu - svi članovi stručno-razvojne službe

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa</li> <li>- Agencija za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Policijska uprava</li> <li>- Školska medicina</li> <li>- Centar za socijalnu skrb</li> <li>- Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti</li> <li>- i drugi</li> </ul>
<b>PLANIRANI BROJ UČENIKA</b>	<p><u>Opći dio programa:</u> učenici od 1. do 8. razreda</p> <p><u>Specifični dio programa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici 5.-ih i 6.-ih r.;</li> <li>- učenici od 5. do 8. r.</li> </ul>
<b>VREMENSKI OKVIR</b>	Od rujna 2021. godine do lipnja 2022. godine
<b>CILJEVI PROGRAMA</b>	<p><u>Osnovni cilj:</u> <i> smanjiti postojeće probleme nasilnik – žrtva u školskom okruženju i izvan njega</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osposobiti učenike, učitelje i roditelje da prepoznaju, zaustave i spriječe nasilje među djecom</li> <li>• razvijati poticajno ozračje u školi uz osjećaj pripadanja i povezanosti među učenicima i nastavnicima</li> <li>• educirati učenike da pronalaze konstruktivne načine rješavanja konflikata u školskoj sredini i oko nje</li> </ul>
<b>NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA</b>	<p><u>Opći dio programa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati djelatnike škole sa odrednicama programa</li> <li>• uputiti sve učitelje u postupke sprječavanja nasilja među učenicima i mjere koje se poduzimaju u slučaju nasilničkog ponašanja među učenicima (zakonska regulativa, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među učenicima, primjena discipline restitucije)</li> <li>• uputiti razrednike u postupak donošenja Razrednog pravilnika odgovornog ponašanja i načine sankcioniranja kršenja dogovorenih pravila ponašanja</li> <li>• educirati razrednike za provedbu roditeljskog sastanka na temu «Oblici nasilnog ponašanja među učenicima i oblici suradnje roditelja i škole u prevenciji i sprječavanju nasilnog ponašanja»</li> </ul> <p><u>Specifični dio programa:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provesti radionice „Vršnjačko nasilje“ kod učenika 5.-ih i 6.-ih razreda</li> <li>• prema potrebi i raspoloživim mogućnostima ispitati pojavnost i oblike nasilnog ponašanja među učenicima od 5. do 8. razreda</li> <li>• educirati učenike od 5. do 8. razreda nenasilnom rješavanju sukoba putem tematskih «radionica» na temu prevencije nasilja među učenicima (na satovima razrednika)</li> <li>• izrada pisanih priprema za radionice</li> <li>• individualni rad s učenicima sudionicima nasilnog ponašanja i njihovim roditeljima</li> <li>• savjetodavni i konzultativni rad voditelja Programa s nastavnicima</li> <li>• suradnja s lokalnom zajednicom</li> <li>• Obilježavanje Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica)</li> <li>• prezentacija podataka dobivenih anketiranjem – na razini odjeljenja, na roditeljskom sastanku, na razini razrednog vijeća ili Učiteljskog vijeća</li> <li>• pisanje izvješća</li> </ul>
--	--

#### 9.5.4. Aktivnosti stručne službe u okviru školskog preventivnog programa

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME
<b>Planiranje preventivnih programa i aktivnosti za 2021./22.</b>	- Organiziranje sastanka planiranje aktivnosti ŠPP, - Planiranje i programiranje ŠPP-a za tekuću godinu na razini univerzalne i selektivne prevencije za učitelje, roditelje i učenike	SRS, razrednici, Ravnateljica stručnjaci iz NZJZ, Obiteljski Centar, Policajska uprava, Udruge	Rujan Listopad
<b>Edukacija učitelja</b>	-Predavanje za učitelje „Briga o mentalnom zdravlju učenika“ na UV	Psiholog SRS	Siječanj
	-, „Važnost mirnog rješavanja sukoba u obitelji za dobru	Suradnici iz Obiteljskog centra	Tijekom godine

	prilagodbu djece-obiteljska medijacija“, izlaganje na UV		
	-Savjetodavni rad s učiteljima	SRS Ravnateljica	Tijekom godine
	- Izrada IOOP programa	SRS Učitelji	Tijekom godine
	- Didaktičko – metodički postupci u radu sa slabovidnim učenicima	Vanjski suradnici – Vinko Bek	Rujan
	-Didaktičko – metodički postupci u radu s gluhom djecom	Vanjski suradnici – Slava Raškaj	Tijekom godine
<b>Edukacija roditelja s ciljem unaprjeđenja roditeljskih vještina i pomoć u otklanjanju poteškoća</b>	- Utjecaj modernih tehnologija na razvoj djeteta, 1. razredi	Pedagog, edukacijski rehabilitator	Drugo obrazovno razdoblje
	- Važnost usvajanja vještine čitanja, 2. razredi	Defektolog, Knjižničarka	Drugo obrazovno razdoblje
	-Komunikacija-prijenos informacija, 4. razredi	Edukacijski rehabilitator	Drugo obrazovno razdoblje
	-Preadolescencija –prijelaz iz 4. u 5. razred Škola za život	Psiholog	Studeni 2021.
	-Savjetodavni rad s roditeljima	SRS Ravnateljica	Tijekom godine

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

	- Sigurno korištenje IKT	Psiholog	Veljača 2022.
	-Zajedno možemo više/Prevenција nasilja i ovisnosti; 6. Razred	MUP-a	Tijekom godine
	-Zdravi stilovi života/Prevenција ovisnosti; 7. razred	Liječnica školske medicine	Studenj 2021.
	-Profesionalno informiranje i savjetovane, 8. razred NISPUŠ-Upis u srednju školu	Pedagog, Psiholog,	Tijekom godine
	Spremnost djeteta za školu Budući prvaši	Edukacijski rehabilitator, Pedagog	Lipanj 2022.
	-Teme prema potrebi	SRS	Tijekom godine
<b>Rad s učenicima na Univerzalnoj prevenciji: edukacija, slobodno vrijeme i zdrave navike, stvaranje optimalnih uvjeta za realizaciju kreativnih kapaciteta učenika</b>	-Radionice za učenike (od 4. do 8. razreda iz projekta „Pretežno vedro-emocionalna pismenost“	Psiholog Prof. HJ Razrednici Suradnici NZJZ	Tijekom godine
	-Radionice za učenike 5.razreda „Učiti kako učiti“ (samo regulirano učenje)	Psiholog i pedagog	1. obrazovno razdoblje
	-Za učenike 6. i 7.razreda radionice „Afirmacija pozitivnih vrijednosti“ „Tolerancija različitosti“ s ciljem razvoja, unaprjeđenja kompetencija učenika-socijalnih i osobnih vještina	Psiholog Razrednici	Tijekom godine
	- Mi poznajemo i živimo svoja prava	Pedagog	Tijekom godine

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

<b>Selektivnoj prevenciji</b>	Radionice učenici 5.-8. razred		
	-Nenasilno rješavanje sukoba – radionice za učenike 5. i 6. razreda	Pedagog	Tijekom godine
	-Razvijanje radnih navika; Učenici 1. razreda	Edukacijski rehabilitator	Tijekom godine
	Poticanje važnosti čitanja Ispitivanje brzine i točnosti čitanja Učenici 2. razreda	Psiholog Edukacijski rehabilitator Učiteljice	Ožujak 2022.
	-Radionice za učenike 1. i 2. r Igre za razvoj socijalnih vještina Samopoštovanje	Pedagog	Tijekom godine
	-Radionice za učenike 3. Razreda „Navike sretno djece“	Pedagog	Tijekom godine
	-Rješavanje sukoba, Učenici 3. razreda	Edukacijski rehabilitator	Tijekom godine
	-Komunikacija-prijenos informacija, Učenici 4. razreda	Edukacijski rehabilitator	Tijekom godine
	-Profesionalno informiranje i savjetovane, NISPUŠ-Upis u srednju školu	Pedagog, Psiholog	Tijekom godine
	-Evidencija, praćenje i uključivanje rizičnih i učenika u projektne aktivnosti, školske manifestacije i sportske klubove (aktualizacija kreativnih potencijala i pozitivne slike	SRS Vanjski suradnici	šk.godina 2021./22.
	- Savjetodavni rad s učenicima i članovima obitelji	SRS Ravnateljica	

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku godinu 2021/2022.*

	-Po potrebi intervencije i suradnja s vanjskim institucijama		
<b>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv bolesti ovisnosti</b>	-Pomoć u provedbi projektnih aktivnosti vanjskih suradnika: Izaberi nešto za sebe, Zdrav za 5, Zajedno možemo više	Razrednici SRS Vanjski suradnici iz NZJZ MUP-a Profesorica biologije,	Studeni, prosinac
	-Edukativno predavanje za učenike 8. razreda „Kako se stvaraju ovisnosti i utjecaj na naše funkcioniranje	Razrednici Psiholog Vanjski suradnici	Studeni 2021.
	-Rizične situacije: izazovi, izbori, 7.r	Psiholog	Siječanj 2022.
	-Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka i radionica s učenicima na temu ovisnosti i prevencije	Razrednici Vanjski suradnici SRS	Tijekom godine
<b>Suradnja s udrugama i institucijama</b>	Sastanci i dogovori s vanjskim stručnjacima iz udruga i institucija Realizacija projektnih aktivnosti izložbi, izleti	Vanjski suradnici SRS Članovi povjerenstva Tim za kvalitetu	Tijekom godine
<b>VREDNOVANJE</b>	Praćenje, analiziranje i predlaganje Izješća	Učitelji Ravnateljica Članovi povjerenstva i SRS Tim za kvalitetu	Tijekom godine



## 9.6. Program mjera za povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja

Članovi Povjerenstva za sigurnost u školi:

- M. Dodig, ravnateljica
- G. Matanović, psiholog, koordinator
- I. Didić Mužić, pedagog
- Z. Roso, defektolog
- G. Rajčić, prof., predmetna nastava
- R. Marasović, prof. predmetna nastava
- Razrednik, promjenljiva osoba
- Predstavnik vijeća učenika, po potrebi
- Predstavnik vijeća roditelja

### CILJ

Ovaj program dio je školskog preventivnog programa, a ciljevi i zadaci usmjereni na povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja integrirani su u ciljeve i zadatke, kao i u aktivnosti koje se provode u okviru školskog preventivnog programa

### PROTOKOL POSTUPANJA KOD NASILNOG I NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA

1. **UTVRDITI** oblik i stupanj sukoba ili nasilja
2. **PO POTREBI** pozvati liječnika, hitnu pomoć
3. **OBAVITI RAZGOVOR** sa žrtvom uz nazočnost stručnih djelatnika- ovisno o težini incidenta
4. **OBAVIJESTITI** roditelje djeteta ( upoznati s činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti o aktivnostima koje će se poduzeti )
5. **RODITELJI ŽRTVE:** dati obavijest o oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u ustanovi, izvan nje;
  - a. Cilj: potpora, osnaživanje, prorada traumatskog doživljaja
  - b. Utvrditi sve okolnosti vezano uz **OBLIK, INTEZITET, TEŽINU I VREMENSKO TRAJANJE NASILJA**- procjena učitelja
  - c. Osobito težak oblik, intenzitet ili dužina vremenskog nasilja, koja može izazvati traumu i kod djece koja su svjedočila nasilju **SAVJETOVATI SE** s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci svjedocima nasilja
  - d. **DIJETE NASILNOG PONAŠANJA:** što žurniji razgovor u nazočnosti stručne osobe,
  - e. **UKAZATI** na neprihvatljivost i štetnost ponašanja,
  - f. **SAVJETOVATI I POTICATI** na promjenu takvog ponašanja (posvetiti pozornost iznosi li dijete okolnosti koje ukazuju da je dijete žrtva zanemarivanja i zlostavljanja)
  - g. **POZVATI RODITELJA** djeteta nasilnog ponašanja , upoznati sa događajem, pozvati na uključivanje u savjetodavne i stručne pomoći unutar škole ili izvana
  - h. **SLUŽBENE BILJEŠKE**- evidencija zaštićenih podataka koji će se dostaviti na zahtjev drugim ustanovama. Prijava o nasilnom ponašanju mora biti u pisanoj formi.



## 9.7. Rad s učenicima u produženom stručnom postupku

<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<b>Djelatnici Doma za odgoj djece i mladeži – Split</b>
<b>SURADNICI PROVEDBI</b>	Ravnatelj škole, stručni suradnici , učitelji razredne i predmetne nastave
<b>UČENICI OBUHVAĆENI PROGRAMOM</b>	Učenici od 2. do 8. Razreda
<b>CILJEVI PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Osposobiti učenike za organizirano i kontinuirano učenje, te stvaranje radnih navika</li><li>-Omogućiti potpun i harmoničan razvoj djeteta s naglaskom na isticanju, uvažavanju individualnih različitosti</li><li>- Otkrivanje i razvijanje kreativnih potencijala učenika</li><li>- Razvijanje suradničkih odnosa, te asertivnosti i tolerancije</li><li>- Organiziranje slobodnog vremena učenika</li><li>- Stvaranje pozitivne slike o sebi</li><li>- Educirati roditelje o primjerenim i svrsishodnim oblicima pomoći kod kuće</li></ul>
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	Produženi boravak organizira se od 10i30 sati ujutro do 17 sati poslijepodne. Program se realizira kroz slijedeća područja: radno-tehničko, jezično i kulturno-umjetničko, te sport i rekreacija. Učenici su uključeni u boravak poslije redovne nastave. Rad se odvija u homogenim i heterogenim grupama, a po potrebi i individualno, pet dana od ponedjeljka do petka. Učenici primaju i jednom dnevno uz marendu ili užinu jedan topli obrok- ručak. Vrijeme je raspoređeno na tri dijela: pisanje domaćih zadaća, učenje i slobodne aktivnosti ( sport i kreativne radionice).
<b>VREMENSKI OKVIR PROGRAMA</b>	Tijekom školske godine 2021./2022.
<b>TROŠKOVNIK</b>	Financira Dom za odgoj i Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi.
<b>NAČIN VREDNOVANJA PROGRAMA</b>	Analizom uspješnosti učenika ( na sjednicama RV, razgovori sa učiteljima i SRS škole, te roditeljima učenika) Suradnja s voditeljima i organizatorima programa Suradnja s roditeljima

## 10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Nabava i ugradba klima uređaja u učionicama,
- adaptacija prostora i nabava opreme za industrijsku kuhinju (III. faza) za potrebe produženog boravka,
- nastavak nabave ormarića za učenike predmetne nastave,
- nastavak nabave interaktivnih ploča,
- opremanje zbornice ormarima,
- bojanje zidova sportske dvorane i adaptacija svlačionice za potrebe izvođenja tjelesno-zdravstvene kulture,
- oslikavanje hodnika škole,
- uređenje školskog vrta.

## 11. PRILOZI

### **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