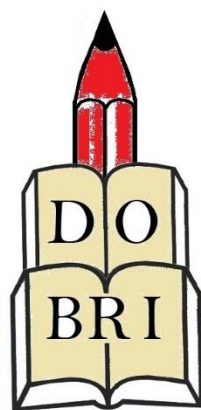


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE „DOBRI”



OSNOVNA ŠKOLA
DOBRI - SPLIT



za školsku godinu 2023./2024.

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	1
1.1. Podaci o upisnom području	1
1.2. Unutrašnji školski prostor	2
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	4
1.4.1. Knjižni fond škole.....	5
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI	6
2.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	6
2.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi	8
2.5. Podaci o ostalim radnicima škole	9
2.6. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
2.6.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja predmetne nastave.....	11
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	12
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	12
3. RASPORED I VRIJEME TRAJANJA NASTAVE.....	13
3.1. Raspored sati razredne nastave.....	13
3.2. Raspored sati predmetne nastave	14
3.3. Raspored održavanja nastave za izborne predmete	15
3.4. Termini individualnih informativnih razgovora – razrednici.....	16
3.5. Termini individualnih informativnih razgovora – učitelji predmetne nastave.....	17
3.6. Godišnji kalendar rada.....	18

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023./2024.*

3.7. Važniji događaji u školskoj godini 2023./2024.....	19
4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	20
4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	21
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	22
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	22
5.2. Tjedni i godišnji broj sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	23
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	23
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	25
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	26
5.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija	27
5.2.5. Obuka plivanja i vožnje biciklom.....	28
6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	28
6.1. Plan rada ravnatelja	28
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	31
6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	35
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	41
6.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	43
6.6. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja	47
6.6.1. Plan rada računovodstva	47
6.6.2. Plan rada tajništva.....	53
6.7. Plan rada pomoćno–tehničkih djelatnika	54
6.7.1. Plan rada spremačica	54
6.7.2. Plan rada domara i ložača	55
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	57
7.1. Plan rada Školskog odbora	57
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	59
7.3. Plan rada razrednih vijeća	63

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023./2024.*

7.4. Plan rada Vijeća roditelja	65
7.5. Plan rada Vijeća učenika	67
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	69
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	69
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	71
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	72
8.4. Plan profesionalnog informiranja i savjetovanja.....	73
8.5. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike.....	74
8.6. Školski preventivni program	76
8.6.1. Program zaštite zdravlja učenika	78
8.6.2. Program prevencije nasilja među djecom.....	79
8.6.3. Program prevencije ovisnosti	81
8.6.4. Aktivnosti stručne službe u okviru školskog preventivnog programa.....	83
8.7. Tim za krizne situacije	88
9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	89
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	91
11. PRILOZI	91

KONFERENCIJA
10.11.2023. - 11.11.2023.



Naziv škole:	OŠ DOBRI – Split
Adresa škole:	Split, Kliška 25
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/322-840
Broj telefaksa:	021/322-839
Internetska pošta:	dobri@os-dobri.hr , osdobrisplit@gmail.com
Internetska adresa:	www.os-dobri-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-002
Matični broj škole:	03118177
OIB:	13445728938
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us-139./91., 15.10.1991.
Škola vježbaonica za:	Filozofski fakultet Split – za razrednu nastavu i TZK
Ravnatelj škole:	Mirjana Dodig
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	302
Broj učenika u razrednoj nastavi:	128
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	174
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	
Broj učenika u produženom boravku	67
Broj učenika u produženom st. postupku:	
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	/
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	jedna smjena
Početak i završetak smjene:	07.30-19.10
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika na stručnom osposob.	0
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	64
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	19
Broj športskih dvorana:	dvorana 10x10,5 m ²
Broj športskih igrališta:	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, s obzirom na položaj Škole u centru grada, upisno područje odnosi se i na sljedeće ulice: Bihačka, Bosanska, Cosmijeva, Dioklecijanova, Donaldova, Hrvojeva, Kačićeva, Kavanjinova, Klaićeva poljana, Ilićev prolaz, Obrov, Kraj sv. Marije, Šubićeva, Trg braće Radić, Voćni trg, Kružićeva, Pistura, Marulićeva, Teutina, Trg Gaje Bulata, Ćiril-Methodova, 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, L.J. Posavskog, Manuška poljana, Marmontova, Nigerova, Sinjska, Slavićeva, Sredmanuška, Starčevićeva, Svačićeva, Trogirska, Zadarska i Zagrebačka.

Na području na kojem je smještena škola nalaze se brojni državni i poslovni uredi, povijesni spomenici te kazališta i prateći turistički sadržaji, dok stanovništvo dijelom živi u manjim stambenim objektima s obzirom na strukturu samog centra grada. Škola pripada Župi Gospe od zdravlja i crkvi Gospe od zdravlja s kojom škola ima dugogodišnju suradnju.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada izgrađena je davne 1930. godine i kao prva zgrada ravnoga 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 prostora za boravak učenika za vrijeme odmora – igrališta, dok se s istočne strane zgrade nalazi vrt.

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

U prizemlju škole smještene su četiri učionice: dvije učionice matematike, učionica povijesti, učionica tehničke kulture/fizike, sportska dvorana, kabineti fizike, kemije i tehničke kulture, prostorija za primanje roditelja i manja učionica informatike te prostorija koja trenutno služi za skladištenje školskih stvari.

Na prvom katu nalazi se sedam učionica: četiri učionice razredne nastave, dvije učionice hrvatskog jezika i te učionica informatike. Na istom katu su uredi ravnateljice, tajnice, računovođe, psihologinje i pedagoginje te zbornica za učitelje.

Na drugom katu smješteno je sedam učionica: četiri učionice razredne nastave, učionica biologije/prirode, učionica engleskog jezika i učionica geografije. Na istom katu su i kabinet biologije, školska knjižnica i ured defektologinje.

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

Škola je prilagođena učenicima s motoričkim oštećenjima. Opremljena je podiznim platformama i dizalom te kao takva ima status **Škole bez barijera**.

Škola zadovoljava pedagoške standarde i ima izvrsne uvjete za rad. Sve učionice opremljene su računalima i projektorima, dok se u pojedinim učionicama nalaze interaktivne ploče.

U svim prostorijama ugrađen je audio sustav za izvješćivanje.

Knjižnica je opremljena televizorom, projektorom, videorekorderom i računalima.

U školskoj zgradi postavljena je bežična internetska mreža. Svim učiteljima dodijeljeno je prijenosno računalo.

Za potrebe priredaba i predavanja postoji razglas s miksetom.

Škola je pod video nadzorom zaštitarske tvrtke Euro Contego.

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023./2024.*

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	učionice		kabineti		oznaka stanja opremljenosti	
	broj	veličina u m ²	broj	veličina u m ²	opća opremljenost	didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	108			3	3
2. razred	2	110			3	3
3. razred	2	110			3	3
4. razred	2	110			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	112			3	3
Likovna i glazbena kultura	1	50			3	3
Strani jezik	1	56			3	3
Matematika	2	112	1	20	3	3
Priroda i Biologija/Kemija	1	56	1	20	3	3
Vjeronauk	1	46			3	3
Povijest	1	56			3	3
Geografija/Talijanski jezik	1	56			3	3
Tehnička kultura/Fizika	1	56	1	29	3	3
Informatika	2	96			3	3
OSTALO (2 porte)		19				
Dvorana za TZK	1	110			2	/
Arhiva	1	20				
Kuhinja	1	25				
Blagovaonica	1	65				
Knjižnica	1	54			1	3
Sanitarni čvorovi	8	130				
Zbornica	1	56			2	3
Uredi	5	93			3	3
PODRUČNA ŠKOLA	/	/				
U K U P N O:	41	1695	3	69		

Oznaka stanja opremljenosti: do 50%: **1**, 51% – 70%: **2**, 71% – 100%: **3**

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

naziv površine	veličina u m ²	ocjena stanja
1. sportsko igralište	336m ²	2
2. zelene površine	300m ²	2
3. školski vrt	15m ²	2
U K U P N O	651m ²	

Prostor oko škole potrebno je preurediti postavljanjem novog asfalta te sječom starih stabala i sadnjom novih stabala oko škole.

U tijeku je uređenje istočnog školskog vrta iz sredstava dobivenih Erasmus Youth programom. Planira se održavanje nastave na otvorenom te sadnja sezonskog cvijeća i raznih kultura. U uređenje školskoga vrta uključeni su učitelji, roditelji i učenici škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
kasetofoni s <i>cd playerom</i>	8	2
razglas	1	2
televizije	6	1
foto aparati	3	2
stolna računala	64	2
prijenosna računala	34	2
tableti	80	1
ormarić	1	1
interaktivne ploče	8	3
interaktivni ekrani	3	3
projektori	21	3

Oznaka stanja opremljenosti: do 50%: **1**, 51% – 70%: **2**, 71% – 100%: **3**

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	KOLIČINA	STANDARD
lektirni naslovi (I. – IV. razreda)	58	1
lektirni naslovi (V. – VIII. razreda)	85	1
književna djela	381	1
stručna literatura za učitelje	358	1
ostalo – slikovnice i zvučne slikovnice	260	1
UKUPNO	1142	

1.5. Plan obnove i adaptacije

što se preuređuje ili obnavlja	veličina u m ²	namjena
uređenje svlačionice i dvorane za izvođenje TZK-a	150 m ²	izvođenje nastave
uređenje okoliša – školski vrt	300 m ²	izvođenje planiranih aktivnosti Zadruga, INA-e te projektne i izvanučionične nastave
zbornica (opremanje ormarima)	60 m ²	proširivanje skladišnoga prostora
uređenje prostora oko škole: asfaltiranje, oslikavanje (dječje igre)	100 m ²	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 školskim prostorima

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

2.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

red. broj	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme	napredovanje (zvanje)
1.	I. Meštrović	diplomirani učitelj	VSS	
2.	I. Gotovac (*I. Bedalov)	diplomirani učitelj magistra primarnog obrazovanja	VSS VSS	
3.	I. Knežić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	mentor
4.	*K. Ruić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
5.	A. Duvnjak (*D. Sršen)	diplomirani učitelj	VSS	
6.	I. Kvesić	diplomirani učitelj	VSS	
7.	S. Buha	diplomirani učitelj	VSS	
8.	*A. Jelavić	diplomirani učitelj	VSS	
9.	D. L. Dobrijević	diplomirani učitelj	VSS	
10.	M. Jukić	diplomirani učitelj	VSS	mentor
11.	T. Ercegović	diplomirani učitelj	VSS	
12.	J. Knezović	magistra primarnog obrazovanja	VSS	

*Napomena: *radni odnos na određeno radno vrijeme*

2.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

red. broj	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme	predmet(i) koji(e) predaje	napredovanje (zvanje)
1.	A. Lebo (*T. Gijevski)	prof. hrv. j.	VSS	Hrvatski jezik	/
2.	K. Pleić	prof. hrv. j.	VSS	Hrvatski jezik	mentor
3.	V. R. Medvidović	prof. hrv. j.	VSS	Hrvatski jezik	/
4.	I. Igrec	mag. edu. engl. j. i knji. i tal. j.	VSS	Engleski jezik i Talijanski jezik	/
5.	F. J. Granić	prof. engl. j.	VSS	Engleski jezik	/
6.	M. Markioli	prof. engl. J	VSS	Engleski jezik	/
7.	Z. Marača	prof. mat. i inform.	VSS	Matematika	/
8.	A. Kačić Bartulović	mag. mat. i inform.	VSS	Matematika	/
9.	G. Rajčić	prof. biol. i kem.	VSS	Biologija/Kemija	savjetnik
10.	V. Ožegović	mag. edu. biol. i kem.	VSS	Priroda	/
11.	N. Marić	prof. pov. i pov. umj.	VSS	Povijest	/
12.	N. Botić	mag. edu. pov. i tal. j. i knji.	VSS	Povijest i Talijanski jezik	/
13.	T. Bezmalinović	prof. geo. i tal. j.	VSS	Geografija i Talijanski jezik	/
14.	M. Blagaić	prof. glazb. kulture	VSS	Glazbena kultura	/
15.	M. Šimić	mag. glazb. ped.	VSS	Glazbena kultura	/
16.	Branka Dominis Mišić	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna kultura	/
17.	I. Elek	dipl. kateheta i relig. ped.	VSS	Vjeronauk	/
18.	D. Mamić	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	/
19.	B. Ovčar	prof. lik. kulture	VSS	Likovna kultura	/
20.	M. Lazić (*M. Tabula)	mag. edu. inform. i tehnike	VSS VSS	Informatika Informatika	/
21.	I. Jovanović	mag. inform.	VSS	Informatika	/
22.	K. Kovačušić	mag. inform. i tehnike	VSS	Informatika i Tehnička kultura	/
23.	I. Vicković	prof. njem. j. i sociol.	VSS	Njemački jezik	/
24.	D. Bogdanović	mag. edu. fiz.	VSS	Fizika	/

Napomena: *radni odnos na određeno radno vrijeme

2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

red. broj	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto	napredovanje (zvanje)
1.	M. Dodig	dipl. učitelj	VSS	ravnateljica	mentor
2.	G. Matanović	dipl. psiholog	VSS	st.s.psiholog	savjetnik
3.	I. Didić Mužić	prof. ped. i eng. j.	VSS	st. s. pedagog	/
4.	J. Torti	mag. bibliotekarstva	VŠS	st. s. knjižničar	/
5.	Z. Roso	prof. defektologije	VSS	edu.rehabilitator	/

2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

red. broj	ime i prezime	zvanje	radno mjesto	početak radnog odnosa	razred
1.	T. Martić	upravno-birotehnički stručni radnik	pomoćnik u nastavi	4. 9. 2023.	5.a
2.	K. Čagalj	ekonomist	pomoćnik u nastavi	10. 10. 2023.	5.b
3.	P. Čutura	magistra sociologije	stručno-komunikacijski posrednik	11. 9. 2023.	6.a
4.	M. Zekić	viši fizioterapeut	pomoćnik u nastavi	18. 9. 2023.	7.a

2.5. Podaci o ostalim radnicima škole

red. broj	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne 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. Sedlar	samostalni kuhar	SSS	kuharica
6.	S. Pavela	radnica	NKV	spremačica
7.	M. Balov	daktilograf	SSS	spremačica
8.	M. Radić	radnica	NKV	spremačica
9.	M. Brnić Levada	kožarski tehničar	SSS	spremačica

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

2.6. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.6.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

red. broj	ime i prezime učitelja	razred	redovna nastava	razredništvo	dopunska nastava	dodatna nastava	INA	produženi boravak	umanjenje satnice	neposredni odgojno-obrazovni rad (ukupno)	UKUPNO	
											tjedno	godišnje
1.	J. Knezović	1.a	16	2	1	1	1			21	40	1776
2.	A. Duvnjak (*D. Sršen)	1.b	16	2	1	1	1			21	40	1776
3.	I. Kvesić	2.a	16	2	1	1	1			21	40	1776
4.	A. Jelavić	2.b	16	2	1	1	1			21	40	1776
5.	T. Ercegović	3.a	16	2	1	1	1			21	40	1776
6.	M. Jukić	3.b	16	2	1	1	1			21	40	1776
7.	I. Meštrović	4.a	15	2	1	1	1			20	40	1776
8.	D. L. Dobrijević	4.b	15	2	1	1	1			20	40	1776
9.	I. Gotovac (*I. Bedalov) - PB	3.a,b						25		25	40	1776 (1824)
10.	S. Buha - PB	2.a,b						25		25	40	1776
11.	I. Knežić - PB	1.a,b						12,5		12,5	20	888
12.	*K. Ruić - PB	1.a,b						12,5		12,5	20	924

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.

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.i.52.	umani. rad. obveze	prekovrem. rad	ukupno	dop.	dod.	izvan. akt.	poseb. posl. uč.	ostali posl. uč.	umanjene rad. obveze	sveukupno	ostali poslovi	ukupno tjedno za duženje	ukupno godišnje
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.																	
V. R. Medvidović	Hrvatski jezik						5				6.b					7			1				8	8	16	718
K. Pleić	Hrvatski jezik					10		8								18	1	1	2				22	18	40	1776
A. Lebo (*T. Gijevski)	Hrvatski jezik						10		8		6.c					20	1	1					22	18	40	1776
I. Igrec	Engleski jezik	4	4	2		3	6				5.a					19	2						23	17	40	1776
M. Markioli	Engleski jezik						3		3							6	1						7	6	13	577
F. J. Granić	Engleski jezik			2	4	3		6	3		7.b	2	1			21	1	1					23	17	40	1776
A. Kačić Bartulović	Matematika						8		8		8.a					18	1	1					20			1776
A. Kačić Bartulović	Informatika			2												2							2	18	40	
G. Rajčić	Priroda					3	2									5							5			
G. Rajčić	Biologija							4	4							8		1					9	16	40	1776
G. Rajčić	Kemija							4	4							8	1	1					10			
V. Ožegović	Priroda						4									4							5	5	10	444
T. Bezmalinović	Geografija					3	6	4	4		6.a		1			20							21			
T. Bezmalinović	Talijanski jezik								2							2		1					2	17	40	1776
N. Marić	Povijest					4	4	4	4							16		2					18	11	29	1376
N. Botić	Povijest						2						2			4							4			
N. Botić	Talijanski jezik								10							10			2				12	11	29	1606
B. Ovčar	Likovna kultura					2	3	2	2		7.a	1				12			1				13	9	22	977
M. Lazić (*M. Tabula)	Informatika						2									6			1				7		11	488
I. Jovanović	Informatika					2							1			13			1				14	6	20	900
M. Blagaić	Glazbena kultura					1	3		2							6							6	7	13	583
M. Šimić	Glazbena kultura				2	1		2								6			1				7	6	13	588
K. Kovačušić	Tehnička kultura					2	3	2	2		5.b	1				12			2				14		40	1808
K. Kovačušić	Informatika					4	2		2							8							8	18		
D. Bogdanović	Fizika							4	4		8.b					10	1	1					12	8	20	898
Z. Marača	Matematika					8	4	8								20	1	1					22	18	40	1776
B. Dominis Mišić	Tjelesna i zdravstvena kultura					4	6	4	4				2			20			4				24	16	40	1776
I. Elek	Vjeronauk	4	4	4												12			2				14	12	26	1154
D. Mamić	Vjeronauk					4	4	6	4	4						22			2				24	16	40	1776
I. Vicković	Njemački jezik					2	2			4			1			5							5			355

Napomena: *radni odnos na određeno radno vrijeme

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

red. broj	ime i prezime radnika	struka	radno mjesto	radno vrijeme	broj sati tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
1.	M. Dodig	dipl. učitelj	ravnateljica	7:00– 15:00 (četvrtkom 12:00 – 20:00)	40	1776
2.	G. Matanović	dipl. psiholog	stru. sur. psiholog	7:30 – 13:30 (utorkom 11:00 – 17:00)	40	1776
3.	I. Didić Mužić	dipl. pedagog	stru. sur. pedagog	08:00 – 14:00 (ponedjeljkom 11:00 – 17:00)	40	1776
5.	Z. Roso	dipl. defektolog	edu. rehabilitator	8:00 – 14:00 (srijedom 11:00 – 17:00)	40	1776
6.	J. Torti	magistra bibliotekarstva	stru. sur. knjižničar	08:00 – 14:00 (četvrtkom od 11:00 – 17:00)	40	1824

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

red. broj	ime i prezime radnika	struka	radno mjesto	radno vrijeme	broj sati tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ž. Vukasović	dipl. pravnik	tajnik škole	7:30 – 15:30	40	1776
2.	S. Peroš-Milišić	ekonomist	voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00	40	1776
3.	M. Rogošić	električar	kućni majstor – ložač	6:00 – 14:00	40	1776
4.	Ž. Marović	samostalni kuhar	kuharica	6:00 – 13:30	40	1776
5.	M. Sedlar	samostalni kuhar	kuharica	9:00 – 13:00	20	908
6.	M. B.-Levada	kožarski tehničar	spremačica	6:00 – 12:00 15:00 – 21:00	30	1356
7.	S. Pavela	radnica	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	1776
8.	M. Balov	daktilograf	spremačica	6.00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	1776
9.	M. Radić	radnica	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	1792

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.

3. RASPORED I VRIJEME TRAJANJA NASTAVE

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
J. Knezović	1.a	HJ	M AT	TZ K	VJ	VJ		PI D	M AT	EJ	TZ K	IN F	I N F	M AT	HJ	GK	SR	EJ	D O P	TZ K	HJ	HJ	PID	DO D		M A T	HJ	LK	IN A		
A .Duvnjak (*D. Sršen)	1.b	M A T	HJ	VJ	IN F	TZ K	D O D	PI D	TZ K	M AT	EJ	GK		M AT	HJ	VJ	LK	IN A	I N F	SR Z	HJ	HJ	PID	DOP		HJ	M A T	TZK	EJ		
I. Kvesić	2.a	HJ	TZ K	PI D	G K	IN F	I N F	HJ	HJ	M AT	SR	EJ		VJ	M AT	PI D	TZ K	DO D		VJ	EJ	HJ	MA T	DOP		HJ	T Z K	MA T	L K	INA	
A. Jelavić	2.b	HJ	PI D	GK	TZ K	SR		TZ K	EJ	HJ	M AT	IN F	I N F	M AT	VJ	PI D	TZ K	DO P		HJ	VJ	MA T	EJ	DO D		HJ	HJ	MA T	L K	INA	
T. Ercegović	3.a	VJ	VJ	HJ	M AT	EJ		M AT	HK	TZ K	LK	DO P		TZ K	M AT	HJ	PI D	SR	D O D	HJ	HJ	TZ K	MA T	INF	INF	PI D	EJ	GK	IN A		
M. Jukić	3.b	HJ	HJ	M AT	LK	SR	D O P	EJ	HJ	TZ K	M AT	DO D		PI D	EJ	M AT	IN F	IN F		M AT	TZ K	HJ	VJ	VJ		T Z K	PI D	GK	HJ	INA	
I. Meštrović	4.a	SR	HJ	M AT	LK	DO P		IN F	IN F	HJ	PI D	DO D		HJ	TZ K	PI D	M AT	EJ		HJ	TZ K	VJ	VJ	MA T	GK	HJ	EJ	PID	M A T	INA	
D. L. Dobrijević	4.b	TZ K	M AT	PI D	PI D	DO D		IN F	IN F	M AT	HJ	DO P		EJ	M AT	TZ K	HJ	HJ	I N A	VJ	VJ	PID	MA T	GK		HJ	HJ	LK	S R	EJ	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.

3.2. Raspored sati predmetne nastave

PREZIME	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK								
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
LEBO	6A		6C	8A				8A	6C						6A	8B	8A						6C	6A	8B								8B	6C			
PLEIĆ	5A		5B					7A	5B	7B	5A				7B								7A	5A						7B	5B		7A				
MEDVIDOVIĆ			6B														6B	6B								6B											
MARAČA	5B		7B	7A				5B	5A	6C							6C	5A	7B				5A		7A					7A	7B	6C	5B				
KAČIĆ	8B							6B	6A	8A					6B	8B							6A	8A	8B		3A			8A	6A	6B	8A				
BOGDANOVIĆ															7A	7B															8B	8A		8B			
MARKIOLI												8B	8B														6A	6A			6A	8B					
IGREC			6C	6B	3A			5A	2B	1A	1B	2A	6C							1A	5A		2A	6B	2B		6C			6B	3A	5A	1B	5A			
GRANIĆ	7B	7B						3B	7A	8A	7B	5B			4B	3B	7A	4A					8A	7A	5B					5B	4A	7B	8A	4B			
BEZMALINOVIĆ					7B					8B	7A				5B	5A/5B	5A						6A	6C	8A						6B	6A					
	6AB																																				
RAJČIĆ	8A		8B								6A				5A	5B/5A	5B	7A					7B	8A	8B						7A	7B					
OŽEGOVIĆ								6C	6B																												
MARIĆ	6B		5A		5B										6C	8A							8B	7B	7A												
BOTIĆ													5B	6C					6A	8AB																	
	6C	5B	7AB					4AB							8AB																						
KOVAČUŠIĆ	6C		8A/7A	5A/6A				8B/7B	5B			2B						5B					5B/6B	5A						6C							
LAZIĆ			6A	2A																																	
	8AB																																				
JOVANOVIĆ			1B	6B				4AB				1A						3B	1B																		
								7AB																													
BLAGAIĆ															8B	6B	6A	6C	5A	8A																	
ŠIMIĆ										7A		7B	KLAPA													5B	4B	4A	ZBOR								
OVČAR	6C		7A/8A	6A/5A				7B/8B	7A														6B/5B														
DOMINIS				6C	8A						5B	7B	5A					6A	8B	5B						6A	6C	6B					5A	6B	7A		
								8AB/2	8AB/M						7AB/2	7AB/M																					
ELEK	3A		1B	1A											2A	1B							2B		3B												
MAMIĆ	7A				8B			6A				6B			8A				6C				4B	4A		7B					5A				5B		
VICKOVIĆ																											5AB	6BC									
																							6BC														

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.

3.3. Raspored održavanja nastave za izborne predmete

učitelj i predmet	ponedjeljak							utorak							srijeda							četvrtak						
		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
BOTIĆ talijanski jezik	J						5B						5B	6C							8AB							
	P	6C	7AB	7					4AB							8AB												
BEZMALINOVIĆ talijanski jezik	J																											
	P	6AB																										
VICKOVIĆ njemački jezik	J																								5AB	6BC		
	P																				6BC							
BARTULOVIĆ informatika	J																								3A			
	P																											
KOVAČUŠIĆ informatika	J												2B															
	P																											
JOVANOVIĆ informatika	J							4AB	1B	1B	1A					3B												
	P							7AB																				
LAZIĆ informatika	J				2A																							
	P	8AB																										

3.4. Termini individualnih informativnih razgovora – razrednici

Predmetna nastava

PRIMANJE RODITELJA		
I. Igrec	5.a	četvrtak, 5. sat
K. Kovačušić	5.b	utorak, 4. sat
T. Bezmalinović	6.a	ponedjeljak, 4. sat
V. Medvidović	6.b	četvrtak, 3. sat
A. Lebo (*T. Gijevski)	6.c	ponedjeljak, 6. sat
B. Ovčar	7.a	utorak, 4. sat
F. J. Granić	7.b	srijeda, 4. sat
A. K. Bartulović	8.a	srijeda, 3. sat
D. Bogdanović	8.b	srijeda, 5. sat

Razredna nastava

PRIMANJE RODITELJA		
J. Knezović	1.a	ponedjeljak, 4. sat
A. Duvnjak (*D. Sršen)	1.b	utorak, 4. sat
I. Knežić i K. Ruić – PB		četvrtak, 16:30
I. Kvesić	2.a	utorak, 5. sat
A. Jelavić	2.b	četvrtak, 4. sat
S. Buha – PB		petak, 5. sat
T. Ercegović	3.a	ponedjeljak, 2. sat
M. Jukić	3.b	srijeda, 2. sat
I. Gotovac (*I. Bedalov) – PB		ponedjeljak, 5. sat
I. Meštrović	4.a	petak, 2. sat
D. L. Dobrijević	4.b	četvrtak, 2. sat

3.5. Termini individualnih informativnih razgovora – učitelji predmetne nastave

TERMINI INDIVIDUALNIH INFORMATIVNIH RAZGOVORA				
PREDMETNA NASTAVA (5. – 8. REZREDA)	ime i prezime učitelja	predmet	vrijeme i mjesto održavanja	e-mail učitelja
	T. Gijevski	Hrvatski jezik	ponedjeljak, 6. sat	
	K. Pleić	Hrvatski jezik	ponedjeljak, 5. sat	kascic@gmail.com
	V. R. Medvidović	Hrvatski jezik	četvrtak, 3. sat	
	F. J. Granić	Engleski jezik	srijeda, 4. sat	
	I. Igrac	Engleski jezik	četvrtak, 5. sat	
	M. Markioli	Engleski jezik	četvrtak, 4. sat	monika.markioli@skole.hr
	I. Vicković	Njemački jezik	četvrtak, 14:45	irena.vickovic@skole.hr
	N. Botić	Povijest/Talijanski jezik	utorak, 15:40	neladadic@gmail.com
	Z. Marača	Matematika	četvrtak, 2. sat	
	A. K. Bartulović	Matematika	srijeda, 3. sat	
	D. Bogdanović	Fizika	srijeda, 5. sat	drazena.bogdanovic@skole.hr
	K. Kovačušić	Tehnička kultura/Informatika	utorak, 4. sat	
	I. Jovanović	Informatika	ponedjeljak, 6. sat	ines.jovanovic@skole.hr
	M. Tabula	Informatika	ponedjeljak, 2. sat	marijana.tabula@gmail.com
	D. Mamić	Vjeronauk	utorak, 3. sat	dmaugust@gmail.com
	Čs. I. Elek	Vjeronauk	četvrtak, 3. sat	nes308@gmail.com
	G. Rajčić	Priroda/Biologija/Kemija	utorak, 6. sat	
	T. Bezmalinović	Geografija/Talijanski jezik	ponedjeljak, 4. sat	tina.bezmalinovic@skole.hr
	N. Marić	Povijest	srijeda, 5. sat	tinanikolinamarić74@gmail.com
	B. Dominis Mišić	Tjelesna i zdravstvena k.	utorak, 13:15	brankicadominis@gmail.com
	V. Ožegović	Priroda	utorak, 5. sat	veraozegovic24@gmail.com
	M. Blagaić	Glazbena kultura	srijeda, 7. sat	bmaja7@gmail.com
	M. Šimić	Glazbena kultura	utorak, 5. sat	
	B. Ovčar	Likovna kultura	utorak, 4. sat	

3.6. Godišnji kalendar rada

	mjesec	broj dana		blagdani i neradni dani	školski praznici dan škole, dan grada
		radnih	nastavnih		
1. obrazovno razdoblje od 4. 9. do 22.12. 2023.	IX.	21	20		
	X.	22	20		učnički praznici 30. i 31. 10. 2023.
	XI.	21	20	Svi sveti 1. 11. 2023.	Dan škole 21. 11. 2023.
	XII.	19	16	Božić 25. i 26. 12. 2023.	
UKUPNO 1. obrazovno razdoblje		83	76		zimski odmor učenika 27. 12. 2023. – 5. 1. 2024.
2. obrazovno razdoblje od 8. 1. do 21. 6. 2024.	I.	22	18		
	II.	21	16		učnički praznici 19. 2. 2024. – 23. 2. 2024.
	III.	21	19		
	IV.	21	17	Uskrсни ponedjeljak 1. 4. 2024.	proljećni odmor učenika 28. 3. 2024. – 5. 4. 2024.
	V.	21	19	Praznik rada 1. 5. 2024. Tijelovo 30. 5. i 31. 5. 2024	Dan grada Sv. Duje 7. 5. 2024.
	VI.	20	15		
	VII.	20		5. 8. 2024. Dan pobjede 15. 8. 2024. Velika Gospa	ljetni odmor učenika 24. 6. 2024. – početak 2024./2025. šk. god.
UKUPNO 2. obrazovno razdoblje		168	104		
UKUPNO:		252	180		

3.7. Važniji događaji u školskoj godini 2023./2024.

DOGAĐAJ	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
prijem prvaša	4. rujna	učiteljice RN
Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	listopad	vjeroučitelj, 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, stručni suradnici, ravnateljica
Valentinovo – Dan zaljubljenih	14. veljače	učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, Vijeće učenika, pedagog
Maškare	veljača	razrednici, učitelj likovne kulture
Otvoreni dan škole	svibanj	tim za kvalitetu, učitelji
Dan grada Splita – sv. Duje	svibanj	pedagog, defektolog, psiholog, učitelji razredne i predmetne nastave
terenska nastava - završni izleti	svibanj i lipanj	razrednici

4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

razred	broj učenika	broj odjela	djevojčica	ponavljajuća	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	objed	produženi boravak	razrednik
I.a	17	1	6	0	0	7	7	J. Knezović
I.b	16	1	7	0	0	16	16	A. Duvnjak
Ukupno	33	2	13	0	0	23	23	
II a	17	1	9	0	0	5	5	I. Kvesić
II. b	18	1	9	0	0	18	18	A. Jelavić
Ukupno	35	2	18	0	0	23	23	
III. a	17	1	8	0	0	6	6	T. Ercegović
III. b	16	1	7	0	0	16	16	M. Jukić
Ukupno	33	2	15	0	0	22	22	
IV. a	14	1	4	0	1	0	0	I. Meštrović
IV.b	13	1	3	0	1	0	0	D. L. Dobrijević
Ukupno	27	2	7	0	2	0	0	
UKUPNO I.-IV.	128	8	53	0	2	68	68	
V.a	17	1	8	0	3	0	0	I. Igrec
V.b	27	1	13	0	1	0	0	K. Kovačušić
Ukupno	44	2	21	0	4	0	0	
VI. a	24	1	8	0	2	0	0	T. Bezmalinović
VI. b	22	1	9	0	4	0	0	V. Medvidović
VI.c	22	1	5	0	2	0	0	A. Lebo (T. Gijeovski*)
Ukupno	68	3	22	0	8	0	0	
VII. a	18	1	8	0	3	0	0	B. Ovčar
VII. b	14	1	11	0	1	0	0	F. J. Granić
Ukupno	32	2	19	0	4	0	0	
VIII. a	16	1	11	0	3	0	0	A. K. Bartulović
VIII. b	14	1	7	0	2	0	0	D. Bogdanović
Ukupno	30	2	18	0	5	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	174	9	80	0	21	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	302	17	133	0	23	68	68	

4.1. 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	0	0	2	4	8	4	6	24
prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

U našoj školi ukupno su 24 učenika koja se školuju po čl. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju – redoviti program uz individualizirane postupke. Ukupno su 24 učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja.

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

5.1. 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	10	350	10	350	15	525	8	280	8	280	81	2835
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	17	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	17	595
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	9	315	6	210	6	210	43	1505
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	8	280	8	280	68	2380
Priroda									3	105	6	210					9	315
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	6	210	4	140	4	140	18	630
Geografija									3	105	6	210	4	140	4	140	17	595
Tehnička kultura									2	70	3	105	2	70	2	70	9	315
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	6	210	4	140	4	140	40	1400
Informatika									4	140	6	210					10	350
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	48	1855	75	2625	52	1820	52	1820	371	12985

Planirani sati povezani su s godišnjim programima za određeno odgojno-obrazovno područje koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje se evidentira dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

5.2. Tjedni i godišnji broj sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	23	2	I. Elek	4	140
	II.	31	2	I. Elek	4	140
	III.	27	2	I. Elek	4	140
	IV.	27	2	D. Mamić	4	140
UKUPNO I. – IV.		108	8	2	16	560
Vjeronauk	V.	29	2	D. Mamić	4	140
	VI.	50	3	D. Mamić	6	210
	VII.	18	2	D. Mamić	4	140
	VIII.	17	2	D. Mamić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		114	9	2	18	700
UKUPNO I. – VIII.		222	16	2	34	1260

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	19	1	N. Botić	2	70
	V. b	4	1	N. Botić	2	70
	VI. a,b,c	23	2	T. Bezmalinovi/N. Botić	4	140
	VII. a,b	8	1	N. Botić	2	70
	VIII. a,b	4	1	N. Botić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		58	6	2	12	420

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	V. a,b	10	1	I. Vicković	2	70
	VI. b,c	9	1	I. Vicković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		19	2	1	4	140

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	26	2	I. Jovanović	4	140
	II.	27	2	I. Jovanović *M. Tabula	4	140
	III.	27	2	I. Jovanović A. K. Bartulović	4	140
	IV.	18	1	I. Jovanović	2	70
	VII.	14	1	I. Jovanović	2	70
	VIII.	4	1	*M. Tabula	2	70
UKUPNO V. – VIII.		116	9	3	18	630

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razrednih odjela te se mijenja tijekom školske godine. 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	razredni odjel	broj učenika	planirani broj sati		ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik i Matematika	1.a	do 8	1	35	J. Knezović
2.	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	do 8	1	35	A. Duvnjak
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.a	do 8	1	35	I. Kvesić
4.	Hrvatski jezi i Matematika	2.b	do 8	1	35	A. Jelavić
5.	Matematika	3.a	do 8	1	35	T. Ercegović
6.	Hrvatski jezik i Matematika	3.b	do 8	1	35	M. Jukić
7.	Hrvatski jezik i Matematika	4.a	do 8	1	35	I. Meštrović
8.	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	do 8	1	35	D. L. Dobrijević
	UKUPNO I. - IV.	8	do 64	8	280	
1.	Hrvatski jezik	6.abc, 8.ab	do 10	1	35	A. Lebo (*T. Gijevski)
2.	Hrvatski jezik	5.ab, 7.ab	do 10	1	35	K. Pleić
3.	Matematika	5.ab, 7.ab	do 15	2	70	Z. Marača
4.	Matematika	6.abc i 8.ab	do 15	1	35	A. Kačić Bartulović
5.	Engleski jezik	5.ab i 6.abc	do 15	2	70	I. Igrac
6.	Engleski jezik	7.ab	do 10	1	35	F. Jelena Granić
7.	Engleski jezik	8.ab	do10	1	35	M. Markioli
8.	Kemija	7.ab i 8.ab	do 10	2	70	G. Rajčić
9.	Fizika	7.ab i 8.ab	do 10	1	35	D. Bogdanović
	UKUPNO V. - VIII.		do 105	12	420	
	UKUPNO I. - VIII.		do 169	20	700	

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

red. broj	nastavni predmet	razredni odjel	broj učenika	planirani broj sati		ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	do 8	1	35	J. Knezović
2.	Hrvatski jezik	1.b	do 8	1	35	A. Duvnjak (*D. Sršen)
3.	Matematika	2.a	do 8	1	35	I. Kvesić
4.	Matematika	2.b	do 8	1	35	A. Jelavić
5.	Hrvatski jezik	3.a	do 8	1	35	T. Ercegović
6.	Matematika	3.b	do 8	1	35	M. Jukić
7.	Matematika	4.a	do 8	1	35	I. Meštrović
8.	Matematika	3.b	do 8	1	35	D. L. Dobrijević
	UKUPNO I. - IV.	8	do 64	8	280	
1.	Povijest	7.ab i 8.ab	do 10	2	70	N. Marić
2.	Fizika	8.ab	do 10	1	35	D. Bogdanović
3.	Geografija	5. – 8.	do 10	1	35	T. Bezmalinović
4.	Biologija/Kemija	7.ab 8.ab	do 10	1	35	G. Rajčić
6.	Matematika	6.abc i 8.ab	do 10	1	35	A. K. Bartulović
7.	Engleski jezik	8.a,b	do 10	1	35	F. J. Granić
8.	Hrvatski jezik	5.ab i 7.ab	do 10	1	35	K. Pleić
9.	Hrvatski jezik	6.abc i 8.ab	do 10	1	35	A. Lebo (*T.Gijevski)
	UKUPNO V. - VIII.		do 80	9	315	
	UKUPNO I. - VIII.		do 164	17	595	

5.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

RAZRED	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAZIV AKTIVNOSTI	PLANIRANI BROJ SATI
1.a	J. Knezović	Bajkoljupci	35
1.b	A. Duvnjak (*D. Sršen)	Mali zbor	35
2.a	I. Kvesić	Radost čitanja, slikanja	35
2.b	A. Jelavić	Projektno-enigmatska grupa	35
3.a	T. Ercegović	Upoznaj, istraži, pokaži	35
3.b	M. Jukić	Volonterski klub Dobri	35
4.a	I. Meštrović	Edukativne igre	35
4.b	D. Lučin Dobrijević	Projektna grupa	35
1.a,b – PB	I. Knežić/*K. Ruić	Volonterski klub Dobri	35
2.a,b – PB	S. Buha	Čuvari naše baštine	35
3.a,b – PB	I. Gotovac (*I. Bedalov)	Kreirajmo, stvarajmo	35
5.a,b i 7.a,b	K. Pleić	Debatni klub	35
5.a,b i 7.a,b	K. Pleić	Novinarska grupa	35
5. – 8.	B. Ovčar	Likovna grupa	35
5. – 8.	B. Dominis Mišić	Foto grupa i Stolni tenis	140
3. – 8.	M. Šimić	Školska klapa i Školski zbor	70
5. – 8.	M. Tabula	Robotika	35
5. – 6.	K. Kovačušić/Ines Jovanović	Steam Femme	70
5. – 8.	K. Kovačušić	Keramičarska grupa	35
3.b	I. Elek	Biblijska grupa	70
5. – 8.	D. Mamić	Mladi misionari	70
5. – 8.	N. Botić	Mali kreativci	70
5. – 8.	J. Torti	Mladi knjižničari	35
5. – 8.	K. Kovačušić	Klub mladih tehničara	70
5. – 8.	V. Riterman Medvidović	Dramsko-scenska grupa	35
5.a,b	V. Ožegović	Mladi biolozi	70

5.2.5. Obuka plivanja i vožnje biciklom

Obuka plivanja ostvarit će se u suradnji s Plivačkim klubom "Jadran" Split na njihovom bazenu. Testiranje učenika 2. i 3. razreda ostvarit će se tijekom rujna/listopada na njihovom bazenu.

Obuka učenika za sigurno upravljanje biciklom organizira se u suradnji s prometnim poligonom grada Splita u okviru izvannastavne aktivnosti.

6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	vrijeme ostvarivanja	broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1. izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. izrada Godišnjeg plana i programa ravnatelja	VI. – IX.	10
1.3. izrada Provedbenog plana nastavne godine 2023.-2024.	VII. – IX.	10
1.4. koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	25
1.5. izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	30
1.6. izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	20
1.7. planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – IX.	30
1.8. izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	20
1.9. izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.10. planiranje i organizacija školskih projekata i projekata Erasmus+ i eTwinninga	IX. – VI.	20
1.11. imenovanje članova upisnog povjerenstva E-upisi	VII.	10
1.12. planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.13. planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
1.14. planiranje i organizacija uređenje okoliša škole	IX. – VI.	10
1.15. poslovi povezani s GDPR-om	IX. – VII.	40
1.16. ostali poslovi	IX. – VIII.	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, izborna nastava, INA, TZK, izrada kompletne organizacije rada Škole) obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada Škole	IX. – VIII.	30

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

2.2. izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	10
2.3. izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	20
2.4. organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncuvvo-a	IX. – VI.	20
2.5. organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	10
2.6. organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	10
2.7. organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. organiziranje i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	10
2.9. organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	20
2.10. organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VI.	10
2.11. organizacija i koordinacija E upisa	III. – VIII.	10
2.12. organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.13. organizacija zamjene ne nazočnih učitelja	IX. – VI.	10
2.14. organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. – VIII.	10
2.15. organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika i radnih materijala	V. – IX.	10
2.16. poslovi vezani uz natjecanje učenika	I. – VI.	10
2.17. poslovi vezani za aktivnosti u projektima Erasmusa* i eTwinning	IX. – VI.	20
2.18. ooslovi oko e-dnevnika	VIII. – VII.	10
2.19. organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	I. i VIII.	20
2.20. poslovi s pomoćnicima u nastavi - edukacija	VIII. – VI.	10
2.21. poslovi vezani za Centar izvrsnosti SDŽ	IX. – VI.	10
2.22. organizacija i koordinacija programa „eŠkola-tehnička podrška“	IX. – VIII.	10
2.13. ostali poslovi	IX. – VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	30
3.2. vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
3.3. administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.4. praćenje rada školskih povjerenstava	XI. – VI.	10
3.5. praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	10
3.6. praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	10
3.7. praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	10
3.8. kontrola pedagoške administracije	IX. – VIII.	20
3.9. ostali poslovi	IX. – VIII.	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	20
4.2. suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX. – VIII.	10

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

4.3. ostali poslovi	IX. – VIII.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	30
5.2. praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	20
5.3. briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	20
5.4. suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	20
5.5. briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	10
5.6. savjetodavni rad s roditeljima/individualno ili skupno	IX. – VIII.	20
5.7. uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	10
5.8. poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	10
5.9. poslovi oko učeničke zadruge Dobrići	IX. – VIII.	10
5.10. ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. rad i suradnja s tajnicom škole	IX. – VIII.	40
6.2. provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	20
6.3. usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	IX. – VIII.	20
6.6. poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20
6.7. rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	10
6.8. izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	10
6.9. kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
6.10. organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. poslovi vezni oko e-Dnevnika	VIII. –VII.	10
6.12. poslovi vezani uz e-matice	VI.	10
6.13. potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	20
6.14. organizacija nabave i podjele potrošnog materija	VIII. i I.	10
6.10. ostali poslovi	IX. – VIII.	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. predstavljanje škole	IX. – VIII.	40
7.2. suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	20
7.3. suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	20
7.4. suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.5. suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	20
7.6. suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
7.7. suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	20
7.8. suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.	20
7.9. suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
7.10. suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	10
7.11. suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

7.12. suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	10
7.13. suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.14. suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	10
7.15. suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.16. suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	10
7.17. suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
7.18. suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	10
7.19. ostali poslovi	IX. – VIII.	20
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a i stručni seminari	IX. – VI.	50
8.3. stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	10
8.5. stručna usavršavanja na aktivima ravnatelja	IX. – VI.	20
8.6. stručno usavršavanje Erasmus youth	XI. – XII.	60
8.5. ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	10
8. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	50
9.2. ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	35
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1776

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA
I.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA
1.1.Sudjelovanje u izradi GPiP i Kurikuluma
1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga
1.1.2. Izrada okvirnog mjesečnog izvedbenog plana i programa rada pedagoga
1.1.3. Izrada Školskog kurikulumuma
1.1.4. Izrada Plana i programa rada Vijeća učenika
1.1.5. Planiranje projekata i istraživanja
1.1.6. Sudjelovanje u izradi ŠPP-a
1.1.7. Pomoć učiteljima u izradi kurikularnih tablica po područjima

1.1.8. Pomoć učiteljima – početnicima u odgojno-obrazovnom radu
1.1.9. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima rizičnih skupina i TUR-u
II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela
2.1.1. Raspored novih učenika
2.1.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
2.1.3. Organiziranje i provođenje poslova preupisa u prvi razred
2.1.4. Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece
2.1.5. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece
2.1.6. Individualni razgovori s roditeljima
2.1.7. Analiza rezultata ispitivanja, obrada svih podataka o djeci
2.1.8. Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva
2.1.9. Sudjelovanje u izradi izvješća Uredu
2.1.10. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela I. razreda
2.1.11. Prijenos informacija o učenicima RV-a 1. razreda
2.1.12. Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje prije upisa u školu i održavanje roditeljskog sastanka
2.2 Praćenje odgojno-obrazovnog rada
2.2.1. Odabir svrhe i predmeta praćenja
2.2.2. Izrada različitih instrumenata praćenja
2.2.3. Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja
2.2.4. Savjetodavni razgovori s učiteljima
2.2.5. Savjetodavni rad s učiteljima početnicima
2.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela
2.3.1. Sudjelovanje na RV
2.3.2. Sudjelovanje u radu UV
2.4. Neposredan rad s učenicima
2.4.1 Praćenje napredovanja učenika u odgojno-obrazovnom procesu (poseban naglasak na učenike ponavljače i učenike rizičnih skupina)

2.4.2. Ostvarivanje plana i programa ŠPP-a
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
2.4.5. Sudjelovanje u realizaciji SRO-a
2.4.6. Rad s učenicima članovima Vijeća učenika
2.4.7. Pedagoške intervencije
2.5. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i PUP
2.5.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama
2.5.2. Pedagoška obrada učenika
2.5.3. Izrada pedagoških mišljenja
2.5.4. Rad u Povjerenstvu (izrada sinteze mišljenja., prijedlog primjerenog oblika školovanja)
2.5.5. Praćenje napredovanja učenika
2.5.6. Savjetovanje učitelja u svrhu pravilnog postupanja
2.5.7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, školskom liječnicom, MUP-om, Uredom gradske uprave, relevantnim Udrugama
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
2.6.1. Informiranje učenika o sustavu školovanja , izboru zanimanja i uvjetima upisa
2.6.2. Izrada informativnog materijala za učenike
2.6.3. Individualni i grupni razgovor s neodlučnim učenicima, pružanje informacija
2.6.4. Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji i poslovima Upisa
2.6.5. Predavanje za roditelje 8.-ih razreda
2.6.6. Praćenje upisne procedure i ispis prijavnica
2.7. Neposredan rad s roditeljima
2.7.1 Savjetodavni rad s roditeljima
2.7.2. Izrada edukativnih materijala za roditelje
2.7.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po potrebi
2.7.4. Održavanje roditeljskih sastanaka
III. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE
3.1.Vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa

3.1.1. Polugodišnja analiza (izostanci, opći uspjeh, pedagoške mjere, ostvarenje programa SRO, Ostvarenje programa ŠPP-a)
3.1.2. Analiza i izvješće na kraju nastavne godine
3.2. Samovrednovanje
3.2.1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu
3.2.2. Sudjelovanje u pripremi instrumentarija za provedbu analize prioriternih područja u školi, odabiru uzoraka učenika, roditelja i učenika
3.2.3. Sudjelovanje u provedbi, analizi i izradi izvješća
3.2.4. Samovrednovanje rada pedagoga
3.3. Sudjelovanje u Uvođenje novih programa/inovacija
3.4. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE
4.1. Individualno stručno usavršavanje
4.1.1. Sudjelovanje na ŽSV-a
4.1.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i on line edukacijama u organizaciji MZOS-a, AZOO, Pedagoškog društva , drugih institucija
4.1.3. Sudjelovanje u Erasmus+ youth tečaju
4.1.4. Praćenje stručne literature, periodike, nove nastavne tehnologije, zakona i pravilnika
4.2. Stručno usavršavanje učitelja
4.2.1. Stručna izlaganja na UV
4.2.2. Pomoć učiteljima u procesu uvođenja novih tehnologija, novih metoda i oblika rada u nastavni proces i -dnevnika
4.2.3. Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnog ispita pripravnika
4.2.4. Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima
4.2.5. Mentorstvo studentima, pripravnicima
V. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost
5.1.1. Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi
5.1.2. Izrada web stranice pedagoške službe
5.2. Dokumentacijska djelatnost

5.2.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada
5.2.2. Vođenje e-Matice Škole
5.2.3. Pregled pedagoške dokumentacije e-Dnevnika
5.2.4. Unaprjeđivanje dokumentacije (izrada obrazaca za evidenciju po različitim područjima rada)
VI. OSTALI POSLOVI
6.1. Sudjelovanje u pisanju prijava za Europske projekte Erasmus+
6.2. Sudjelovanje u realizaciji Erasmus+ projekta
6.3. Sudjelovanje u pripremi sadržaja za mrežnu stranicu škole
6.4. Stručne i nestručne zamjene učitelja

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA	broj sati	vrijeme realizacije		
ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE RADA I PRAĆENJE REALIZACIJE				
Organizacijski poslovi - planiranje	100			
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statističkih podataka 1.2. Izrada Školskog Preventivnog Programa 1.3. Izrada Programa prevencije nasilja među djecom 1.4. Izrada Godišnjeg plana programa stručnog suradnika psihologa 1.5. Izrada plana i programa rada psihologa po područjima rada 1.6. Planiranje neposrednog rada s učenicima 1.7. Planiranje rada pedagoške opservacije 1.8. Plan profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika 1.9. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju pred upisa u 1. razrede 1.10. Planiranje postupaka za rad s djecom s određenim posebnostima 1.11. Planiranje i pripremanje izlaganja, radionica za učenike, roditelje, učitelje, stručne suradnike 1.12. Planiranje i pripremanje materijala za rad u radionicama (za učenike, roditelje, učitelje) 1.14. Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima SRS vezanim uz planiranje tekućih poslova 1.15. Sudjelovanje u prihvatu novih učenika iz	rujan	tijekom školske godine	veljača – kolovoz tijekom školske godine	tijekom školske godine

drugih škola i smještaj u odjeljenja		kolovoz – rujan
Praćenje i realizacija	110	
<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>2.14. Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama</p>		<p>tijekom školske godine</p> <p>siječanj-kolovoz tijekom školske godine</p>
SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		
Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja	160	
<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>
Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava	170	

<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"> - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - odgode upisa u školu - pedagoške opservacije - profesionalnog usmjeravanja učenika 8.-ih razreda - identifikacije darovitih učenika - Centra za socijalnu skrb <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>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"> - Identifikacija primjenom psihodijagnostičkih materijala kod učenika 4.-ih razreda - Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih ponašanja - Poticanje za uključivanje u programe Centra izvrsnosti - Suradnja s Centrom izvrsnosti 		<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>travanj – svibanj tijekom školske godine</p>
Savjetodavni rad s učenicima	160	
<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>		listopad – lipanj
Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika	90	
<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>prosinac</p> <p>siječanj-lipanj</p> <p>ožujak-srpanj</p>

4.5. Primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama 4.6. Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu 4.7. Suradnja i organizacija odlaska učenika 8.-ih razreda u CISOK 4.8. Suradnja sa srednjim školama – organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija, otvoreni dan škole 4.9. Poslovi e-upisa u srednju školu 4.10. Suradnja u pripremi panoa za učenike		studeni-veljača studeni –lipanj veljača ožujak-lipanj svibanj-kolovoz veljača-lipanj
Rad na odgojnoj problematici	70	
5.1. Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju 5.2. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća vezanim za odgojnu i tekuću problematiku 5.3. Pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog ozračja 5.4. Pedagoške radionice s učenicima 5.-ih i 6. razreda “Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja” 5.5. Po potrebi razgovor s roditeljima 5.6. Individualni razgovori s učenicima 5.7. Rad s razrednim odjeljenjem – intervencije 5.8. U slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu 5.9. Suradnja s CZSS, MUP-om, Uredom državne uprave		tijekom školske godine listopad-veljača tijekom Školske godine
Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje	120	
6.1. Pобољшanje tehnike čitanja - ispitivanje brzine i točnosti čitanja kod učenika 2.-ih razreda 6.2. Jačanje samopouzdanja i samopoštovanja, emocionalna pismenost – radionice s učenicima 4.-8. razred, 6.4. Program s učenicima 5.-ih razreda “Kako učimo-samoregulirano učenje” 6.5. Individualni rad s učenicima na usvajanju učinkovitih metoda učenja 6.6. Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena (otkriti u čemu je problem, pomoći oko organizacije učenja, posredovati između njih i učitelja)		ožujak veljača listopad-veljača tijekom školske godine
Rad na preventivnim mjerama	90	
7.1. Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa 7.2. Priprema novih radionica za učenike i predavanja za roditelje 7.3. Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom (diskretni personalni postupci) 7.4. Savjetovanje i pomoć učiteljima u odabiru tema i pripremi satova razrednog odjeljenja i roditeljskih sastanaka 7.5. Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za		tijekom školske godine

prevenciju ovisnosti, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om 7.6. Suradnja s CZSS prilikom praćenja obitelji i učenika pod nadzorom Centra		
RAD S RODITELJIMA	180	
1.1. Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku 1.2. Savjetodavni rad 1.3. Tematski roditeljski sastanci - Uloga roditelja u pripremi djeteta za polazak u školu - Razvoj samopouzdanja i samostalnosti kod djece - Komunikacija-prijenos informacija - Prijelaz u 5.-i razred – promjene, prilagodba, uloga roditelja - Bunt adolescenata i autoritet odraslih - Upis u srednju školu - kako pomoći djetetu pri izboru zanimanja		tijekom školske godine lipanj ožujak travanj rujan veljača prosinac, travanj
SURADNJA S UČITELJIMA I DRUGIM ČLANOVIMA SRS	124	
1.1.Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS vezanim uz određene posebnosti u školi 1.2.Dogovor s ostalim članovima službe oko postupaka vezanim uz određenog učenika 1.3. Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada 1.4. Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi) 1.5. Prijenos informacija s upisa u 1. razred 1.6. Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred 1.7. Pomoć učiteljima u radu s roditeljima		tijekom školske godine lipanj-srpanj rujan tijekom školske godine
RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA	90	
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		
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Osobno stručno usavršavanje	140	
1.1. Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature. periodike, školskih časopisa, pisanih obavijesti, putem interneta, ... 1.2. Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje		tijekom školske godine

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

1.3. Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa 1.4. Sastanci Sekcije za školsku psihologiju 1.5. Konferencija psihologa 1.6. Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice) 1.7. Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama		studeni tijekom školske godine
Stručno usavršavanje učitelja	60	
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
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	20	
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
INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKI POSLOVI	100	
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
OSTALI POSLOVI	20	
Poslovi prema zaduženju ravnateljice		tijekom školske godine

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

<i>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</i>	
<i>1.1. Neposredan rad s učenicima</i>	vremensko razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> • Neposredni rad s učenicima • Razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti te komunikacijske i istraživačke vještine kod učenika • Razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu • Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici • Upoznavanje učenika s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja • Upoznavanje učenika s časopisima • Upućivanje na način i metode rada na istraživačkim zadacima • Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu • Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata • Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem i pravilnikom školske knjižnice • Okupljanje učenika u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena • Rad na projektu: „Čitanjem do zvijezda“ 	rujan-lipanj
<p style="text-align: center;">PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p> <p>1. razred: knjižnica- mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti, upis u knjižnicu, upoznavanje s knjižnicom, slikovnicama i knjigama prilagođenim njihovoj dobi</p> <p>2. razred: dječji časopisi, jednostavni književni oblici, pisanje pisma, razlika knjižnica-knjižara</p> <p>3.razred: put od autora do čitatelja, mjesna (gradska/narodna) knjižnica, korištenje enciklopedije</p> <p>4.razred: književno-komunikacijsko-informacijska kultura, služenje rječnikom i školskim pravopisom, sigurnost na mrežnim stranicama (internetu)</p> <p>5.razred: časopisi-izvor novih informacija, organizacija i poslovanje školske knjižnice</p> <p>6.razred: samostalno pronalaženje informacija, put do informacije, mreža (Internet), hrvatski jezik i književnost, pravila citiranja</p> <p>7.razred: časopisi na različitim medijima, mrežni katalozi, referentna zbirka</p> <p>8.razred: sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnice, uporaba stečenih znanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satovi lektire (1.-8.) 	rujan-lipanj

1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	vremensko razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> • Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima • Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga • Izrada plana čitanja lektire s učiteljima nižih i viših razreda • Dogovaranje izleta, kazališnih predstava, književnih susreta • Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija 	<p>rujan</p> <p>rujan, listopad</p> <p>rujan-lipanj</p> <p>rujan-lipanj</p>
2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	
<ul style="list-style-type: none"> • Sređivanje podataka o učenicima i nastavnicima • Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača • Narudžba literature za stručnu i referentnu zbirku te lektirnih naslova • Narudžba literarno-zabavnih i popularno-znanstvenih časopisa • Redovito knjižnično poslovanje (evidencija, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, revizija, izrada popisa dotrajalih i zastarjelih knjiga) • Informatizacija fonda knjižnice • Pročišćavanje fonda knjižnice i stalna revizija • Priprema za otpis stare i dotrajale knjižne građe • Osiguravanje redovite zaštite knjižnične građe • Izrada godišnjeg plana i programa • Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja • Izrada godišnjeg izvješća o financijskim i materijalnim parametrima knjižnice • Izvješća o radu na kraju kalendarske godine/nastavne godine 	rujan-srpanj
3. Kulturna i javna djelatnost	
<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (UNESCO), 5. listopada • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige 15. listopada-15. studenoga • Obilježavanje Dana školskih knjižnica 28.10. • Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO), 21.02. • Priprema i organizacija multimedijalnih sadržaja u knjižnici • Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige, 2.4. • Obilježavanje „Marulovih dana“ • Obilježavanje Dana hrvatske knjige • Organiziranje književnih susreta • Obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba i blagdana • Ostale aktivnosti u dogovoru i suradnji sa učiteljima i ravnateljicom (radionice, čitaonice i sl.) • Suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom 	prigodno po datumima

4. Stručno usavršavanje knjižničara	
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja stručne i pedagoško-metodičke literature za nastavnike • Sjednice Učiteljskog vijeća • Suradnja s knjižarama i nakladnicima • Suradnja na stručnim skupovima, savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji Županijskog stručnog vijeća, Matične službe, HKD-a, Hrvatske udruge školskih knjižničara (HUŠK), Nacionalne i sveučilišne knjižnice (NSK), Centra za stalno stručno usavršavanje (CSSU) • Suradnja sa Županijskom matičnom službom Splitsko-dalmatinske županije • Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom te Gradskom knjižnicom Marka Marulića • Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje Proljećna škola školskih knjižničara RH (PŠŠK) 	tijekom cijele šk. godine

6.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
I. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa 		
Ustroj, uspostava i praćenje programa rada: <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa • Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu • Izrada plana i programa rada stručnog suradnika-rehabilitatora • Izrada individualnog plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju • Izrada plana i programa rada stručnog tima za procjenu psihofizičkog stanja djeteta • Izrada plana i programa rada s učiteljima • Izrada plana i programa rada s roditeljima • Izrada plana i programa rada individualnog stručnog usavršavanja • Sudjelovanje u planiranju Stručnih vijeća razredne i predmetne nastave • Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na individualni rad • Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih kurikulumu za učenike s primjerenim oblikom školovanja 	rujan	
Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad 		

<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima • Koordiniranje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju • Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju • Izrada individualnog didaktičkog pribora, instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad • Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala u radu s učenicima 	tijekom šk. godine	
II. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
<ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju • Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijsko edukacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju • Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju • Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s teškoćama u razvoju • Formiranje skupina za edukacijsko rehabilitacijski rad • Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> a) Individualni i u paru b) rad u skupinama, radionice c) savjetodavni rad s učenicima • Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama u razvoju • Praćenje učenika i uzroka teškoća u učenju te izrada mišljenja • Radionice u razrednoj nastavi • Sustavno praćenje učenika 	tijekom šk. god.	
<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred • Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja 		
<ul style="list-style-type: none"> • Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 		
III. POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU SA STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA		
<p>Suradnja sa stručnim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, knjižničarom • Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo; liječnikom školske medicine • Suradnja s logopedom • Suradnja s članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s ustanovama i bolnicama 		

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s udrugama 	tijekom šk. god.	
<p>Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i u primjeni modela rada s učenicima s teškoćama u razvoju • Pružanje pomoći učiteljima pri izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa • Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama • Savjetovanje, individualni razgovori • Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka • Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju • Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj 		
<p>Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene tijekom pregleda i opservacije • Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učeniku • Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja • Rad s roditeljima na provođenju profesionalne orijentacije • Rad s roditeljima djece koja nemaju razvojnih poteškoća na prihvatanju djeteta s teškoćom u razvoju u razredni odjel • Održavanje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima • Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće 		
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<ul style="list-style-type: none"> • Individualno stručno usavršavanje • Stručno usavršavanje unutar škole (školsko stručno vijeće, učiteljsko vijeće) • Županijska stručna vijeća • Državni skup edukacijskih rehabilitatora 	tijekom šk. god.	
V. PROJEKTI		
<ul style="list-style-type: none"> • Osiguranje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama 	tijekom šk. god.	
VI. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

<ul style="list-style-type: none"> • Izrada planova i programa • Dnevnik rada • Dnevnik rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama • Pisanje mišljenja • Vođenje dosjea za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama • Vođenje dokumentacije vezane za pomoćnike u nastavi. • Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima • Pripremanje tekstova, radnih listića, slikovnog i didaktičkog materija • Izvješća o radu • Hospitacije na nastavi u cilju utvrđivanja indikacija za učenike s posebnim potrebama 	tijekom šk. god.	
VII. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća • Poslovi i zadaci vezani za početak odnosno kraj školske godine • Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada • Održavanje stručnih predavanja za učitelje • Administrativni poslovi • Pisanje različitih izvješća i dopisa • Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole • Poslovi mimo plana (nepredvidivi) • Zadaće utvrđene tijekom školske godine 	tijekom šk. god.	
UKUPNO		1776

6.6. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja

6.6.1. Plan rada računovodstva

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i unos u računalo • praćenje propisa povezanih s financijskim poslovanjem • suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Splitom • izrada tablica materijalnih aktivnosti za Županiju – LOKALNA RIZNICA • priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće – COP • prikupljanje i dostava podataka gradu Splitu/Županiji o pomoćnicima u nastavi • priprema podataka za plaću za osobne pomoćnike u nastavi – grad Split/Županija • isplata i obračun putnog troška • isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije • isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a • evidencija plaća djelatnika • kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/isplate • izrada obrasca JOPPD • evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa • kopiranje i skeniranje raznih dokumenata • obračun i isplata materijalnih prava za srpanj i kolovoz – COP • provjera upitnika o fiskalnoj odgovornosti
X.	<ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i unos u računalo • praćenje propisa povezanih s financijskim poslovanjem • suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Splitom • izrada tablica materijalnih aktivnosti za Županiju – LOKALNA RIZNICA • priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće – COP • obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi (grad Split/Županija) • isplata i obračun putnog troška • isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije • isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a • evidencija plaća djelatnika

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

	<ul style="list-style-type: none"> • kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/isplate • izrada obrasca JOPPD • evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa • kopiranje i skeniranje raznih dokumenata • obračun i isplata materijalnih prava za rujan – COP • izrada financijskog izvještaja siječanj – rujan i predaja FINI • izrada financijskoga plana za razdoblje od 2024. do 2026. godine
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i unos u računalo • praćenje propisa povezanih s financijskim poslovanjem • suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Splitom • izrada tablica materijalnih aktivnosti za Županiju – LOKALNA RIZNICA • priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće – COP • obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi (grad Split/Županija) • isplata i obračun putnog troška • isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije • isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a • evidencija plaća djelatnika • kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/isplate • izrada obrasca JOPPD • evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa • kopiranje i skeniranje raznih dokumenata • obrada statističkih podataka – Državni zavod za statistiku • obračun i isplata materijalnih prava za listopad – COP • izrada II. rebalansa – SDŽ
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i unos u računalo • praćenje propisa povezanih s financijskim poslovanjem • suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Splitom • izrada tablica materijalnih aktivnosti za Županiju – LOKALNA RIZNICA • priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće – COP • obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi (grad Split/Županija) • isplata i obračun putnog troška

	<ul style="list-style-type: none">• isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije• isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a• evidencija plaća djelatnika• kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/isplate• izrada obrasca JOPPD• evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa• kopiranje i skeniranje raznih dokumenata• obračun i isplata materijalni prava za studeni – COP• obračun i usklađivanje salda s dobavljačem• priprema za popis inventara• davanje uputa za popis inventara• obračun i isplata božićnice i dara djeci• prezentacija II. rebalansa školskom odboru radi usvajanja istoga, Financijskoga plana za razdoblje od 2024. – 2026. godine te Obrazloženja financijskoga plana za 2024. godinu
I.	<ul style="list-style-type: none">• kontiranje i unos u računalo• praćenje propisa povezanih s financijskim poslovanjem• suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Splitom• izrada tablica materijalnih aktivnosti za Županiju – LOKALNA RIZNICA• priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće – COP• obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi (grad Split/Županija)• isplata i obračun putnog troška• isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije• isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a• evidencija plaća djelatnika• kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/isplate• izrada obrasca JOPPD• evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa• kopiranje i skeniranje raznih dokumenata• obračun i isplata materijalni prava za prosinac – COP

	<ul style="list-style-type: none"> • usklađivanje kartica osnovnih sredstava i sitnog inventara s materijalnim knjigovodstvom • knjiženje poslije provede inventure • manjkovi, viškovi, rashodovanja • izrada obrazaca • usklađivanje sredstava doznačenih od MZO i SDŽ • materijalno poslovanje – obračun amortizacije • završna knjiženja poslovne godine • izrada financijskoga izvještaja za prosinac/siječanj i predaja FIN-i, Splitsko-dalmatinskoj županiji, Državnoj reviziji i MZO
II.	<ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i unos u računalo • praćenje propisa povezanih s financijskim poslovanjem • suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Splitom • izrada tablica materijalnih aktivnosti za Županiju – LOKALNA RIZNICA • priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće – COP • obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi (grad Split/Županija) • isplata i obračun putnog troška • isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije • isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a • evidencija plaća djelatnika • kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/isplate • izrada obrasca JOPPD • evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa • kopiranje i skeniranje raznih dokumenata • obračun i isplata materijalni prava za siječanj – COP • arhiviranje dokumentacije • tiskanje kartica i dnevnika (usklađivanje) • tiskanje bruto bilance (usklađivanje) • priprema dokumentacije za izradu Upitnika o fiskalnoj odgovornosti • objava financijskog izvještaja za prosinac/siječanj na web stranici škole
	<ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i unos u računalo

III.	<ul style="list-style-type: none">• praćenje propisa povezanih s financijskim poslovanjem• suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Splitom• izrada tablica materijalnih aktivnosti za Županiju – LOKALNA RIZNICA• priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće – COP• obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi (grad Split/Županija)• isplata i obračun putnog troška• isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije• isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a• evidencija plaća djelatnika• kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/isplate• izrada obrasca JOPPD• evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa• kopiranje i skeniranje raznih dokumenata• obračun i isplata materijalni prava za veljaču – COP• usvajanje financijskog izvještaja za prosinac/siječanj – školski odbor
IV.	<ul style="list-style-type: none">• kontiranje i unos u računalo• praćenje propisa povezanih s financijskim poslovanjem• suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Splitom• izrada tablica materijalnih aktivnosti za Županiju – LOKALNA RIZNICA• priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće – COP• obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi (grad Split/Županija)• isplata i obračun putnog troška• isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije• isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a• evidencija plaća djelatnika• kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/isplate• izrada obrasca JOPPD• evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa• kopiranje i skeniranje raznih dokumenata• obračun i isplata materijalni prava za ožujak – COP• obrada statističkih podataka – Državni zavod za statistiku

	<ul style="list-style-type: none"> • izrada financijskog izvještaja za razdoblje od siječnja do ožujka i predaja Fini
<p style="text-align: center;">V.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i unos u računalo • praćenje propisa povezanih s financijskim poslovanjem • suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Splitom • izrada tablica materijalnih aktivnosti za Županiju – LOKALNA RIZNICA • priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće – COP • obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi (grad Split/Županija) • isplata i obračun putnog troška • isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije • isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a • evidencija plaća djelatnika • kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/isplate • izrada obrasca JOPPD • evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa • kopiranje i skeniranje raznih dokumenata • obračun i isplata materijalni prava za travanj – COP • obrada statističkih podataka – Državni zavod za statistiku • izrada I. rebalansa - SDŽ
<p style="text-align: center;">VI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kontiranje i unos u računalo • praćenje propisa povezanih s financijskim poslovanjem • suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Splitom • izrada tablica materijalnih aktivnosti za Županiju – LOKALNA RIZNICA • priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće – COP • obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi (grad Split/Županija) • isplata i obračun putnog troška • isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije • isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a • evidencija plaća djelatnika • kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/isplate • izrada obrasca JOPPD • evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa

	<ul style="list-style-type: none"> • kopiranje i skeniranje raznih dokumenata • obračun i isplata materijalni prava za svibanj – COP
--	--

6.6.2. Plan rada tajništva

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
I.POSLOVI PRAVNO STRUČNE SLUŽBE	1.Izrada prijedloga nacrtu normativnog akta	tijekom godine
	-na uzorku	
	-novi	
	-izmjena i dopuna stranica	
	2.praćenje i izvješćivanje o novim propisima	
	-zakon	
	-propis	
	-izrada ugovora	
II.PERSONALNI POSLOVI	1.raspisivanje natječaja i sve radnje vezane za djelatnika/po natječaju	tijekom godine/po potrebi po potrebi
	2.vođenje matične knjige djelatnika	
	3.radnje koje su vezane za vođenje personalnog dosjea djelatnika	
	4.vođenje evidencije o odsutnosti djelatnika	
III. OPĆI POSLOVI	1.razni statistički izvještaji/po izvještaju	tijekom godine tjedno
	2.organizacija tehničkih pomoćnih poslova	
	3.suradnja s	
	-ravnateljem	
	-računovodstvom	
	-učenicima i roditeljima	
	4.suradnja s institucijama izvan Škole	
-zavod za zapošljavanje		

	-županijski ured za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu u Splitu	tijekom godine
	Ministarstvo prosvjete i sporta u Zagrebu	

6.7. Plan rada pomoćno–tehničkih djelatnika

6.7.1. Plan rada spremačica

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • stalni nadzor nad školskim ulazom i kontrola ulaska osoba koje nisu učenici niti zaposlenici škole • čišćenje i održavanje prilaza školi i ulaza u školu • čišćenje i održavanje stubišta, učionica, kabineta, ureda, sanitarnih čvorova, hodnika, blagovaonice, školske sportske dvorane te drugih prostorija škole i školskih površina • čišćenje školskog dvorišta i igrališta • zalijevanje cvijeća u školi i oko škole • pomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikih odmora • svakodnevni dogovori s tajnicom o poslovima i izvršenju istih • pripremanje prostorija za svečanosti, sastanke i dr. (po potrebi) • svi potrebni poslovi povezani s prigodnim svečanostima i proslavama • pripremanje toplih napitaka za djelatnike škole i goste • pravovremeno uklanjanje otpada i evidentiranje oštećenja • po potrebi kurirski poslovi dostavljača • briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma 	tijekom cijele školske godine
<ul style="list-style-type: none"> • čišćenje prostorija • skupina svakodnevnih poslova 	rujan
<ul style="list-style-type: none"> • čišćenje prostorija 	listopad

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

<ul style="list-style-type: none"> • skupina svakodnevnih poslova 	
<ul style="list-style-type: none"> • čišćenje prostorija • skupina svakodnevnih poslova 	studeni
<ul style="list-style-type: none"> • početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepiha i slični veći poslovi 	prosinač
<ul style="list-style-type: none"> • završetak većih poslova pred početak II. polugodišta 	siječanj
<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave 	veljača
<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni i povremeni poslovi 	ožujak
<ul style="list-style-type: none"> • veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, lusteri i ostalo 	travanj
<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave 	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> • početak “velikog čišćenja” za vrijeme praznika 	lipanj
<ul style="list-style-type: none"> • briga o zelenim površinama • korištenje godišnjeg odmora 	srpanj
<ul style="list-style-type: none"> • korištenje godišnjeg odmora • nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora: pranje prozora, mazanje parketa, čišćenje tapeta i ostali veći poslovi 	kolovoz

6.7.2. Plan rada domara i ložača

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • poslovi održavanja školske zgrade i njenog inventara • popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila • kontrola zgrade i uređaja • održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena • otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima • evidentiranje i otklanjanje ostalih kvarova i oštećenja • nabava potrebnog materijala 	tijekom cijele školske godine

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

<ul style="list-style-type: none">• svakodnevni poslovi u dogovoru s ravnateljicom i tajnicom škole• loženje u zimskom periodu (centralno grijanje)• dostavljački poslovi• po potrebi kurirski poslovi	
<ul style="list-style-type: none">• završetak svih većih poslova pred početak školske godine• popravljjanje klupa i stolica• svakodnevni poslovi	rujan
<ul style="list-style-type: none">• svakodnevni poslovi	listopad
<ul style="list-style-type: none">• svakodnevni poslovi	studen
<ul style="list-style-type: none">• završetak poslova pred početak 2. polugodišta	prosinac
<ul style="list-style-type: none">• svakodnevni poslovi	siječanj
<ul style="list-style-type: none">• svakodnevni poslovi• nabava lož ulja, čišćenje postrojenja i kotlovnog postrojenja• loženje u zimskom periodu (centralno grijanje)• rukovođenje radom sustava za pripremu tlačne vode (sanitarne i hidratantske) u hidrofleks postrojenju	veljača
<ul style="list-style-type: none">• svakodnevni poslovi	ožujak
<ul style="list-style-type: none">• poslovi za vrijeme proljetnih praznika – veći popravci koji se ne mogu izvršiti tijekom nastavne godine	travanj
<ul style="list-style-type: none">• svakodnevni poslovi	svibanj
<ul style="list-style-type: none">• početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika: bojenje zidova hodnika, vanjskih zidova i po potrebi zidova učionica	lipanj
<ul style="list-style-type: none">• korištenje godišnjeg odmora	srpanj
<ul style="list-style-type: none">• otklanjanja kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove školske godine	kolovoz

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada 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 predsjednice
iz reda roditelja učenika	A. Vlah
predstavnicima osnivača	L. Quien J. Jakasović R. Marinović
predstavnik zaposlenika	M. Jukić

	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	Donosi školski kurikulum.	Predsjednik/predsjednica školskog odbora, članovi školskog odbora i ravnatelj (po potrebi računovođa i članovi stručno-pedagoške službe) *Zapisnike sjednica vodi tajnica škole.	5. listopada 2023.
2.	Donosi godišnji plan i program rada škole.		5. listopada 2023.
3.	Nadzire izvršavanje godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma.		tijekom godine
4.	Izmjenjuje statut škole sukladno mogućim zakonskim izmjenama.		tijekom godine po potrebi
5.	Usklađuje Pravilnik o zaštiti na radu i Pravilnik o zaštiti od požara sa zakonskim odredbama.		tijekom godine po potrebi
6.	Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada. Raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada.		prosinac 2023.
7.	Donosi financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun.		listopad 2023. prosinac 2023. ožujak 2024.
8.	Donosi rebalans financijskog plana.		listopad 2023.
9.	Daje prethodnu suglasnost ravnatelju škole pri zasnivanju radnog odnosa i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.		tijekom godine po potrebi
10.	Donosi razvojni plan škole.		lipanj
11.	Imenuje ravnatelja škole uz prethodnu suglasnost ministra.		po potrebi

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

	Razrješuje ravnatelja škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama statuta škole.	
12.	Imenuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja.	listopad 2023.
13.	Na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost.	po potrebi
14.	Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.	po potrebi
15.	Odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od sedamdeset tisuća kuna do sto tisuća kuna.	po potrebi
16.	Odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od sedamdeset tisuća kuna do sto tisuća kuna.	tijekom godine po potrebi
17.	Uz prethodnu suglasnost osnivača odlučuje o: - promjeni djelatnosti škole - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od sto tisuća kuna - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nepokretne imovine bez obzira na vrijednost nepokretne imovine - raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača - promjeni naziva škole i sjedišta škole - statusnim promjenama škole.	tijekom godine po potrebi
18.	Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnima za rad u školi i sigurnost u školi.	tijekom godine po potrebi
19.	Bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora.	po potrebi
20.	Daje prethodnu suglasnost za izmjenjivanje prostora sportske dvorane.	rujan po potrebi
21.	Razmatra predstavke i prijedloge građana povezane s radom škole.	po potrebi

Školski odbor po potrebi će pravovremeno sazivati njegova predsjednica, a u dogovoru s ravnateljicom utvrđivat će dnevni red rasprave. Školski odbor će raspravljati i donositi odluke koje su u njegovoj nadležnosti.

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

mjesec	Sadržaj rada	vrijeme ostvarivanja	izvršitelji	napomena
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • konačna zaduženja za šk. god. 2023./2024. • pripreme za početak nastave • prijedlog školskog kurikulumu za 2023./2024. • prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024. • planiranje stručnih aktiva s njihovim voditeljima i izrada globalnih izvedbenih kurikulumu • prijedlog godišnjeg plana i programa rada, školskog preventivnog programa i školskog kurikulumu • Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ • Tim za kvalitetu • Centar izvrsnosti SDŽ – tim potencijalno darovitih učenika • utvrđivanje izbornih programa i slobodnih aktivnosti • pedagoška dokumentacija • pomoćnici u nastavi • Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera • najava novog Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi • zamolbe roditelja (TZK i sl.) 		učitelji stručno-razvojna služba ravnatelj	1. UV
				2. UV
				tijekom školske godine

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

	<ul style="list-style-type: none"> • prezentacije aktivnosti u raznim projektima 			
X.	<ul style="list-style-type: none"> • dani kruha • Dan škole • e-Dnevnik - nadopuna informacija • prijenos informacija o učenicima petoga razreda • vođenje pedagoške dokumentacije, praćenje i ocjenjivanje učenika (za učitelje) • pregled pedagoške dokumentacije • preventivni programi • CI testiranje učenika četvrtoga razreda • prezentacija novih Pravilnika • sigurnost u odgoju i obrazovanju • zamolbe roditelja (TZK) • ekskurzija – osmi razred • tekuća problematika 		ravnatelj	3. UV
			pedagog	4. UV
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • tekuća problematika: e-Dnevnik i sl. • zamolbe roditelja (TZK) • raspored hospitacija na satovima • analiza stanja sigurnosti te provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika • preventivni programi • Izvješće iz Vukovara – osmi razred • Izvješće s ekskurzije – osmi razred • Odluka o povjerenstvima za izlete i ekskurzije • tekuća problematika 		ravnatelj	5. UV
	<ul style="list-style-type: none"> • e-Dnevnik – ispis izvješća 		pedagog	6. UV

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

XII.	<ul style="list-style-type: none"> • analiza realizacije nastavnog plana i programa, izvještaj o uspješnosti učenika • priredba povodom božićnih blagdan • Zamolbe roditelja (TZK) 		ravnatelj	
I.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i mjera za unapređivanje rada na kraju I. polugodišta • priprema i organizacija natjecanja – školska razina • Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti te provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika • plan stručnog usavršavanja • zamolbe roditelja (TZK) 		pedagog ravnatelj	7. UV
II.	<ul style="list-style-type: none"> • E-upisi (u srednje škole) • natjecanja – županijska razina • zamolbe roditelja (TZK) • tekuća problematika • planiranje vanjskog vrednovanja za učenike osmoga razreda 		SRS ravnatelj	8. UV
III.	<ul style="list-style-type: none"> • tekuća problematika • natjecanja – županijska razina • provedba aktivnosti projekta Erasmus+ • zamolbe roditelja (TZK) • tim za kvalitetu • realizacija vanjskog vrednovanja iz osam predmeta za učenike osmoga razreda 		voditelji INA pedagog ravnatelj	9. UV
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • ekskurzije četvrtoga razreda • zamolbe roditelja • preventivni programi • tekuća problematika 		voditelji INA razrednici pedagog ravnatelj	10. UV

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

V.	<ul style="list-style-type: none"> • izvješća s izleta i ekskurzija • e-Dnevnik • nagrađivanje učenika s županijskih i državnih natjecanja • aktivnosti na kraju nastavne godine • o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika • tekuća problematika 		razrednici ravnatelj	11. UV
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata, izricanje pedagoških mjera te posebnih priznanja i nagrada učenicima • organizacija dopuskog rada – odluka • rezultati dopuskog rada i odluka o popravnim ispitima – kolovoz • e-upisi 		pedagog ravnatelj	12. UV 13. UV
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • rješavanje eventualnih žalbi roditelja • usvajanje organizacije razredne i predmetne nastave za sljedeću šk. god. • tjedna zaduženja učitelja za novu školsku godinu • e-upisi • zamolbe roditelja (izborni predmeti - zaprimljeno do 30.6.) 		učitelji ravnatelj	14. UV
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija popravnih ispita • sjednica nakon popravnih ispita • Izvješće ravnatelja o realizaciji izvanučioničke nastave • Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjere zaštite prava učenika • pripreme za novu školsku godinu 		ravnatelj	15. UV

	<ul style="list-style-type: none"> • Odluka o broju razrednih odjela i odgojno-obrazovnih skupina te razredništva • eventualne promjene u tjednim zaduženjima • udžbenici i drugi obrazovni materijali • tekuća problematika 			
--	--	--	--	--

* Sjednice se po dogovoru mogu održati i češće od planiranog po potrebi tijekom školske godine.

* **Tim za kvalitetu škole** će tijekom godine po potrebi na sjednicama Učiteljskog vijeća održavati predavanja koja se odnose na područja koja treba unaprjeđivati ili probleme koji se javljaju tijekom školske godine.

Tim za kvalitetu škole

Koordinator: Mirjana Dodig – ravnateljica

Članovi:

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

7.3. Plan rada razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • donošenje kriterija vrednovanja i ocjenjivanja • predlaganje izleta i ekskurzija (godišnji plan i program rada, školski kurikulum, plan terenske nastave...) • mjesečno planiranje nastave • razredno vijeće petih razreda – prijenos informacija • pedagoške mjere 	učitelji stručno-razvojna služba ravnatelj

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

XI.	<ul style="list-style-type: none"> • razredno vijeće prvih i petih razreda – opširniji prijenos informacija • mjesečno planiranje nastave • pedagoške mjere 	učitelji stručno-razvojna služba
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha i prijedlog mjera učenicima koji se neprihvatljivo ponašaju • mjesečno planiranje nastave • pedagoške mjere 	učitelji stručno-razvojna služba
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha i vladanja • mjesečno planiranje nastave • pedagoške mjere 	učitelji razrednici stručno-razvojna služba ravnatelj
I.	<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta • ostvarenost nastavnoga plana i programa 	učitelji razrednici stručno-razvojna služba ravnatelj
II.	<ul style="list-style-type: none"> • razredna vijeća (aktualno) • mjesečno planiranje nastave • planiranje provedbe nacionalnih ispita za učenike osmoga razreda • pedagoške mjere 	članovi razrednih vijeća razrednici pedagog defektolog
III.	<ul style="list-style-type: none"> • razredna vijeća (aktualno) • provedba nacionalnih ispita za učenike osmoga razreda • pedagoške mjere 	učitelji članovi razrednih vijeća razrednici stručno-razvojna služba
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • razredna vijeća (aktualno) • pedagoške mjere 	učitelji stručno-razvojna služba
V.	<ul style="list-style-type: none"> • razredna vijeća svih razreda predmetne nastave – prijedlog mjera učenicima koji se neprihvatljivo ponašaju • razredna vijeća za pomoć učenicima s lošijim obrazovnim rezultatima i lošim vladanjem 	učitelji stručno-razvojna služba

VI.	<ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje uspjeha na kraju drugog polugodišta i predlaganje upućivanja učenika na dopunski rad, popravne ispite u kolovozu (nakon dopunskoga rada) ili ponavljanje razreda • prijedlozi za ukidanje izrečenih pedagoških mjera 	<p style="text-align: center;">učitelji razrednici stručno-razvojna služba ravnatelj</p>
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • analiza ostvarenosti nastavnog plana i programa po aktivima 	članovi aktiva
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • organiziranje popravnog roka u kolovozu • utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita • pregledavanje pedagoške dokumentacije 	<p style="text-align: center;">pred. uč. razrednici stručno-razvojna služba ravnatelj</p>

7.4. 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 17 roditelja. Svaki razredni odjel predstavlja jedan roditelj.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • rasprava o Izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u protekloj školskoj godini (2022./2023.) • razmatranje prijedloga školskoga kurikuluma za školsku godinu 2023./2024. • razmatranje prijedloga godišnjega plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./2024. 	po dogovoru predsjednika vijeća roditelja i članova vijeća roditelja	članovi Vijeća roditelja ravnatelj ili pedagog
X.	<ul style="list-style-type: none"> • donošenje odluke o odabiru školskog osiguranja učenika • proslava dana škole • razmatranje prijedloga školskog preventivnog programa 	21.11.2023. – Dan škole	

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

<p>XI.</p> <p>XII.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju prvoga polugodišta • upoznavanje s Erasmus+ aktivnostima • razmatranje izvješća ravnatelja o stanju sigurnosti te provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika • sudjelovanje u rješavanju tada aktualne problematike i unapređenju odgojno-obrazovnog rada • iznošenje i razmatranje prijedloga o organizaciji izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučionične nastave učenika • rasprava o drugim općim aktima škole 		
<p>I.</p> <p>II.</p> <p>III.</p> <p>IV.</p> <p>V.</p> <p>VI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta • razmatranje pritužbi roditelja povezanih s odgojno-obrazovnim radom u školi • obavljanje drugih poslova određenih statutom škole i općim aktima škole • razmatranje izvješća ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika • E-upisi u (srednje škole) • pomoć u poboljšavanju uvjeta rada u školi • rasprava o analizi uspjeha na kraju nastavne godine • planiranje rada u novoj školskoj godini 	<p>po dogovoru predsjednika vijeća roditelja i članova vijeća roditelja</p>	<p>članovi vijeća roditelja</p> <p>ravnatelj ili pedagog</p> <p>ravnatelj, upisno povjerenstvo i razrednici</p>

Popis članova Vijeća roditelja

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
1.a	Mirta Mihovilović
1.b	Margareta Mladina
2.a	Najda Pavić Stančić
2.b	Kristina Sfarčić
3.a	Kristina Šantić
3.b	Tonka Lolić
4.a	Branimir Mihovilović
4.b	Marin Dumanić
5.a	Ivana Božinović
5.b	Dario Medić
6.a	Ivana Pavić Milošević
6.b	Nataša Nezmeškal
6.c	Marija Markoč Paić
7.a	Ana Krolo
7.b	Katarina Peršen
8.a	Ivana Vlah
8.b	Gordan Kvesić

7.5. 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 2023/2024.*

Vremenik	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
LISTOPAD	Konstituiranje Vijeća učenika u novoj šk. godini Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara VU Prezentacija eTwinning projekta, odabir aktivnosti Vijeća učenika, Odabir obilježavanja važnijih datuma Izrada plana i programa aktivnosti	učenici, razrednici pedagoginja. ravnateljica
STUDENI	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Obilježavanje 20.11.2021. Međunarodni dan dječjih prava Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, razrednici, pedagoginja
PROSINAC	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, razrednici pedagoginja
SIJEČANJ	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, pedagoginja
VELJAČA	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, pedagoginja
OŽUJAK	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u programu volonterskog kluba škole Obilježavanje odabranog važnijeg datuma Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, razrednici pedagoginja
TRAVANJ	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Sudjelovanje u organizaciji Otvorenog projektnog dana škole Razgovor o pitanjima iz života škole	učenici, pedagoginja
SVIBANJ	Aktivnosti prema dogovorenom programu rada eTwinning projekta Analiza ostvarenog rada u protekloj školskoj godini Prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća učenika u sljedećoj školskoj godini	članovi vijeća ravnateljica pedagoginja

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Voditelj: Jelena Torti

MJESEC	TEMA/AKTIVNOST	VODITELJ AKTIVNOSTI
RUJAN	Svečani prijem prvša	učiteljice RN
LISTOPAD	Dani kruha Dani zahvalnosti za plodove zemlje Dječji tjedan Dan borbe protiv siromaštva Mjesec hrvatske knjige	učitelj glazbene kulture (Zbor) učitelji, vjeroučitelji učiteljica RN, stručni suradnici učitelji, knjižničar, učiteljica likovne kulture
STUDENI	Svečani koncert zborova u crkvi Gospe od Zdravlja proslava Dana škole (glazbene i plesne točke, recitacije i igrokazi, scena...) prema dogovoru Blagdan Svih Svetih 18.11. sjećanje na Vukovar – paljenje svijeća	učitelj glazbene kulture (Zbor) učenička zadruga Dobrići svi učitelji stručno-razvojna služba
PROSINAC	Sveti Nikola - obilazak nižih razreda (podjela slatkiša) Božićna priredba	vjeroučitelj, knjižničarka učitelj glazbene kulture, učitelji, stručno-razvojna služba
SIJEČANJ	Svjetski dan vjerskih sloboda	vjeroučitelji
VELJAČA	Karnevalske svečanosti Valentinovo -priprema panoa na zadanu temu (crteži i pisani radovi) Međunarodni dan materinskog jezika	učitelji, stručno-razvojna služba učenička zadruga Dobrići učitelji, učitelji hrvatskog jezika
OŽUJAK	Dani hrvatskog jezika Svjetski dan pjesništva Svjetski dan voda Svjetski dan kazališta	knjižničarka, učitelji učitelj glazbene kulture učitelji
TRAVANJ	22. i 23. 04. Dan hrvatske knjige i svjetski dan knjige	učitelji, knjižničarka

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.

	Uskršnje svečanosti Dan planeta Zemlje Svjetski dan plesa Smotra učeničkih zadruga Splitsko-dalmatinske županije	učitelji, učiteljica likovne kulture, vjeroučitelji, učenička zadruga Dobrići učitelji učitelji učitelji-školska zadruga
SVIBANJ	Obilježavanje Dana Sv. Dujma – zaštitnik grada Splita Otvoreni dan škole (prema dogovoru) Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja Marulovi dani – knjižnica, hrvatski Dan državnosti	Učitelji, knjižničarka djelatnici škole učitelji, knjižničarka
LIPANJ	Svečana dodjela svjedodžbi za 8. razrede – <i>Adio!</i>	učitelj glazbene kulture, učitelji

8.2. 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. 2023./2024.
	<p>PLAN I PROGRAM RADA ŠKOSKE MEDICINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.</p> <p>1. RAZRED - NADOKNADA CIJEPLJENJA, KONTROLNI SISTEMATSKI PREGLED ZA DIO UČENIKA PREMA INDIKACIJI, ...SKRINING - AUDIOMETRIJA</p> <p>3. RAZRED - SKRINING RAST I RAZVOJ - VISINA, TEŽINA, VID - ZDRAVSTVENI ODGOJ ZA UČENIKE - PREHRANA</p> <p>5. RAZRED - SISTEMATSKI PREGLED, ZDRAVSTVENI ODGOJ - PUBERTET, HIGIJENA, PREHRANA</p> <p>6. RAZRED - SKRINING RAST I RAZVOJ - VISINA, TEŽINA, VID, KRALJEŽNICA</p> <p>7. RAZRED - AUDIOMETRIJA</p> <p>8. RAZRED - SISTEMATSKI PREGLED, CIJEPLJENJE, PROFESIONALNA ORJENTACIJA</p> <p>PREGLEDI ZA PRILAGODBU NASTAVE TJELESNOG ODGOJA ZA UČENIKE SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA RAD U POVJERENSTVU ZA PRIMJERENI OBLIK OBRAZOVANJA SASTANCI SA STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE ZDRAVSTVENI ODGOJ ZA DJELATNIKE ŠKOLE PREMA DOGOVORU SISTEMATSKI PREGLED ZA UPIS U 1. RAZRED ZA 2024./25.</p> <p>1. SISTEMATSKI PREGLEDI * prije upisa u prvi razred O.Š. (utvrđivanje psiho fizičke zrelosti za upis u 1.razred) * Upitnik za roditelje * V r. O.Š. (praćenje psihofizičkog razvoja s naglaskom na početak puberteta i prilagodbom na razrednu nastavu) * VIII r. O.Š. (profesionalna orijentacija)</p> <p>2. OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI</p> <p>KONTROLNI – nakon preventivnih pregleda NAMJENSKI * prije upisa u srednju,</p>

- * prije prijema u đачki dom
 - * stručno mišljenje školskog liječnika za profesionalnu orijentaciju učenika
 - * mišljenje za pomoćnika u nastavi
 - * utvrđivanje zdr. stanja djeteta prilikom promjene školovanja ili načina života
 - * utvrđivanje sposobnosti i kontraindikacija za odlazak na organizirani odmor
 - * pregled prije započinjanja bavljenja tjelesnom aktivnošću
 - * prije natjecanja školskih sportskih klubova
- SKRININZI** (vid na boje i oštrina vida; rast i razvoj – 3.r., skolioza; rast i razvoj –6.r., audiometrija- 7r.,

3. ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA DJECE S POTEŠKOĆAMA

4. ODREĐIVANJE PRILAGOĐENOG PROGRAMA T.J.ODGOJA (djelomično ili potpuno oslobađanje za period duži od 2 mj.)

5.CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE

- * kalendar cijepljenja za školsku dob

6. SAVJETOVALIŠNI RAD

za učenike, roditelje i nastavnike (kronično zdravlje; mentalno zdravlje; problemi ponašanja, učenja; rizično ponašanje - zlouporaba psihoaktivnih tvari, planiranje obitelji i sl.)

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

- * 1.r OŠ. pranje zuba po modelu
- * 3.r.OŠ skrivene kalorije
- * 5r. OŠ pubertet

8. HIGIJENSKA KONTROLA ŠKOLA I ŠK. KUHINJA

9. SUZBIJANJE I SPRJEČAVANJE ZARAZNIH BOLESTI

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

Sistematski pregled svih djelatnika svake druge i svake treće godine sukladno Temeljnomo 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.

8. 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>		
POSLOVI I ZADACI S UČENICIMA 8-ih razreda	NOSITELJI	VIJEME REALIZACIJE
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 Defektolog 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	CISOK CISOK Psiholog, Pedagog Razrednik	veljača travanj travanj-lipanj
Detaljan opis rada na sučelju e-upisi		
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	Razrednik Psiholog Defektolog Pedagog	tijekom školske godine

Informiranje za SRS u svezi upisa i Odluke o elementima i kriterijima za tekuću šk. god. Pregled dokumentacije za ostvarivanje dodatnih bodova	HZZ-e	
Praćenje upisne procedure i ranga učenika u informatičkom kabinetu	Povjerenstvo za upis	lipanj-srpanj
Ispis prijavnica prioriteta u školi	Povjerenstvo za upis	srpanj-kolovoz

8.5. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike

RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Škola s Centrom izvrsnosti ostvaruje dugogodišnju suradnju u cilju motivacije i poticanja potencijalno darovitih učenika za pohađanje programa koje organiziraju u području matematike, prirodoslovlja, robotike, informatike. Programi se provode tijekom nastavne godine i uključeno je više naših učenika.

Škola se tijekom školske godine 2021./2022. uključila u program Centra izvrsnosti „Identifikacija darovitih učenika u području matematike“ i nastavlja sa provođenjem programa i dalje sada treću godinu.

Unutar škole rad s učenicima koji su prepoznati kao daroviti provodi se kroz dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, projekte i različite kreativne programe i aktivnosti koji su sastavni dio Godišnjeg plana i program i Kurikuluma škole.

CILJEVI rada s darovitim učenicima:

1. Stvaranje uvjeta za razvoj kreativnosti
2. Poticanje znatiželje i logičkog razmišljanja
3. Jačanje motivacijsko – emotivnog sklopa podrške ličnosti (samopouzdanje, samopotvrđivanje, upornost, interes i sl.)

Aktivnosti školskog tima:

- Provođi postupak utvrđivanja darovitosti
- Provođi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika
- Koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima
- Pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- Osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika
- Sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- Vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima
- Izvještava UV škole o postignutim rezultatima darovitog učenika,
- Suraduje s Centrom izvrsnosti Splitsko –dalmatinske županije

Tim za darovite:

Školski tim za potencijalno darovite u školskoj godini 2023./2024. Imenovan je sukladno planu i programu rada i smjernicama o radu s darovitim učenicima.

RAVNATELJ ŠKOLE : Mirjana Dodig, dipl. učiteljica

Voditelj tima: Grozdana Matanović, dipl. psiholog

Pedagoginja: Iris Didić Mužić

Mentor informatike, robotike: Karla Kovačušić

Mentor matematika: Anka Kačić Bartulović

Mentor engleskog jezika: Jelena Granić

Učiteljica razredne nastave: Sandra Buha

Učiteljica razredne nastave: Dora Lučin Dobrijević

Učiteljica razredne nastave: Ana Jelavić

Voditelj projekta IDUPM: Jelena Knezović

Kalendar rada Tima za darovite

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite i donošenje Smjernica za rad s potencijalno darovitim učenicima	Rujan 2023.
1.2. Izrada programa dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Rujan 2023.
1.3. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	Tijekom godine
1.4. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima osposobljavanje za rad s darovitima	Tijekom godine
1.5. Planiranje nabave opreme za potrebe rada s darovitima	Tijekom godine
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI	
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	Rujan 2023.
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	Tijekom godine
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave	Tijekom godine
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	
3.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	Tijekom godine
3.2. Suradnja sa stručnom službom CI	Tijekom godine

3.3. Ostali poslovi	Tijekom godine
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	
4.1. Provedba izvannastavnih aktivnosti	Tijekom godine
4.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	Tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI	
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	Tijekom godine
5.2. Ostali nepredvidivi poslovi	Tijekom godine

8.6. Školski preventivni program

NAZIV AKTIVNOSTI:	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
VODITELJ-i:	Iris Didić Mužić
RAZRED: (broj planiranih učenika)	1. – 8.
CILJ	<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: Uspostavljanje odnosa s učenikom, 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>
PODRUČJA PREVENCIJE	<p>Programi zaštite zdravlja učenika Programi prevencije ovisnosti Programi prevencije nasilja</p>

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023./2024.*

NAMJENA	Učenicima Roditeljima Učiteljima
NOSITELJI	Ravnateljica Učitelji Razrednici Stručni suradnici Vanjski suradnici i stručnjaci Provođenje preventivnih programa za šk. god. 2023./2024. Planirano je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika i stručnih suradnika. Tematski se mogu podijeliti u programe: zaštite zdravlja učenika; programe prevencije ovisnosti; programe prevencije nasilja.
VREMENIK	Tijekom školske godine 2023./2024.
TROŠKOVNIK (potreban materijal)	5.000.00 KN (bijeli papir, papir u boji, hamer-papir, flomasteri, markeri, boja za printer, toner za fotokopirni aparat, CD-diskovi, fascikle, registratori, plastični ulošci za registratora, velike koverte i drugi materijal za provedbu programa)
NAČIN-MJESTO REALIZACIJE	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
NAČIN VRJEDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none">• Održana predavanja i radionice• Uspješno provedeni programi pomoći učenicima u riziku• Smanjenje broja djece u riziku od poremećaja u ponašanju i ovisnosti• Senzibiliziranost i spremnost učitelja i stručnih suradnika za rad na prevenciji ovisnosti, vršnjačkog nasilja i zdravih životnih navika kod djece i mladih Broj roditelja sudionika edukacije o problemima vršnjačkog nasilja i ovisnosti.

8.6.1. Program zaštite zdravlja učenika

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

VREMENIK	Od rujna 2023. godine do lipnja 2024. godine
TROŠKOVNIK (potreban materijal)	Prema potrebi
NAČIN VRJEDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> • Održana predavanja i radionice • Smanjenje broja djece u riziku od poremećaja u ponašanju, ishrani i ovisnosti, • Senzibiliziranost i spremnost učitelja i stručnih suradnika za rad na zaštiti psihofizičkog zdravlja kod djece i mladih <p>Broj roditelja uključenih u program zaštite psihofizičkog zdravlja djece.</p>

8.6.2. Program prevencije nasilja među djecom

NAZIV AKTIVNOSTI:	PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM
VODITELJ-i:	Pedagog, stručno-razvojna služba, učitelji, razrednici
RAZRED: (broj planiranih učenika)	1. – 8- razred <u>Opći dio programa:</u> učenici od 1. do 8. razreda <u>Specifični dio programa:</u> - učenici 5.-ih i 6.-ih r.; - učenici od 5. do 8. r.
CIJ	<p><i>Osnovni cilj: smanjiti postojeće probleme nasilnik – žrtva u školskom okruženju i izvan njega</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • osposobiti učenike, učitelje i roditelje da prepoznaju, zaustave i spriječe nasilje među djecom • razvijati poticajno ozračje u školi uz osjećaj pripadanja i povezanosti među učenicima i nastavnicima <p>educirati učenike da pronalaze konstruktivne načine rješavanja konflikata u školskoj sredini i oko nje</p>

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

NAMJENA	Učenicima Roditeljima Učiteljima
NOSITELJI	-Učitelji -Tim za kvalitetu - svi članovi stručno-razvojne službe - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - Agencija za odgoj i obrazovanje - Policijska uprava - Školska medicina - Centar za socijalnu skrb - Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti - i drugi
VREMENIK	Od rujna 2023.godine do lipnja 2024. godine
TROŠKOVNIK (potreban materijal)	2000,00 kn (bijeli papir, papir u boji, hamer-papir, flomasteri, markeri, troškovi kopiranja radnih i potrebnih materijala, CD-diskovi, fascikle, registratori, plastični ulošci za registratora, velike koverta, samostojeći pano, «sandučić povjerenja» i drugi materijal za provedbu programa)
NAČIN-MJESTO REALIZACIJE	Opći dio programa: <ul style="list-style-type: none"> • upoznati djelatnike škole sa odrednicama programa • 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) • uputiti razrednike u postupak donošenja Razrednog pravilnika odgovornog ponašanja i načine sankcioniranja kršenja dogovorenih pravila ponašanja • 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» <p>Specifični dio programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • provesti radionice „Vršnjačko nasilje“ kod učenika 5.-ih i 6.-ih razreda • prema potrebi i raspoloživim mogućnostima ispitati pojavnost i oblike nasilnog ponašanja među učenicima od 5. do 8. razreda

	<ul style="list-style-type: none"> • educirati učenike od 5. do 8. razreda nenasilnom rješavanju sukoba putem tematskih «radionica» na temu prevencije nasilja među učenicima (na satovima razrednika) • izrada pisanih priprema za radionice • individualni rad s učenicima sudionicima nasilnog ponašanja i njihovim roditeljima • savjetodavni i konzultativni rad voditelja Programa s nastavnicima • suradnja s lokalnom zajednicom • Obilježavanje Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica) • prezentacija podataka dobivenih anketiranjem – na razini odjeljenja, na roditeljskom sastanku, na razini razrednog vijeća ili Učiteljskog vijeća <p>pisanje izvješća</p>
NAČIN VRJEDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> • veća spremnost učenika za drugačije ponašanje u konfliktnim situacijama i u situacijama kada se osjećaju ugroženi od drugih učenika • povećana sigurnost učenika u školskoj sredini • broj učenika uključenih u individualni rad • broj prijavi incidenata vezanih uz nasilno ponašanje <p>spremnost učitelja za poduzimanje adekvatnih mjera intervencije u slučaju nasilja među učenicima</p>

8.6.3. Program prevencije ovisnosti

NAZIV AKTIVNOSTI:	PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI
VODITELJ-i:	Koordinator: Grozdana Matanović, stručni suradnik – psiholog,
RAZRED: (broj planiranih učenika)	1. – 8. razred
CILJ	<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"> • Povećati znanje svih sudionika školskog preventivnog programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti, te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece. • Podučiti učitelje kvalitetnim tehnikama vođenja razreda. • Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

	<ul style="list-style-type: none"> • Poboljšati kvalitetu života djece i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici. • Poboljšati razinu znanja kod djece i njihovih roditelja, te nastavnika o štetnosti raznih oblika ovisnosti. • Pružiti stručnu pomoć djeci s poremećajima u ponašanju i onimakoji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima, kako bi se spriječio nastanak, produbljivanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti ili pojava ovisnosti. • Poučiti učitelje i roditelje za rano otkrivanje učenika koji konzumiraju droge ili druga sredstva ovisnosti, kako bi se na vrijeme spriječilo stvaranje ovisnosti. <p>Povećati pozornost učenika i roditelja u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.</p>
NAMJENA	Učenicima Učiteljima Roditeljima
NOSITELJI	<ul style="list-style-type: none"> • Tim za kvalitetu • Svi članovi stručno-razvojne službe • Liječnik školske medicine • Zdravstvene i socijalne ustanove • Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti • Policijska uprava • Županijsko povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa • Agencija za odgoj i obrazovanje
VREMENIK	Od rujna 2023. godine do lipnja 2024. godine
TROŠKOVNIK (potreban materijal)	2000,00 KN (bijeli papir, papir u boji, hamer-papir, flomasteri, markeri, boja za printer, toner za fotokopirni aparat, CD-diskovi, fascikle, registratori, plastični ulošci za registrator, velike koverta i drugi materijal za provedbu programa)
NAČIN-MJESTO REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> • metodama pomoći učenicima u riziku – «diskretni personalni zaštitni programa» i «razred kao terapijska zajednica». • Poticanje učitelja za korištenje interaktivnih metoda u programima – igranje uloga, diskusije u malim grupama, radionički tip rada. • U program rada razrednika uvrstiti i provoditi teme o zaštiti zdravlja djece i usvajanja zdravih stilova života. • Omogućiti roditeljima da budu aktivni sudionici života u školi i sudionici u rješavanju nastalih problema kod njihove djece

	<ul style="list-style-type: none"> • Učiti roditelje suvremenim pedagoškim postupcima odgoja djece – podizanje pedagoške, psihološke i zdravstvene kulture roditelja (putem roditeljskih sastanaka). • Podučiti učitelje i stručne suradnike o tehnikama vođenja «radionica» usmjerenih na razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina, te odabir zdravih stilova života. • Provoditi vježbe socijalnih vještina kod djece i mladih upotrebom «radionica». • Individualni rad s učenicima u pojačanom riziku za razvoj poremećaja u ponašanju i njihovim roditeljima. • Obilježiti Međunarodni dan borbe protiv ovisnosti i poticati učenike na uključivanje u aktivnosti vezane za borbu protiv ovisnosti. • 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). • Osigurati edukativne materijale za učitelje, roditelje i učenike o štetnosti droga i drugih sredstava i oblika ovisnosti (brošure, letke, CD i DVD materijale). <p>Osigurati stručnu literaturu namijenjenu učiteljima i stručnim suradnicima škole o problemu ovisnosti i preventivnom radu.</p>
NAČIN VRJEDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> • Održana predavanja i radionice • Uspješno provedeni programi pomoći učenicima u riziku • Smanjenje broja djece u riziku od poremećaja u ponašanju i ovisnosti • Senzibiliziranost i spremnost nastavnika i stručnih suradnika za rad na prevenciji ovisnosti kod djece i mladih <p>Broj roditelja sudionika edukacije o problemima ovisnosti.</p>

8.6.4. Aktivnosti stručne službe u okviru školskog preventivnog programa

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME
Planiranje preventivnih programa i aktivnosti za 2023./24.	- 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, Policijska uprava, Udruge	Rujan Listopad

Edukacija učitelja	-Predavanje za učitelje „Briga o mentalnom zdravlju učenika“ na UV	Psiholog SRS	Siječanj
	-, „Važnost mirnog rješavanja sukoba u obitelji za dobru prilagodbu djece-obiteljska medijacija“, izlaganje na UV	Suradnici iz Obiteljskog centra	Tijekom godine
	-Savjetodavni rad s učiteljima	SRS Ravnateljica	Tijekom godine
	- Izrada IOOP programa	SRS Učitelji	Tijekom godine
	- Didaktičko – metodički postupci u radu sa slabovidnim učenicima -Didaktičko – metodički postupci u radu s gluhom djecom	Vanjski suradnici – Vinko Bek Vanjski suradnici – Slava Raškaj	Rujan Tijekom godine
Edukacija roditelja s ciljem unaprjeđenja roditeljskih vještina i pomoć u otklanjanju poteškoća	- Utjecaj modernih tehnologija na razvoj djeteta, 1. razredi	Pedagog, Defektolog	Drugo obrazovno razdoblje
	- Važnost usvajanja vještine čitanja, 2. razredi	Defektolog, Knjižničarka	Drugo obrazovno razdoblje
	-Komunikacija-prijenos informacija, 4. razredi	Defektolog	Drugo obrazovno razdoblje
		Psiholog	Studeni 2023.

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

	-Preadolescencija –prijelaz iz 4. u 5. razred Škola za život		
	-Savjetodavni rad s roditeljima	SRS Ravnateljica	Tijekom godine
	- Sigurno korištenje IKT	Psiholog	Veljača 2024.
	-Zajedno možemo više/Prevenција nasilja i ovisnosti; 6. Razred	MUP-a	Tijekom godine
	-Zdravi stilovi života/Prevenција ovisnosti; 7. razred	Liječnica školske medicine	Studeni 2023.
	-Profesionalno informiranje i savjetovane, 8. razred NISPUŠ-Upis u srednju školu	Pedagog, Psiholog,	Tijekom godine
	Spremnost djeteta za školu Budući prvaši	Defektolog, Pedagog	Lipanj 2024.
	-Teme prema potrebi	SRS	Tijekom godine
Rad s učenicima na Univerzalnoj prevenciji: edukacija, slobodno vrijeme i zdrave navike, stvaranje optimalnih uvjeta za realizaciju	-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“	Psiholog Razrednici	Tijekom godine

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

kreativnih kapaciteta učenika	„Tolerancija različitosti“ s ciljem razvoja, unaprjeđenja kompetencija učenika-socijalnih i osobnih vještina		
	- Mi poznajemo i živimo svoja prava Radionice učenici 5.-8. razred	Pedagog	Tijekom godine
	-Nenasilno rješavanje sukoba – radionice za učenike 5. i 6. razreda	Pedagog	Tijekom godine
	-Razvijanje radnih navika; Učenici 1. razreda	Defektolog	Tijekom godine
	Poticanje važnosti čitanja Ispitivanje brzine i točnosti čitanja Učenici 2. razreda	Psiholog Defektolog Učiteljice	Ožujak 2024.
	-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	Defektolog	Tijekom godine
	-Komunikacija-prijenos informacija, Učenici 4. razreda	Defektolog	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	SRS Vanjski suradnici	

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

Selektivnoj prevenciji	manifestacije i sportske klubove (aktualizacija kreativnih potencijala i pozitivne slike		Šk.godina 2023./24.
	- Savjetodavni rad s učenicima i članovima obitelji	SRS Ravnateljica	
	-Po potrebi intervencije i suradnja s vanjskim institucijama		
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv bolesti ovisnosti	-Pomoć u provedbi projektnih aktivnosti vanjskih suradnika: Izaberi nešto za sebe, Zdrav za 5, Zajedno možemo više	Razrednici SRS Vanjski suradnici: 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 2023.
	-Rizične situacije: izazovi, izbori, 7.r	Psiholog	Siječanj 2024.
	-Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka i radionica s učenicima na temu ovisnosti i prevencije	Razrednici Vanjski suradnici SRS	Tijekom godine
Suradnja s udrugama i institucijama	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

VREDNOVANJE	Praćenje, analiziranje i predlaganje Izvješća	Učitelji Ravnateljica Članovi povjerenstva i SRS Tim za kvalitetu	Tijekom godine
--------------------	---	--	----------------

8.7. Tim za krizne situacije

Članovi Kriznog tima:

- Mirjana Dodig, ravnateljica
- Grozdana Matanović, psiholog, koordinator
- Iris Didić Mužić, pedagog
- Zlata Roso, edukacijski rehabilitator
- Anka Kačić, prof., predmetna nastava
- Tomislava Ercegović, učiteljica razredne nastave
- Razrednik, promjenljiva osoba
- Predstavnik vijeća učenika, po potrebi
- Predstavnik vijeća roditelja

Program mjera za povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja

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
<ol style="list-style-type: none">1. UTVRDITI oblik i stupanj sukoba ili nasilja2. PO POTREBI pozvati liječnika, hitnu pomoć3. OBAVITI RAZGOVOR sa žrtvom uz nazočnost stručnih djelatnika- ovisno o težini incidenta4. 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;<ol style="list-style-type: none">a. Cilj: potpora, osnaživanje, prorada traumatskog doživljajab. 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. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
OSIGURANJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE ŠKOLE	Sustavno praćenje napretka ostvarivanja razvojnih ciljeva škole Poboljšanje organizacija KUD-a škole	-analiza ostvarenih ciljeva na svakom sastanku Tima -uključivanje Tima za kvalitetu u planiranje programa rada KUD-a -suradnički i timski rad u realizaciji planiranih aktivnosti	Ravnateljica, Tim za kvalitetu Svi učitelji Školski tim za kvalitetu	Šk.godina 2023./24. Dvije školske godine	Školski tim za kvalitetu Voditeljica KUD-a Školski Tim za kvalitetu	Zapisnici Tima za kvalitetu, pedagoška dokumentacija škole Broj održanih kulturno umjetničkih događanja i obilježavanja u školi

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023/2024.*

<p>ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE</p>	<p>Uključenost i informiranost roditelja u aktivnosti škole</p> <p>Razvijanje i poticanje načela dobre suradnja roditelj-škola</p>	<p>- administriranje Kutka za roditelje na web stranici škole - analiza održanih roditeljskih sastanaka - planiranje stručnih tema za učitelje i roditelje - organizacija Otvorenog dana škole</p> <p>individualno informiranje/roditeljski sastanci /savjetodavni rad s roditeljima / sastanci Vijeća roditelja/digitalni edukativni materijal</p>	<p>-znanje o izradi web stranice i digitalnog materijala</p> <p>- stručnjaci/stručna literatura</p> <p>Ravnateljica, Tim za kvalitetu, razrednici, učitelji, Vijeće roditelja</p>	<p>Dvije školske godine</p> <p>Dvije školske godine</p>	<p>Stručna služba Školski tim za kvalitetu Svi učitelji</p> <p>Svi učitelji Vijeće roditelja</p>	<p>-objava sadržaja u kutku za roditelje</p> <p>-organizacija događaja -pedagoška dokumentacija</p> <p>-evaluacija roditeljskih sastanaka/ održanih stručnih predavanja/ Otvorenog dana škole putem upitnika, rasprave ili sl.</p>
<p>IDENTIFIKACIJA I RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p>	<p>Prepoznavanje i rad s nadarenim učenicima</p>	<p>Identifikacija potencijalno darovitih učenika. Pripremanje inovativnih nastavnih sadržaja i izvannastavnih aktivnosti za darovite učenike</p>	<p>Školski tim za kvalitetu, Psihologinja Ravnateljica Učitelji</p>	<p>Školska godina 23/24 i 24//25</p>	<p>Školski tim za kvalitetu Pedagoška služba</p>	<p>Mjerljivi ostvareni rezultati identifikacije učenika. Postignuti uspjesi projektnih, izvannastavnih i drugih aktivnosti</p>
<p>PEDAGOŠKE MJERE</p>	<p>izrada prijedloga uvjeta, načina i postupka pohvaljivanja i nagrađivanja učenika za Statut škole</p> <p>izrada prijedloga za poboljšanje principa izricanja pedagoških mjera u OŠ Dobri</p>	<p>-radionica Tima za kvalitetu -predstavljanje UV i Vijeću roditelja - radionica Vijeća učenika</p>	<p>Tim za kvalitetu učitelji učenici</p>	<p>Školska godina 23./24.</p>	<p>Tim za kvalitetu</p>	<p>-izmjene u Statutu škole</p> <p>- primjena nove prakse - pedagoška dokumentacija</p>

RADNO OZRAČJE	Poboljšanje radnog ozračja	- stručna predavanja i radionice - organizirano neformalno druženje djelatnika	- vanjski suradnici i stručnjaci, učitelji Škole - učitelji	Školska godina 23./24.	Ravnateljica Tim za kvalitetu	Rezultati anketa
--------------------------	---	---	--	------------------------	----------------------------------	------------------

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- nastavak nabave ormarića za učenike predmetne nastave,
- nastavak nabave interaktivnih ploča,
- opremanje zbornice ormarima,
- sanacija nužnika i garderobe u prostoru TZK, gletanje i ličenje zidova sportske dvorane
- uređenje školskog vrta i dvorišta
- Izmjena vanjskih otvora

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE DOBRI – Split

za školsku godinu 2023./2024.

Temeljem članka odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br.87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 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 dvadeset šestoj (26.) sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice, donio je Godišnji plan i program rada Osnovne škole DOBRI –Split za školsku godinu 2023./2024.

Klasa: 602-11/23-01/01

Urbroj: 2181-1-280-01-23-01

U Splitu, 6. listopada 2023.

Ravnateljica

Mirjana Dodig



Predsjednica Školskog odbora

Iris Didjć Mužić

