

**OSNOVNA ŠKOLA "BLATINE-ŠKRAPE"
SPLIT**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.



Osnovna škola
BLATINE
ŠKRAPE
Split

Na temelju članka 118. (stavak 2.) i članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) te članka 14. Statuta Osnovne škole „Blatine-Škrape“, uz mišljenje Vijeća roditelja čija je sjednica održana 5. listopada 2022. godine a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 3. listopada 2022. godine, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole „Blatine-Škrape“ Split na sjednici koja je održana 5. listopada 2022. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku godinu 2022./2023.

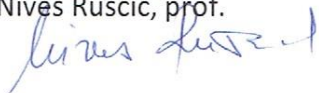
Klasa: 602-01/22-24/01

Urbroj: 2181-1-286-22-1

Split, 5. listopada, 2022.

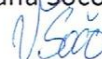
Ravnateljica škole:

Nives Ruščić, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Vedrana Sočo, prof.



Sadržaj

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	6
PODATCI O UVJETIMA RADA	8
Podatci o upisnom području	8
Unutrašnji školski prostori	8
Stanje školskog okoliša i plan uređenja	2
Plan obnove i adaptacije.....	4
PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.	5
Podatci o učiteljima razredne nastave	5
TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE.....	5
Podatci o ravnatelju	2
Podatci o stručnim suradnicima	2
Podatci o pomoćnicima u nastavi	3
Podatci o ostalim djelatnicima škole	4
Podatci o pripravnicima	5
ORGANIZACIJA RADA	6
Organizacija rada i provođenje aktivnosti pred početak nastavne godine 2022./2023.	6
RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA	8
RASPORED PRIMANJA RODITELJA	9
Godišnji kalendar rada	10
Podatci o broju učenika i razrednih odjela	12
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	14
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	15
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	15
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	16
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	17
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati INA	18
Obuka plivanja	19
PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	20
PROGRAM RADA RAVNATELJICE	20
Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	27
Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	35
Plan i program rada stručnog suradnika defektologa - socijalnog pedagoga	42
Plan rada knjižničara	46
Godišnji plan i program rada defektologa – učitelja u posebnom razrednom odjelu	52
Plan rada tajništva	60
Plan rada računovodstva	64
Plan rada školskog liječnika	65

POMOĆNIK U NASTAVI	66
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	67
Plan rada Školskog odbora	67
Plan rada Učiteljskog vijeća	68
Plan rada Razrednih vijeća.....	69
Plan rada Vijeća roditelja.....	70
Plan rada Vijeća učenika	71
PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	72
PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	73
Plan kulturne i javne djelatnosti	73
Plan i program rada učeničke zadruge «Cvrčak» 2022./2023.....	74
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	76
Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	76
Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	77
Školski preventivni program	78
ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB	80
Plan brige škole za ekološku zaštitu učenika	81



Osnovna škola
BLATINE
ŠKRAPE

Adresa:
Na Križice 2
21000 Split
Hrvatska

t/f:
(021) 37 13 24
mail:
os-batine-skrabe@st.htnet.hr

OIB:
80111237558
MB:
3118134

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Blatine – Škrabe“
Adresa škole:	Na Križice 2
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/371-324 i 021/371-788
Broj telefaksa:	021/371-324
E-mail:	ured@os-blatine-skrape-st.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-blatine-skrape-st.skole.hr/
Šifra škole:	17-126-012
Matični broj škole:	3118134
OIB:	80111237558
Ravnateljica škole:	Nives Ruščić, prof.
Broj učenika:	487
Broj učenika u razrednoj nastavi:	231
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	256
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	50
Ukupan broj razrednih odjela:	27

Broj razrednih odjela RN-a:	12 redovnih + 1 posebni razredni odjel
Broj razrednih odjela PN-a:	12 redovnih + 2 posebna razredna odjela
Broj smjena:	2
Broj djelatnika:	72
Broj učitelja predmetne nastave:	39
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj stručnih suradnika:	4
Defektolog u posebnom razrednom odjelu	2
Broj ostalih djelatnika:	9
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj računala u školi:	87
Pomoćnici u nastavi	24
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Blagovaonica za produženi boravak:	1

PODATCI O UVJETIMA RADA

Podatci o upisnom području

Škola je sagrađena 1971. godine. Smještena je na području splitskih naselja Blatina i Škrapa. Blatine i Škrape su međusobno dobro prometno povezane i čine prostorno manju kompaktnu cjelinu. Upisnom području pripadaju:

Dubrovačka ulica, Kapićeva ulica, Klovićeva ulica, Krstulovićeva ulica, Matice hrvatske ulica, Mitnička ulica, Na Križice, Odakova ulica, Osječka ulica, Poljička cesta, Šimićeva ulica, Škrape, Šoltanska ulicu, Uskočka ulica, Ul. Trstenik

Granice upisnog područja ostaju iste te nije došlo do promjena u mreži škola na našem upisnom području. U školskoj godini 2021./2022. broj upisanih učenika se povećao, u prvom redu zahvaljujući organiziranju produženog boravka učenika, ali i izgradnji stambenog naselja uz Poljičku cestu. Prostor oko škole je cjelina okružena prometnicama s učestalim prometom. Većina učenika nije udaljena od škole više od jednog kilometra.

Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada je izgrađena s ravnim krovnim terasama. Pročelje zgrade, gdje su smještene učionice je zatvoreno PVC stolarijom. Sa sjeverne strane nalazi se uređena školska športska dvorana i rukometno igralište. Glavni ulaz u školu je sa zapadne strane. S južne strane škole nalazi se školski vrt.

U školi postoji pet specijaliziranih učionica za obavljanje nastave likovne kulture, fizike, kemije, biologije, tehničke kulture i informatike. Škola ima 18 klasičnih učionica i tri učionice u kojima se odvija nastava za tri posebna razredna odjela.

Na sjevernom dijelu škole nalazi se školska športska dvorana i rukometno igralište za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

Škola je relativno dobro opremljena informatičkom opremom (računala, tableti, pametne ploče...). Cilj je da školski prostor svojom funkcionalnošću potiče učenike i učitelje na rad, razvoj njihovih potencijala, kreativnosti i samopouzdanja

U školi je postavljen videonadzor.

NAZIV PROSTORA	BROJ	UKUPNO (m ²)
<u>Klasične učionice</u>		
- predmetne i razredne nast.	19	1071,5
- adaptirana učionica	1	65
<u>Specijalizirane učionice -</u>		
- tehnička kultura	1	130
- likovna kultura	1	
- glazbena kultura	1	
- fizika	1	
- kemija – biologija	1	
- informatika	1	359,8
- kabineti učitelja	5	98
<u>Tjelesna kultura -</u>		
dvorana	1	
- svlačionice + WC	1	
- hodnik	1	454,33

Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1490	Ne zadovoljava
2. Zelene površine i školski vrt	2128	Ne zadovoljava
3. Školsko dvorište	740	Zadovoljava
UKUPNO	4358	

S južne, zapadne i istočne strane nalazi se zelena površina, prostor koji nije planski uređen. Na tom prostoru su zasađene masline, čempresi, borovi te ima niskog (samoniklog) raslinja.

Kvalitetnije uređenje zelene površine planira se u suradnji s udrugama Permakultura i Sunce. Zelenih površina ima 2128 m².

U školskoj godini 2011./2012., osnivanjem učeničke Zadruge, poboljšano je stanje zelene površine u krugu škole. U planu je zasaditi još stabala maslina, a uz ogradu s južne strane posaditi dalmatinsko bilje ružmarin i lovor.

Plan obnove i adaptacije

PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	Veličina u m2
Brušenje i lakiranje parketa u učionicama	1200
Zamjena drvenarije u unutarnjim hodnicima	
Bojanje zidova hodnika	prizemlje i drugi kat
Uređenje atrija (zamjena dotrajalih prozora)	

Nakon sanacije atrija, odnosno podova u atriju, sve je veća potreba i za zamjenom visokih prozora koji su dotrajali, zahrđali i propuštaju vodu prilikom padalina. Upućen je zahtjev prema osnivaču za zamjenu navedenih prozora kao i za zamjenom drvenih i dotrajalih unutarnjih prozora na wc-ima za učenike i prozora između učionica i hodnika.

Planirani su nešto veći radovi u školskom vrtu, od uređenja vanjske učionice, temeljitog čišćenja okoliša, uređenja drveća i osobito uređivanja maslina.

Dugoročno planiramo energetska obnovu škole, nakon dovršenog postupka sređivanja potrebne dokumentacije.

U Bazi podataka projektnih prijedloga grada Splita 2022.-2027. naveli smo potrebu za dogradnjom učionica kako bi se mogla nastava organizirati u jednoj smjeni.

KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	
Dječja literatura	5822
Stručna literatura za učitelje (svezaka)	1020
UKUPNO	6842

PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Podatci o učiteljima razredne nastave TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

učitelj	razred	red. nast.	razre dnik	dop.	dod.	ina.	ukup.	ostali posl.	uku pno
TEA VUJEVIĆ	PRO a	16	2	1	1	1	21	19	40
NIVES BAKOTIN	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40
RUBINJONI MARIJA	1.b	16	2	1	1	1	21	19	40
TIČINOVIĆ DUBRAVKA	1.c	16	2	1	1	1	21	19	40
MAJA PAVIČIĆ	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40
LINDA VRDOLJAK	2.b	16	2	1	1	1	21	19	40
MARINA ŠKARICA	2.c	16	2	1	1	1	21	19	40
MATKOVIĆ DUNJA	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40
TOLO ANA	3.b	16	2	1	1	1	21	19	40
GUĆ JELENA	3.c	16	2	1	1	1	21	19	40
MUSTAPIĆ MARTINA	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40
KASELJ KRISTINA	4.b	15	2	1	1	1	20	20	40
BELAK BUMBAK ANITA	4.c	15	2	1	1	1	20	20	40
MIROSLAVA ČOSIĆ	1.a	25		1	1	1	28	12	40
DENI DMITROVIĆ	2.a	25		1	1	1	28	12	40
KRASNIĆ IRENA Z TONKA ŠKARPA MILIĆ	3.a 4.a	25		1	1	1	28	12	40

GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠK.GOD. 2022./2023.

	UČITELJ	ZADUŽENJA	RAZRED	SATI
HRVATSKI JEZIK				
1.	Zorana Živaljić	Hrvatski jezik	5ac	10
		Hrvatski jezik	7b 8b	8
		Dopunska nastava	5ac	1
		Filmska grupa		1
		Razrednik	8b	2
		UKUPNO		22
2.	Martina Antić	Hrvatski jezik	7c 8ac	12
		Hrvatski jezik	pro b	4
		Dopunska nastava	7,8	1
		Dodatna nastava	7,8	1
		Debatni klub		1
		Voditelj ŽSV		1
		Razrednik	7c	2
		UKUPNO		22
3.	Tina Mlikotić	Hrvatski jezik	6abc	15
		Hrvatski jezik	7a	4
		Dopunska nastava	6abc	1
		Razrednik	6c	2
		UKUPNO		22
4.	Ivana Mrduljaš	Hrvatski jezik	5.b	5
		Hrvatski jezik	pro c	5
		Razrednik	5.b	2
		UKUPNO		12
LIKOVNA KULTURA				
5.	Marijana Tokić	Likovna kultura	5abc	3
		Likovna kultura	6abc	3
		Likovna kultura	7abc	3
		Likovna kultura	8abc	3
		Likovna kultura	pro b, c	2
		Razrednik	pro b	2
		Likovna grupa	5-8	2
		Estetsko uređenje		2
		UKUPNO		20

GLAZBENA KULTURA				
6.	Ante Gašparđi	Glazbena kultura	5ab	2
		Glazbena kultura	6ab	2
		Glazbena kultura	7ab	2
		Glazbena kultura	8bc	2
		Glazbena kultura	pro a c	2
		Računala u glazbi		1
		UKUPNO		11
7.	Vedrana Perasović	Glazbena kultura	4c 5c 6c	3
		Glazbena kultura	7c 8a	2
		Glazbena kultura	pro b	1
		UKUPNO		6
8.	Ivan Đangradović	Glazbena kultura	4ab	2
		Zbor1		2
		Zbor2		2
		UKUPNO		6
ENGLISKI JEZIK				
9.	Fani Britvić	Engleski jezik	5b	3
		Engleski jezik	6ab	6
		Engleski jezik	7bc	6
		Engleski jezik	8ab	3
		Dodatna nastava		1
		Dopunska nastava		1
		UKUPNO		23
10.	Maja Živković	Engleski jezik	1c	2
		Engleski jezik	4abc	6
		Engleski jezik	pro a	2
		Engleski jezik	5a	3
		Engleski jezik	7a	3
		Engleski jezik	8c	3
		Dodatna nastava		1
		Dopunska nastava		1
		Razrednik	7a	2
UKUPNO		23		
11.	Antonia Vrvilo	Engleski jezik	1ab	4
		Engleski jezik	2abc	6
		Engleski jezik	3abc	6
		Engleski jezik	proc	2
		Dopunska nastava	1-4	2
		UKUPNO		19
12.	Jelena Cvrlije	Engleski jezik	5c	3
		Engleski jezik	6c	3
		Engleski jezik	pro b	3
		Dodatna nastava	6	1
		Dopunska nastava	5. i 6.	2
		Razrednik	5c	2
		UKUPNO		14

MATEMATIKA				
13.	Deana Kuvačić	Matematika	5bc	8
		Matematika	7ac	8
		Dodatna nastava	5bc, 7ac	2
		Dopunska nastava	5ac,7ac	2
		Matematički modelari		2
		UKUPNO		22
14.	Marija Karković	Matematika	6c	4
		Matematika	7b	4
		Matematika	8ab	8
		Dodatna nastava	6-8	2
		Dopunska nastava	6-8	2
		Razredništvo	7b	2
		UKUPNO		22
15.	Mirjana Strukan	Matematika	5a	4
		Matematika	6ab	8
		Matematika	8c	4
		Dodatna nastava	5-8	1
		Dopunska nastava	5-8	1
		Razrednik	5a	2
		Satničar		2
		UKUPNO		22
16.	Edita Milardović	Matematika	pro c	4
		UKUPNO		4
17.	Dunja Dragišić	Matematika	pro b	4
		UKUPNO		4
PRIRODA - BIOLOGIJA – KEMIJA				
18.	Mirela Blažanin Martić	Priroda	5b	1.5
		Biologija	8abc	6
		Kemija	7abc,	6
		Kemija	8abc	6
		Dodatna nastava	8abc	2
		Zaštita na radu		2
		UKUPNO		23.5
19.	Bruna Cvjetković	Priroda	6b	2
		Biologija	7abc	6
		Biologija	pro b	2
		Priroda	pro c	1.5
		Zadruga Cvrčak		2
		Crveni križ		2
		Voditelj smjene		2
		UKUPNO		17.5
20.	Ana Vuleta	Priroda	5 ac	3
		Priroda	6 ac	4
		Biologija	pro b	2
		Biologija	pro b	2
		Kemija	pro b	2
		Kemija	pro c	2
		Razrednik	6a	2
		Biozaštita i biosigurnost	5 i 6	2
		UKUPNO		17
FIZIKA				
21.	Lidija Lucić Grgurica	Fizika	7abc	6
		Fizika	8abc	6
		Fizika	pro b	2
		Dodatna	7 i 8	1
		UKUPNO		15
POVIJEST				
22.	Vedrana Sočo	Povijest	5ab	4
		Povijest	6abc	6
		Povijest	7abc	6
		Povijest	8abc	6
		Dodatna nastava	5 -8	2
		UKUPNO		24
23.	Marija Vrban	Povijest	5 c	2

		Povijest	pro bc	4
		Razrednik	pro c	2
		UKUPNO		8
GEOGRAFIJA				
24.	Ivica Zrinušić	Geografija	5bc	4
		Geografija	6ac	4
		Geografija	7abc	6
		Geografija	8abc	6
		Razrednik	7c	2
		Mladi klimatolozi	5-8	2
		UKUPNO		24
25.	Frane Čerina	Geografija	5 a	1.5
		Geografija	6b	2
		Geografija	pro b	2
		Geografija	pro c	2
		Razrednik	6.b	2
		UKUPNO		9.5
TEHNIČKA KULTURA				
26.	Sandra Čalušić	Tehnička kultura	5abc	3
		Tehnička kultura	6abc	3
		Tehnička kultura	7abc	3
		Tehnička kultura	8abc	3
		Tehnička kultura	pro b c	2
		Razrednik	8c	2
		Administracija E-matice		2
		Mali modelari		2
		UKUPNO		20
INFORMATIKA				
27.	Sandra Čalušić	Informatika izborna nastava	8 ac	4
		UKUPNO		4
28.	Tomislav Grubišić	Informatika	5b	2
		Informatika	6abc	6
		Informatika izborna nastava	7b c	4
		UKUPNO		24
29.	Marijana Tabula	Informatika izborna nastava	1a	2
		Informatika izborna nastava	5 a c	4
		Informatika izborna nastava	7 a	2
		Informatika izborna nastava	8 b	2
		Informatika izborna nastava	pro a, c	4
		Administracija tableta		2
		Robotika	5-8	2
		UKUPNO		18

30.	Mia Fonić	Informatika izborna nastava	1b c	4
		Informatika izborna nastava	2 abc	6
		Informatika izborna nastava	3 abc	6
		Informatika izborna nastava	4 abc	6
		Informatika izborna nastava	pro b	2
		UKUPNO		24
TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA				
31.	Marica Milardović	TZK	5bc	4
		TZK	6abc	6
		TZK	7a	2
		TZK	pro bc	4
		Sindikalni povjerenik		2
		Voditelj ŠŠD		2
		UKUPNO		20
32.	Mirela Biočić	TZK	5a	2
		TZK	7 bc	4
		TZK	8 abc	6
		UKUPNO		12
VJERONAUK				
33.	Sanja Vučković	Vjeronauk	1b	2
		Vjeronauk	2 a	2
		Vjeronauk	3bc	4
		Vjeronauk	5abc	6
		Vjeronauk	7bc	4
		Vjeronauk	8abc	6
		UKUPNO		24
34.	Ivana Radoš	Vjeronauk	1 a	2
		Vjeronauk	2 bc	4
		Vjeronauk	4b	2
		Vjeronauk	6ab	4
		Vjeronauk	7 a	2
		Vjeronauk	pro abc	6
		Caritas		2
		UKUPNO		22
35.	Ivan Zovko	Vjeronauk	1c	2
		Vjeronauk	3a	2
		Vjeronauk	4ac	4
		Biblioljupci		1
		Vjeronaučna olimpijada		1
		UKUPNO		10

TALIJANSKI JEZIK - FRANCUSKI JEZIK – NJEMAČKI JEZIK				
36.	Jelena Cvrle	Njemački jezik	6ab	2
		Njemački jezik	7ab	4
		Njemački jezik	8b	2
		UKUPNO		8
37.	Antonia Vrvilo	Talijanski	8a	2
		UKUPNO		2
38.	Slavica Smoljanović	Njemački jezik	4abc	2
		Njemački jezik	5abc	2
		Njemački jezik	6c	2
		Njemački jezik	7c	2
		Njemački jezik	8 ac	2
		Njemački jezik	pro b	2
		UKUPNO		10
39.	Monika Peričić	Francuski jezik	7abc,8a	2
		Talijanski jezik	7 ab	2
		Talijanski jezik	8 bc	2
		Dodatna nastava	8	1
		UKUPNO		7

Podatci o ravnatelju

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Nives Ruščić	RAVNATELJICA	7.30-15.30

Podatci o stručnim suradnicima

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Edita Perković	KNJIŽNIČARKA	Ponedjeljak, četvrtak, petak 8.00-14.00 Utorak, srijeda 13.00-19.00
Marina Bakota Z: Matea Medak	PSIHOLOGINJA	Ponedjeljak, srijeda, četvrtak: 8.00- 14.00 Utorak 13.00-19.00 Petak 8.00-14.00/ svaki treći petak 13.00-19.00
Lucija Krivić Morović	PEDAGOGINJA	Ponedjeljak 8-14 Utorak, srijeda, četvrtak: 13-19 Petak: 8-14, svaki treći petak 13-19
Marijana Petričević	SOCIJALNA PEDAGOGINJA	Ponedjeljak, utorak: 8.00-14.00 Srijeda, četvrtak : 13.00-19.00 Petak: 8-14, svaki treći petak 13-19

Podatci o pomoćnicima u nastavi

IME I PREZIME PUN	Projekt/ financiranje
Josip Kaloper	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Laura Kavelj	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Jelena Karaman	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Minja Radunić	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Nataša Stupalo Mustapić	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Morana Roso	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Lidija Tomić	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Silvana Pletikosić	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Maria Milić	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Enita Nurkić	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Tomislava Marinac Akrap	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Ana Bučević Botica	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Anica Šestak	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Snježana Brstilo	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Nada Dobra	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Barbara Oreb	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Mladenka Mamić	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Vana Vranješ Kokeza	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Antonella Filipović	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Paula Tonković	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Sanja Durdov	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Daniela Perić	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)
Marija Džaja	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)

Podatci o ostalim djelatnicima škole

Ime i prezime	Radno ujesto	Radno vrijeme (od – do)	tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
Dunja Malić	TAJNICA	7:00-15:00	40	1768
Zrinka Milas	RAČUNOVOĐA	8:00-16:00 13:00-21:00	40	1768
Mladenka Marasović	SPREMAČICA	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1768
Marina Brkljačić	SPREMAČICA	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1768
Ana Matenda	SPREMAČICA	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1768
Jasna Šerić	SPREMAČICA	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1768
Vesna Vuknić	SPREMAČICA	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1768
Bernardica Grbeša	KUHARICA	7:30-13:30	30	1326
Ivan Landikušić	DOMAR	6:00-14:00	40	1768

Podatci o pripravnicima

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	Struka	Mentor
Miroslava Ćosić	učiteljica razredne nastave	Anita Belak Bumbak
Matea Medak	psihologinja	Marina Bakota
Ivan Đangradović	glazbena kultura	Ante Gašpardi
Zoran Butigan	priroda, biologija, kemija	Bruna Cvjetković
Marijana Tabula	informatika	Tomislav Grubišić

ORGANIZACIJA RADA

Organizacija rada i provođenje aktivnosti pred početak nastavne godine 2022./2023.

Škola ima ukupno 27 razrednih odjeljenja od kojih je 12 odjela razredne nastave (od čega su tri s produženim boravkom) i 12 redovnih razrednih odjela predmetne nastave te tri posebna razredna odjela (PRO).

Nastavni sat traje *45 minuta*, a u Školi je organiziran petodnevni radni tjedan. Nastava se odvija u dvije smjene. Učenici su po smjenama raspoređeni na sva tri kata škole.

Čišćenje i dezinfekcija korištenih školskih prostora prije ili na kraju svake smjene.

Dopunska i dodatna nastava, INA, nastava vjeronauka i drugog (izbornog) stranog jezika i informatike organizirane su po mogućnosti u okviru rasporeda sati redovne nastave za svaku smjenu.

Najveći broj učenika naše škole živi u blizini škole i nije vezan za prijevoz. Učenici PRO imaju osiguran prijevoz od strane Ministarstva. Manji broj učenika, osobito iz produženog boravka vezan je uz prijevoz roditelja.

U školskoj godini 2019./2020. uveden je produženi boravak za učenike prvog razreda, a od ove nastavne godine postoje tri razredna odjela produženog boravka (1.a, 2.a i 3.a/4.a). Učenicima je prije nastave organiziran doručak, a zatim slijedi nastava pa ručak, dnevni odmor, izrada domaćeg rada, marena te organizirano slobodno vrijeme kroz različite projektne aktivnosti do 16 sati.

Ulazak učenika u školu

Planira se ulazak učenika u školu na dva ulaza, istočni i zapadni („glavni“):

ulazak učenika 5. - 8. razreda u školu na zapadni ulaz

ulazak učenika 1. - 4. razreda na istočni ulaz

Učenici u jutarnjoj smjeni trebaju biti na predviđenom ulazu u 7:50, a u popodnevnoj smjeni u 13:50 sati.

Učenicima produženog boravka nastava počinje u 8:00 sati, ali je njihov dolazak predviđen od 7:30 te odlazak iz škole najkasnije do 16:00 sati.

Učenici PRO, radi svojih specifičnosti i poteškoća te boljeg funkcioniranja, pohađaju nastavu isključivo u jutarnjoj smjeni, prema dogovoru s roditeljima. Roditelji dovode djecu do ulaznih vrata škole.

Higijena ruku.

Učenicima je važno omogućiti i uvesti u rutinu redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom. Ruke se peru prije ulaska u učionicu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, prije i nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo.

Za pranje ruku treba koristiti tekuću vodu i sapun.

Raspored učionica u kojima će boraviti pojedini razred:

Br. Uč.	1	2	3	4	5	6	7	8
Razred	3.c 4.b	4.a PB	5.c		7.b	informatika	PRO b	2.a PB
Br. Uč.	9	10	11	12	13	14	15	16
Razred	5. a	1.c 4.c	1.b 2.c	3.a PB	3.b 2.b	8.c	knjižnica	1.a PB
Br. Uč.	17	18	19	20	21	22	23	24
Razred	7.a	6.c	5.b	6.b	7.c	8.b	6.a	8.a

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

RAZREDNA NASTAVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7:50//13:50 – prije nastave, učitelji uvode svoj razred u učionicu, prema rasporedu					
Veliki odmor	Jelena Guć Ana Tolo Kristina Kaselj	Ivan Zovko Marina Škarica Antonia Vrvilo	Martina Mustapić Anita Belak Bumbak Linda Vrdoljak Maja Pavičić	Marina Škarica Martina Mustapić	Kristina Kaselj Dunja Matković
Jutarnja smjena /Odmor	Kristina Kaselj Jelena Guć Ana Tolo	Marina Škarica Antonia Vrvilo	Linda Vrdoljak Maja Pavičić	Martina Mustapić Anita Belak Bumbak	Dunja Matković
Poslijepodnevna smjena	Marina Škarica Kaselj Kristina Jelena Guć Ana Tolo	Marina Škarica Kaselj Kristina Ana Tolo Antonia Vrvilo	Anita Belak Bumbak Jelena Guć	Marina Škarica Kaselj Kristina Jelena Guć	Ana Tolo

PREDMETNA NASTAVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7:50 – prije nastave, učitelji uvode svoj razred u učionicu, prema rasporedu					
Veliki odmor	Martina Antić Lidija L. Grgurica Vedrana Sočo	Fani Britvić Sanja Vučković Marija Karković Sunčica Semerad Nini Doris Kelava Sirišćević	Tina Mlikotić Marica Milardović Bruna Cvjetković Frane Čerina	Sandra Čalušić Marijana Tokić Ivana Mrduljaš Jelena Crvlje	Marija Vrban Zoran Butigan Ivan Đangradović Maja Živković

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

RAZREDNA NASTAVA

Razred	Razrednik	Dan	Šk. Sat
1.a	Nives Bakotin	četvrtak	4.
	Miroslava Ćosić	srijeda	16:10
1.b	Marija Rubinjoni	utorak	3.
1.c	Dubravka Tičinović	četvrtak	2.
2.a	Maja Pavičić	Utorak	4.
	Deni Dmitrović	Po dogovoru	
2.b	Linda Vrdoljak	Smjena A utorak	3.
		Smjena B petak	
2.c	Marina Škarica	petak	2.
3.a	Dunja Matković	četvrtak	3.
	Tonka Škarpa Milić	srijeda	U 16 sati
3.b	Ana Tolo	Jutro: utorak	3.
		Popodne: petak	5.
3.c	Jelena Guć	utorak	2.
4.a	Martina Mustapić	srijeda	3.
4.b	Kristina Kaselj	ponedjeljak	2.
4.c	Anita Belak Bumbak	utorak	2.
PRO a	Tea Vujević / Ivona Mijoč	četvrtak	3.

PREDMETNA NASTAVA

Razred:	Razrednik	Dan	Šk. sat
5.a	Nini Doris Kelava Sirišćević	četvrtak	4.

5.b	Ivana Mrduljaš	petak	3.
5.c	Jelena Cvrnje	petak	4.
6.a	Zoran Butigan	utorak	3.
6.b	Frane Čerina	utorak	6.
6.c	Tina Mlikotić	utorak	3.
7.a	Maja Živković	srijeda	4.
7.b	Marija Karković	utorak	2.
7.c	Martina Antić	petak	2.
8.a	Ivica Zrinušić	ponedjeljak	2.
8.b	Zorana Litović-Živaljić	srijeda	5.
8.c	Sandra Čalušić	utorak	2.
PRO b	Marijana Tokić	Srijeda	4.
PRO c	Marija Vrban	Petak	5.

Godišnji kalendar rada

Nastavna godina je započela **5. rujna 2022. godine**, a završava **21. lipnja 2023. godine**.

Prvo odgojno-obrazovno razdoblje traje od 5. rujna do 23. prosinca 2022. godine.

Drugo odgojno-obrazovno razdoblje traje od 9. siječnja do 21. lipnja 2023. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje **175 radnih dana**, odnosno **35 nastavnih tjedana** u petodnevnom radnom tjednu.

JESENSKI ODMOR UČENIKA počinje 31. listopada i traje do 1. studenoga 2022. godine

PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA počinje 27. prosinca 2022. i završava 5. siječnja 2023. godine, a DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE počinje 20. veljače i završava 24. veljače 2023. godine

PROLJETNI ODMOR UČENIKA počinje 6. travnja i završava 14. travnja 2023. godine.

Planirani su izleti, ekskurzije i izvanučionička nastava.

Dan škole planiramo proslaviti 12. svibnja 2023. godine, petak, kao nenastavni dan.

Dan grada, blagdan Svetog Duje, 7. svibnja., nedjelja.

U planu je edukacija Brain Gym za učitelje razredne nastave i PRO razreda.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.9. do 20.12. 2022. god.	IX.	20	20	0	
	X.	21	20	0	
	XI.	20	20	2	1.11. Svi Sveti (utorak) 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (petak)
	XII.	21	17	2	25.12. Božić (nedjelja) 26.12. Sveti Stjepan (ponedjeljak)
		Zimski odmor - od 27. prosinca 2022. do 5. siječnja 2023.			
UKUPNO I. polugodište		82	77	4	
II. polugodište od 13.1. do 17.6. 2023.god.	I.	21	17	2	1.1. Nova godina (nedjelja) 6.1. Sveta tri kralja (petak)
	II.	20	15	0	ZZimski odmor - od 20.-24.2.2023.
	III.	23	23	0	
	IV.	20	13	1	Proljetni odmor - od 6.-14.4.2023. 10.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	19	2	1.5. Praznik rada (ponedjeljak) 7.5. Sveti Duje (nedjelja) 13.5. Dan župe i Dan škole (subota) 30.5. Dan državnosti (utorak)
	VI.	20	14	2	8.6. Tijelovo (četvrtak) 22.6. Dan antifašističke borbe (srijeda)
	VII.	Kraj nastavne godine – 21. lipnja 2023.g.			
	VIII.	Ljetni odmor učenika – od 24. lipnja do 31. kolovoza 2023. godine			
UKUPNO II. polugodište		125	102	7	
UKUPNO:		207	179	11	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE 22

25.12. i 26.12. Božić i Sveti Stjepan

1.1. Nova godina

1.5. Međunarodni praznik rada

30.5. Dan državnosti

8.6. Tijelovo

22.6. Dan antifašističke borbe

05.8. Dan domovinske zahvalnosti

15.8. Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

1.11. Svi sveti

6.1. Bogojavljanje - Tri kralja

4.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg

5.4. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

07.5. Sveti Duje, dan Grada

13.5. Gospa Fatimska, dan župe

Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja	Ime i prezime razrednika
I. a	26	1	16	1 (PUN)	Nives Bakotin
I.b	16	1	11	1	Marija Rubinjoni
I.c	16	1	9	2(1PUN)	Dubravka Tomić
II. a	25	1	9	2 (2PUN)	Maja Pavičić
II. b	15	1	6		Linda Vrdoljak
II.c	24	1	11	1(PUN)	Marina Škarica
III. a	21	1	6		Dunja Matković
III. b	18	1	11	1(PUN)	Ana Tolo
III. c	17	1	11	1(PUN)	Jelena Guć
IV. a	14	1	5		Martina Mustapić
IV. b	17	1	10	2(PUN)	Kristina Kaselj
IV. c	16	1	10		Anita Belak-Bumbak
PROa	6	1	1	6(4)	Tea Vujević
UKUPNO I.–IV.	231	13	116	17	
V. a	21	1	9		Nini Sirišćević Kelava
V. b	23	1	13	1	Ivana Mrduljaš
V.c	21	1	9	2(PUN)	Jelena Cvrlje

VI. a	18	1	9	1(PUN)	Ana Vuleta, Z: Zoran Butigan
VI. b	14	1	6		Frane Čerina
VI. c	16	1	8	2(PUN)	Tina Mlikotić
VII. a	21	1	12	4(PUN)	Maja Živković
VII. b	24	1	15	2	Marija Karković
VII. c	21	1	12	3(PUN)	Martina Antić
VIII. a	21	1	10	3	Ivica Zrinušić
VIII. b	21	1	13	2	Zorana Litović Živaljić
VIII. c	23	1	11	3	Sandra Čalušić
PROb	5	1	1	5(3)	Marijana Tokić
PROc	5	1	1	5	Marija Vrban
UKUPNO V.-VIII.	256	14	129	23	
UKUPNO I.-VIII.	487	27	245	50	

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

	NAZIV PREDMETA	1. Razred 3 RO	2. Razred 3 RO	3. Razred 3 RO	4. Razred 3 RO	5. Razred 3 RO	6. Razred 3 RO	7. Razred 3 RO	8. Razred 3 RO	9. Razred 3 RO	UKUPNO
1.	HRVATSKI J.	525	525	525	525	525	525	420	420	455	4445
2.	LIKOVNA K.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	945
3.	GLAZBENA K.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	945
4.	ENGLISKI J.	210	210	210	210	315	315	315	315	280	2380
5.	MATEMATIKA	420	420	420	420	420	420	420	420	420	3780
6.	PRIRODA					158	210			105	473
7.	BIOLOGIJA							210	210	140	560
8.	KEMIJA							210	210	140	560
9.	FIZIKA							210	210	140	560
10.	PID	210	210	210	315					105	1050
11.	POVIJEST					210	210	210	210	140	980
12.	GEOGRAFIJA					158	210	210	210	140	928
13.	TEHNIČKA K.					105	105	105	105	70	490
14.	TZK	315	315	315	210	210	210	210	210	210	2205
15.	INFORMATIKA					210	210			140	560
16.	SR	105	105	105	105	105	105	105	105	70	910
	UKUPNO	1995	1995	1995	1995	2626	2730	2835	2835	2765	21771

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	NASTAVNIK - NOSITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
NJEMAČKI JEZIK	4abc,5abc,6c,7c,8a c,prob	Slavica Smoljanović	2	70
	6ab,7a,7b,8b	Jelena Cvrnje	2	70
FRANCUSKI JEZIK	6a,7abc,8a	Monika Peričić	2	70
TALIJANSKI JEZIK	6a,7abc	Monika Peričić	2	70
	8a,8bc	Antonia Vrvilo		
VJERONAUK	1b,2a,3bc,5abc,7bc ,8abc	Sanja Vučković	2	70
	1a,2bc,4b,6abc,7a, prob,proc,nuk	Ivana Radoš	2	70
	1c,3a,4ac	Ivan Zovko	2	70
INFORMATIKA	5b,6abc,7bc	Tomislav Grubišić	2	70
	1a,5ac,7a,8b,pro a, pro c	Marijana Tabula	2	70
	8ac	Sandra Čalušić	2	70
	1bc, 2abc, 3abc,4abc,pro b	Mia Fonić	2	70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

	RAZRED	PREDMET	BROJ GRUPA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	NOSITELJI
RAZREDNA NASTAVA	1.a 1.b 1.c	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	3	1	105	Nives Bakotin Marija Rubinjoni Dubravka Tomić
	2.a 2.b 2.c	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	3	1	105	Maja Pavičić Linda Vrdoljak Marina Škarica
	3.a 3.b 3.c	HRVATSKI JEZIK I MATEMATIKA	3	1	105	Dunja Matković Ana Tolo Jelena Guć
	4.a 4.b 4.c	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	3	1	105	Martina Mustapić Kristina Kaselj Anita Belak Bumbak
	PRO A	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	1	2	70	Tea Vujević
PREDMETNA NASTAVA	5. – 8.	MATEMATIKA	6	2 2 2	70 70 70	Nini Sirišćević Kelava Deana Kuvačić Marija Karković
	5.– 8.	ENGLESKI JEZIK	1 1	1 1	35 35	Maja Živković Jelena Cvrilje
	5. – 8.	HRVATSKI JEZIK	3	1	105	Martina Antić Tina Mlikotić Ivana Mrduljaš

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

	RAZRED	PREDMET	BROJ GRUPA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	Nastavnici
RAZREDNA NASTAVA	1.a 1.b 1.c	MATEMATIKA	3	1	105	Nives Bakotin Marija Rubinjoni Dubravka Tomić
	2.a 2.b 2.c	MATEMATIKA	3	1	105	Maja Pavičić Marina Škarica Linda Vrdoljak
	3.a 3.b 3.c	MATEMATIKA	3	1	105	Dunja Matković Ana Tolo Jelena Guć
	4.a 4.b 4.c	MATEMATIKA	3	1	105	Martina Mustapić Kristina Kaselj Anita Belak Bumbak
PREDMETNA NASTAVA	5. – 8.	MATEMATIKA	5	1	175	Mirjana Strukan Deana Kuvačić Marija Karković
	8.	ENGLISKI JEZIK	2	1	70	Maja Živković Fani Britvić
	7. i 8.	KEMIJA	1	1	35	Mirela Blažanin Martić
	7. i 8.	POVIJEST	2	2	70	Vedrana Sočo
	5. – 8.	HRVATSKI JEZIK	2	1	70	Martina Antić Tina Mlikotić
	5. – 8.	GEOGRAFIJA	2	2	70	Ivica Zrinušić

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati INA

RAZRED	AKTIVNOST	BROJ GRUPA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	VODITELJ AKTIVNOSTI
1.	MALI BIOLOZI	1	1	35	Dubravka Tičinović
1.	DRAMSKO-RECITATORSKA GRUPA	1	1	35	Marija Rubinjoni
1.	EKO PATROLA	1	1	35	Nives Bakotin
2.	KREATIVNO-GLAZBENA SKUPINA	1	1	35	Maja Pavičić
2.	ISTRŽIVAČKA RADIONICA	1	1	35	Linda Vrdoljak
2.	DRAMSKA GRUPA	1	1	35	Marina Škarica
3.	HRVATSKA ŠKRINJICA	1	1	35	Jelena Guć
3.	ČITANJEM DO MAŠTE	1	1	35	Ana Tolo
3.	IGRE NAŠIH STARIH	1	2	70	Dunja Matković
4.	MALI ISTRAŽIVAČI	1	1	35	Anita Belak Bumba
4.	RITMIČKA SKUPINA	1	1	35	Martina Mustapić
4.	LIKOVNO-DRAMSKA SKUPINA	1	1	35	Kristina Kaselj
PROa	MALI KREATIVCI	1	1	35	Ivona Mijoč
PROa	MALA VJEŽBAONICA SOCIJALNIH VJEŠTINA	1	1	35	Ivona Mijoč
PROabc	KUHARSKA GRUPA „FRITULA“	1	1	35	Nikolina Šubat Ivona Mijoč Tea Vujević
5.-8.	KUTAK ZA ŠIVANJE	1	1	35	Edita Perković
5. – 8.	MLADI KLIMATOLOZI	1	1	35	Ivica Zrинуšić
1.-8.	BIBLOLJUPCI	1	1	35	Don Ivan Zovko
1.-8.	ZBOR	2	2	140	Ivan Đangradović

1.-8.	ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB	1	1	35	Matea Medak Marijana Petričević
5. – 8.	ODBOJKA	1	2	70	Marica Milardović
5.-8.	DEBATNI KLUB OŠ „BLATINE-ŠKRAPE“	1	1	35	Martina Antić
	MATEMATIČKI MODELARI	1	1	35	Deana Kuvačić
5.	MALI MODELARI	1	1	35	Sandra Čalušić
5. i 6.	LIKOVNA GRUPA	1	2	70	Marijana Tokić
6.	VJERONAUČNA OLIMPIJADA	1	2	70	Ivan Zovko
	BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA	1	1	35	Zoran Butigan

Detaljan plan izvanučioničke nastave koji uključuje nositelje aktivnosti, cilj i namjenu aktivnosti, način i vrijeme realizacije, planirani broj učenika, mjesto realizacije, troškovnik i vremenik realizacije aktivnosti, te način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja nalazi se u Školskom kurikulumu.

Obuka plivanja

Škola ima dobru suradnju sa plivačkim i vaterpolo klubovima gdje treneri na kraju školske godine vrše testiranje naših učenika u plivanju od I. do III. razreda, a učenike IV. razreda testiraju za buduće vaterpoliste.

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

PROGRAM RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		225
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	15
1.2. Izrada plana i programa rada ravnateljice	VI. – IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI. – IX.	20
1.4. Izrada Školskog kurikulumuma	VI. – IX.	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VIII.	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika	VI. – VIII.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	15
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	20
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		223

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole)	IX. – VIII.	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	20
2.4. Organizacija i koordinacija projekta Škola za život	IX. – VIII.	5
2.5. Organizacija i koordinacija projekta e-Škola	IX. – VIII.	5
2.6. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	5
2.7. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.8. Organizacija prijevoza / prehrane učenika	IX. – VII.	10
2.9. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.10. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	20
2.11. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	10
2.12. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	5
2.13. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	5
2.14. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	15
2.15. Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI. - VIII.	8
2.16. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. - IX.	5

2.17. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.- VI.	10
2.18. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX. – VIII.	20
2.19. Nadziranje dinamike i tijeka radova na sanaciji površina školskog igrališta	IX. – VIII.	5
2.20. Nadziranje dinamike tijeka radova na rekonstrukciji školskog objekta	IX. – VIII.	15
2.21. Obrada svih potrebnih podataka za ishođenje adekvatne opreme za nastavu TZK	IX. – X.	5
2.22. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		215
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	50
3.2. Uvid u nastavu i analizu rada učitelja	IX. – VI.	45
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	10
3.4. Administrativni pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	20
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	10
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	15
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	20
3.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	15

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		35
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	20
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		295
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	60
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	25
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	25
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova projekta Škola za život	IX. – VIII.	15
5.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova projekta e-Škola	IX. – VIII.	15
5.6. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	50
5.7. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	55
5.8. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	25
5.9. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	10
5.10. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	5
5.11. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		326

6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	70
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	10
6.4. Provođenje raznih natječajja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	45
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 vezani uz e-Matice, e-Dnevnik	IX. – VIII.	25
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	15
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX. – VIII.	15
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	26
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		245
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	25
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10

7.5. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
7.6. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	20
7.7. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7.8. Suradnja sa SDŽ-om	IX. – VIII.	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	10
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.14. Suradnja s gradskim kotarom Blatine Škrape	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	10
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7.18. Suradnja s HZOŠ-om, HUROŠ-om i drugim udrugama	IX. – VIII.	5
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VIII.	25
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HZOŠ-a, HUROŠ-a	IX. – VIII.	50

8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VIII.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VIII.	25
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VIII.	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		40
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VIII.	12
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.	68
UKUPAN BROJ RADNIH DANA (SATI):	223 (1784)	
BLAGDANI I NERADNI DANI:	112	
GODIŠNJI ODMOR:	30	
SVEUKUPNO GODIŠNJE:	365	

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
MJESEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			150
KOLOVOZ 2022. / RUJAN 2023.	Izrada plana i programa rada pedagoga godišnji i mjesečni plan i program izrada individualnog okvirnog plana i programa stručnog usavršavanja		60
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole Prikupljanje podataka Sudjelovanje u izradi plana profesionalnog usmjeravanja učenika osmih razreda Sudjelovanje u izradi ŠPP-a Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika za s razrednim odjelom Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelja Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, međupredmetnih tema, školskih projekata, ... Sudjelovanje u planiranju suradnje s roditeljima Koordiniranje izrade školskog kurikulumu	Usklađivanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma s novonastalim promjenama	45
MJESEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE			260

TIJEKOM GODINE	Samovrednovanje rada škole Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika Izrada izvješća i prezentacija rezultata Definiranje prioriteta područja Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole	Unapređivanje procesa vrednovanja i samovrednovanja rada škole.	150
	Samovrednovanje rada pedagoga Analiziranje i unapređivanje vlastite prakse		40
	Vrednovanje učeničkih postignuća Praćenje i analiza vladanja učenika Praćenje i analiza izostanaka Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV i Vijeću roditelja Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	Unapređenje odgojno obrazovnog rada.	70
NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA			260

TIJEKOM GODINE	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada instrumenata praćenja • Uvid u nastavu • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća 	Unapređenje odgojno obrazovnog rada.	100
	<p>Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s učiteljima pripravnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p>	Unapređivan je kompetencij a učitelja.	50
	<p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</p> <p>3.7. Stručno usavršavanje učitelja – tematska predavanja i radionice za RV, UV</p>	Osiguravanje kvalitetnije suradnje unutar kolektiva škole.	60
			50
NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA			110

TIJEKOM GODINE	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</p> <p>Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalno usmjeravanje učenika ...)</p> <p>Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka</p> <p>Savjetovalište roditelja unutar SRS škole</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci na webu, brošure i sl.)</p>	<p>Izgradnja kvalitetnijeg partnerstva škole i roditelja učenika.</p>	<p>70</p> <p>20</p> <p>20</p>
UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA			65
TIJEKOM GODINE	<p>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <p>Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala</p> <p>Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva</p> <p>Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</p> <p>Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojnoobrazovnog procesa.</p> <p>Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu.</p>	<p>Kvalitetnije primjenjivan je novih programa i didaktičko metodičkih inovacija u svakodnevnoj praksi.</p>	<p>35</p> <p>30</p>
STRUČNO USAVRŠAVANJE			170
TIJEKOM GODINE	Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO, EMA, Loomen i ostalih institucija	Unapređivanje vlastite prakse	35

TIJEKOM GODINE	Praćenje stručne literature, periodike i nove nastavne tehnologije Praćenje zakona i pravilnika Pohađanje seminara, stručnih aktiva i edukacija	Unapređivanje vlastite prakse	100
-----------------------	---	-------------------------------	------------

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
UPIS U PRVI RAZRED			80
OD OŽUJKA DO LIPNJA 2023.	Upis u prvi razred Organiziranje i provođenje predupisa djece u 1. razred Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece Sudjelovanje u izradi mišljenja o postignutim rezultatima djece Individualni razgovori s roditeljima Formiranje razrednih odjela	Formiranje razrednih odjela na temelju pedagoških standarda.	80

UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA			70
TIJEKOM GODINE	2.1 Pedagoška obrada učenika Individualni razgovor s učenicom Praćenje rada učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	Omogućavanje primjerenog oblika školovanja u skladu sa psihofizičkim potrebama učenika.	70
ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA			280

<p>TIJEKOM GODINE</p>	<p>Odgojno-obrazovni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO, daroviti učenici) <p>Mladi medijatori</p> <p>Tematska predavanja i radionice za učenike od 1. Do 8. Razreda</p> <p>Mladi medijatori, projekt (7.b razred)</p>	<p>Pružanje cjelovite podrške učenicima s ciljem razvoja generičkih kompetencija</p>	<p>40</p>
<p>TIJEKOM GODINE</p>	<p>3.2. Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata <p>Sociometrijska analiza razrednih odjela</p> <p>Praćenje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu</p> <p>Individualna podrška učenicima u učenju</p> <p>Rad s učenicima s teškoćama</p>	<p>Pružanje cjelovite podrške učenicima s ciljem razvoja generičkih kompetencija.</p>	<p>70</p> <p>100</p>

	<p>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</p> <p>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <p>Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja</p> <p>Suradnja SRS sa školskom liječnicom na provedbi tema iz područja ZO</p> <p>3.5. Upisi učenika u srednje škole</p> <p>Pomoć razrednicima u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika</p> <p>Predavanje učenicima na SR</p> <p>Predavanje na roditeljskom sastanku</p> <p>Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole</p> <p>Rad u web aplikaciji upisi.hr</p>	<p>Osvješčivanje učenika i roditelja po pitanju prevencije.</p> <p>Aдекватно pripremanje učenika za daljnje obrazovanje i odabir životnog zanimanja.</p>	<p>35</p> <p>35</p>
KOORDINACIJSKI POSLOVI			
SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA, TIMOVA			176
TIJEKOM GODINE	<p>Sudjelovanje u radu stručnih tijela</p> <p>Sudjelovanje u radu UV i RV</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p>		50

TIJEKOM GODINE	Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja Sudjelovanje u Timu za kvalitetu 1.2. Koordiniranje Povjerenstava i timova Kordinacija rada Povjerenstva za upis u srednju školu Rad na projektima i istraživanjima	Osiguravanje podrške svim članovima odgojno obrazovnog procesa (učenici / učitelji /roditelji)	100
	SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		35
TIJEKOM GODINE	Suradnja s NZJZ i službom školske medicine Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Obogaćivanje sadržaja odgojno obrazovnog procesa	35
	Suradnja s AZOO-e, MZO-a Ured državne uprave Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) Suradnja s HZZZ-om Suradnja s MUP-om Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama Suradnja s humanitarnim organizacijama	putem suradnje s raznim vanjskim ustanovama i institucijama.	
INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			120
TIJEKOM GODINE	Vođenje Dnevnika rada pedagoga Vođenje dokumentacije po područjima rada Administriranje aplikacije E-dnevnik	Vođenje dokumentacije u skladu sa zakonom.	120
Stručni suradnik pedagog: Lucija Krivić Morović			

Plan rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	SADRŽAJ RADA	Planirano sati
VIII, IX	<p>1. Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2022./2023. ● suradnja u organizaciji i planiranju rada stručno-razvojne službe za šk.god. 2022./2023. ● izrada programa rada psihologa po područjima rada ● planiranje postupaka za rad i neposrednog rada, učenici s određenim posebnostima ● suradnja u izradi ŠPP-a ● planiranje i pripremanje izlaganja, radionica za učenike, roditelje, učitelje, stručne suradnike ● izrada programa rada, koordinacija i praćenje projekta „S pomoćnikom mogu bolje“, procjena napredovanja učenika, mišljenje psihologa u svezi nastavka rada, izvješće o radu pomoćnika u nastavi; održavanje inicijalnog sastanka s pomoćnicima šk. god. 2022./2023. ● priprema dokumentacije za izradu IOOP-a (individualizirani odgojno- obrazovni program) za učenike ● prijenos informacija s upisa u 1. razred, iz 4. u 5. razred ● priprema materijala i izlaganje na sjednicama UV na temu učenika s teškoćama u razvoju 	60
Tijekom godine	<p>2. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● redovite konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS vezanim uz planiranje poslova ● sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i priprema izlaganja prema potrebi ● načini prilagodbe programa obrazovanja pojedinačnim potrebama učenika u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese ● vrednovanje odgojno – obrazovnog rada škole, te davanje prijedloga za unaprjeđivanje (uspjeh učenika po predmetima i odjeljenjima) ● upoznavanje učenika petih razreda s efikasnim metodama učenja 	160

	<ul style="list-style-type: none"> ● pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog ozračja ● individualni razgovori s učenicima i roditeljima, utvrđivanje uzroka školskog neuspjeha učenika ● usavršavanje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i pri donošenju pedagoških mjera ● rad s razrednim odjeljenjem – intervencije ● u slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema Protokolu ● suradnja s CZSS, MUP-om, Uredom dječje pravobraniteljice, Obiteljskim centrom, Slavom Raškaj, sportskim klubovima, Uredom državne uprave ● suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo u provođenju projekta “Pretežno vedro” namijenjenog učenicima šestih razreda (priprema učenika za školsko i međuškolsko natjecanje) te na projektu “Plakati za dušu” na razini cijele škole ● suradnja s Udrugom Dyxy s ciljem organizacije edukacije za učitelje na temu “Specifične teškoće u učenju – rana identifikacija” ● Organizacija rada i koordinacija aktivnosti Školskog volonterskog kluba ● sudjelovanje u radu Povjerenstva za sprječavanje pušenja ● razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama 	
II, IV, V, VI, VIII	<p>3.Poslovi upisa učenika u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> ● poslovi predupisa djece dorasle za upis u prvi razred ● procjena psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred ● sudjelovanje u formiranju odjela, te upoznavanje učitelja sa strukturom odjela, priprema materijala i anketa, nabava testova ● Održavanje roditeljskog sastanka : «Kako pripremiti dijete za školu ?» ● suradnja Stručne službe škole i vrtića – prijenos informacija za polaznike u školu ● obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju <ul style="list-style-type: none"> ● savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima ● sastanci Povjerenstva za upis u 1. razred 	250

	<ul style="list-style-type: none"> ● pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu. ● Izvješća prema Uredu državne uprave 	
Tijekom godine	<p>4. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika</p> <p>Savjetodavno – terapijski rad s učenicima (skupni i pojedinačni):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● s teškoćama u razvoju ● s emocionalnim teškoćama ● s problemima u ponašanju ● s obiteljskim teškoćama ● sa zdravstvenim smetnjama ● s teškoćama u socijalizaciji ● s problemima u učenju ● savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima, učiteljima, ... ● rad s novim učenicima prema potrebi, praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe učenika 	300
Tijekom godine	<p>5. Identifikacija, praćenje i tretman djece s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> ● senzibilizacija učitelja za različite razvojne probleme dječje dobi ● identifikacija, praćenje i tretman djece s teškoćama u razvoju ● psihodijagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija za potrebe: <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - odgode upisa u školu - profesionalnog usmjerenja učenika 8.-ih razreda - identifikacije darovitih učenika - ostvarivanja prava, Centra za socijalnu skrb ● pokretanje postupka radi utvrđivanja poteškoća kod učenika, analiza prikupljenih podataka ● izrada psihološkog nalaza i mišljenja, preporuka o potrebnim oblicima pomoći 	250

	<ul style="list-style-type: none"> ● suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) ● razgovor s roditeljima- upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka(prednosti i slabosti) za daljnji rad ● priprema i slanje dokumentacije i obrazaca prema Povjerenstvu Ureda ● rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika 	
III,IV, V, VI, IX	<p>6. Rad s darovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti ● Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja ● Poticanje darovitih učenika uključivanjem u dodatne oblike rada, izbornu nastavu, INA i IŠA ● Priprema materijala za rad s učenicima razredne nastave u cilju poticanja razvoja intelektualnih sposobnosti i kreativnosti ● Suradnja s Centrom izvrsnosti Split u identifikaciji potencijalno darovite djece 	100
XI, IV, V, VI	<p>7. Profesionalna orijentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u Povjerenstvu za upise u srednju školu ● psihologijska obrada učenika, te savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, neodlučni učenici) ● informiranje učenika i roditelja o subjektivnim i objektivnim činocima izbora zanimanja, kriterijima i uvjetima upisa u srednje škole ● suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu, organizacija odlaska učenika 8.- ih razreda u CISOK ● suradnja s srednjim školama, razmjena informacija o učenicima, pomoćnikom u nastavi, organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija, otvoreni dan škole 	60
Tijekom godine	<p>8. Rad na odgojnoj problematici</p> <ul style="list-style-type: none"> ● provedba projekta “Pretežno vedro” u 6. razredima te “Zidovi nisu prepreke” na razini cijele škole ● praćenje broja i pojavnih oblika nasilja u školi (Registar nasilja) ● edukacija učitelja, roditelja i učenika o problematici nasilja među djecom – predavanje na UV (“Prevenција nasilja”) 	200

	<ul style="list-style-type: none"> ● "Registar nasilja"— odgovori na (anonimne) prijave i poduzimanje mjera za rješavanje detektiranih problema ● suradnja s lokalnom zajednicom u cilju preveniranja nasilničkog ponašanja ● obilježavanje Dana ružičastih majica – zadnja srijeda u mjesecu veljači ● primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 	
Tijekom godine	<p>9. Realizacija školskog programa prevencije ovisnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> ● pomoć učiteljima u pripremi sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja ● pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima ● savjetodavno – terapijski rad s učenicima rizičnog ponašanja ● savjetodavni rad psihologa s roditeljima 	50
Tijekom godine	<p>10. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualno stručno usavršavanje, individualni oblici (literatura, stručni tisak, internet ...) ● grupni oblici (seminari, stručna vijeća, konferencije, verificirane edukacije u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Psihološke komore...) ● seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje ● Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i Sekcije za školsku psihologiju, Godišnja konferencija psihologa , sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama 	110
Tijekom godine	<p>11. Stručno usavršavanje učitelja</p> <ul style="list-style-type: none"> ● priprema i nazočnost sjednicama RV i UV ● educiranje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja ● upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima različitih potreba (TUR, PUP, daroviti, učenici s emocionalnim smetnjama, učenici sa socijalnim teškoćama) ● pomoć u pripremi učitelja, razrednika za održavanje radionica na satu razrednog odjeljenja 	100

Tijekom godine	<p>12. Kulturna i javna djelatnost škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole ● nazočnost školskim priredbama i izložbama 	20
Tijekom godine	<p>13. Ostali poslovi i zadaci</p> <ul style="list-style-type: none"> ● poslovi voditelja Školskog volonterskog kluba ● poslovi uređenja Facebook stranice škole ● sudjelovanje po pozivu u radu sjednica Vijeća roditelja ● sudjelovanje u proceduri i prijemu novih učenika iz drugih škola i smještaj u odjeljenja ● vođenje dokumentacije o učeniku (dosje, liste praćenja..) ● sudjelovanje u humanitarnim akcijama ● vođenje evidencije o osobnom radu ● Izvješće o radu psihologa na kraju školske godine. 	108
	Ukupno	1768

Plan i program rada stručnog suradnika defektologa - socijalnog pedagoga

PODRUČJE RADA	NOSITELJI	VRIJEME
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA DEFEKTOLOGA - SOC.PEDGOGA</p> <p>1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada soc.ped. te izrada kurikuluma</p> <p>1.2. Planiranje rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.3. Planiranje rada stručno-razvojne službe škole</p> <p>1.4. Planiranje stručnog usavršavanja</p> <p>1.5. Planiranje rada u Stručnom povjerenstvu Županijskog Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</p>	<p>defektolog-socijalni pedagog</p> <p>stručno razvojna služba</p> <p>socijalni pedagog</p>	<p>rujan listopad</p> <p>cijela školska godina</p>
<p>2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <p>2.1 Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (poslovi predupisa i testiranja školskih obveznika za polazak u prvi razred; otkrivanje i dijagnosticiranje učenika s teškoćama u razvoju; detektiranje rizičnih čimbenika za razvoj poremećaja u ponašanju)</p>	<p>defektolog-socijalni pedagog</p>	<p>tijekom školske godine</p>

<p>2.2. Individualna i grupna pomoć i potpora učenicima s teškoćama kroz sociopedagoške postupke</p> <p>2.3. Pomoć u trenutnim odgojno-obrazovnim potrebama</p> <p>2.4. Provođenje sociopedagoških radionica na SR (aktivnosti pod nazivom „Vršnjaci na dobrom djelu“ u sklopu kurikuluma „Školski volonterski klub“, „Biti majstor od zanata“)</p> <p>2.5. Provođenje školskih preventivnih programa kroz aktivnosti kurikuluma „Neću nasilje u svoje naselje“ i „Pazi, ne gazi!“</p> <p>2.6. Sudjelovanje u poslovima vezanim za upis učenika osmih razreda u srednje škole</p>		
<p>3. SURADNJA S RODITELJIMA</p> <p>3.1. Upoznavanje roditelja s prilagođenim i individualiziranim odgojno-obrazovnim kurikulumima-za učenike petih razreda do kraja polugodišta, a za ostale učenike do polovine listopada 2022.</p> <p>3.2. Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije</p> <p>3.3. Savjetodavni rad s roditeljima kroz savjetovalište</p>	<p>defektolog-socijalni pedagog</p>	<p>tijekom školske godine</p>

<p>u organizaciji stručno-razvojne službe škole</p> <p>3.4. Sudjelovanje na tematskim roditeljskim sastancima</p>		
<p>4. SURADNJA S UČITELJIMA</p> <p>4.1. Zajednička izrada individualnih kurikuluma</p> <p>4.2. Pomoć u provedbi individualnih kurikuluma</p> <p>4.3. Zajedničko uočavanje učenika s trenutnim ili trajnijim teškoćama u odgojno-obrazovnom procesu</p>	<p>defektolog-socijalni pedagog</p> <p>učitelji</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>5. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA</p> <p>5.1. Suradnja s nadležnom liječnicom školske medicine</p> <p>5.2. Suradnja s dječjim vrtićem „Cvit Mediterana“ kod prijenosa informacija o predškolicima</p> <p>5.3. Suradnja s osnovnim i srednjim školama pri prelasku učenika</p> <p>5.4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</p> <p>5.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb Split, policijom, zdravstvenim ustanovama koje pružaju skrb djeci i dr.</p> <p>5.6. Savjetovališta i udruge namijenjene mladima</p>	<p>defektolog-socijalni pedagog</p> <p>stručno razvojna služba</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>6. OSTALI POSLOVI</p> <p>6.1. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva</p>	<p>defektolog-socijalni pedagog</p> <p>administrator tableta</p>	<p>tijekom školske godine</p>

županijskog ureda državne uprave 6.2. Stručno usavršavanje 6.3. Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima 6.4. Obveze vezane za administraciju e-Dnevnika 6.5. Poslovi vezani za vraćanje, nabavku i podjelu udžbenika 6.6. Pomoć u administraciji tablet uređaja 6.7. Pomoć u administraciji online platformi za potrebe nastave na daljinu	administrator online platformi	
---	--------------------------------	--

Plan rada knjižničara za školsku godinu 2022./2023.

PLAN RADA KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2022./2023.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA je organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja nabavlja, obrađuje, čuva i daje na upotrebu građu radi zadovoljavanja obrazovnih, kulturnih, informacijskih i stručnih potreba korisnika i permanentnog obrazovanja.¹ Temeljne su joj mogućnosti i zadaće kao informacijskom i medijskom središtu škole podržavati razvoj pismenosti, učenja, poučavanja te suradničkog ponašanja učenika i učitelja, tj. svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima. Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik KNJIŽNIČAR.

Djelatnosti školske knjižnice sastavni su dio odgojno-obrazovnog programa škole, a obuhvaćaju:

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

stvaranje navike dolaženja i primjerenog ponašanja u knjižnici te čuvanja knjiga i ostale građe (pozitivan stav prema knjižnici i knjižničnoj građi)

edukacija korisnika (rad s cijelim razredom, manjim grupama ili individualno)

pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, prezentacije...

odgojno-socijalizirajući sadržaji (međupredmetne teme u NOK-u)

kvalitetna komunikacija (razvijanje komunikacijskih vještina)

aktivnosti koje timski okupljaju učenike i učitelje te stručnu službu škole

promicanje prava djeteta (ljudskih prava)

poticanje čitalačke i informacijske pismenosti

Pregled tema po razredima:

RAZRE D	NASTAVNA TEMA	KLJUČNI POJMOVI	AKTIVNOSTI I POSTIGNUĆA
1. ciklus	U 1. i 2. razredu osnovne škole usvajaju se vještine pisanja i čitanja. Prioritet u radu s učenicima u školskoj knjižnici daje se poticanju čitanja koje je temelj obrazovanja. Razvijanjem čitalačke pismenosti razvija se govorno i pisano izražavanje učenika, usvajaju se nova znanja, obogaćuje se rječnik, radi se na izgradnji sustava vrijednosti i usvajanju etičkih normi i stvaranje preduvjeta za uspješno učenje.		
1.	KNJIŽNICA	školska knjižnica knjižničar slikovnica slikopriča	-upoznaje školsku knjižnicu, knjižničara i koristi prostor namijenjen mlađima - pregledava i koristi knjižni fond slikovnica i ostalih primjerenih izvora znanja

¹ 34 29 3. Standard za školske knjižnice

		<i>knjiga</i>	-poznaje i primjenjuje pravila vezana uz posuđivanje i čuvanje knjiga -razlikuje knjižnicu od knjižare
2.	<i>DJEČJI ČASOPISI</i>	<i>dječji časopisi</i> <i>poučno-zabavni list</i> <i>mjesečnik</i> <i>naslovnica</i> <i>rubrika</i>	- razlikuje dječji časopis od ostalih (dječji tisak od dnevnog, časopise prema vremenu izlaženja) -opisuje sadržaj naslovnice -uočava, imenuje i opisuje rubrike u časopisu (poučne, zabavne...)
	<i>JEDNOSTAVNI KNIŽEVNI OBLICI</i>	<i>kratka priča</i> <i>bajka</i>	-pronalazi knjigu na polici prema uputama -uočava i imenuje dijelove knjige (hrbat, korice, knjižni blok) - sluša, postavlja pitanja o tekstu
2. ciklus	<i>Područje rada: 3. – 5. razred</i> <i>Školska knjižnica i dalje uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja. U središtu pozornosti su informacija i njeno vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje.</i>		
3.	<i>PUT OD AUTORA DO ČITATELJA</i>	<i>knjiga</i> <i>autor</i> <i>ilustrator</i> <i>prevoditelj</i>	-imenuje osobe koje stvaraju knjigu -prepoznaje, pokazuje i imenuje dijelove knjige (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu...) -razumije vrijednost stvaralačkih dostignuća pri nastajanju autorskih djela
	<i>MJESNA (GRADSKA/NARODNA) KNIŽNICA</i>	<i>mjesna knjižnica</i>	- razumije ulogu knjižnice u učenju - upoznaje knjižnicu kao mjesto kreativnog korištenja slobodnog vremena
4.	<i>REFERENTNA ZBIRKA - PRIRUČNICI</i>	<i>enciklopedija</i> <i>leksikon</i> <i>rječnik</i> <i>pravopis</i> <i>atlas</i>	- služi se enciklopedijom (kazalo, abecedni red) -uočava ulogu čitaonice i priručne zbirke u obavljanju zadataka - koristi rječnik - služi se pravopisom -kulturno se ponaša i komunicira u knjižnici (ustanovama)GO -opisuje položaj, sadržaj i namjenu referentne zbirke
	<i>KNIŽEVNO-KOMUNIKACIJSKO-INFORMACIJSKA KULTURA</i>	<i>književnoumjetnička djela</i> <i>znanstveno- popularna literatura</i> <i>stručna l.</i> <i>čitalačka kultura</i>	-razlikuje književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog -prepoznaje značaj i ljepotu književne riječi -upoznaje pojam znanstveno- popularnih tekstova -postavlja pitanja i daje odgovore na temelju pročitanoog teksta

5.	ČASOPISI- IZVORI NOVIH INFORMACIJA	znanost, struka, sažetak vrste časopisa	- usvaja naviku čitanja i korištenja različitih izvora informacija -uočava grananje znanosti - kritički procjenjivati izvore znanja -vježbati čitanje s razumijevanjem i pisanje sažetka -prepoznati i razlikovati vrste časopisa
	KNJIŽNICA	knjižna građa neknjižna građa pravila korištenja	- razumije raspored građe u knjižnici - otkriva i primjenjuje načine i pravila korištenja građe u knjižnicama
	ORGANIZACIJA I POSLOVANJE ŠKOLSKE KNJIŽNICE	signatura autorski i naslovni katalog	-zna pronaći knjigu na polici -upoznaje korištenje mrežnog kataloga školske i gradske knjižnice -smisleno i ciljano oblikuje upit ili pronalazi odgovor -kulturno se ponaša u knjižnici
3. ciklus	Područje rada: 6. – 8. razred		
6.	SAMOSTALNO PRONALAŽENJE INFORMACIJA	uvod u UDK katalog	-primjenjuje različite načine pretraživanja -razumije osnove sustava UDK -rješava problemsko – istraživačke zadatke - koristi se referentnom zbirkom
	PREDMETNICA-PUT DO INFORMACIJE	predmetnica zbirke u knjižnici online informacija	-upotrebljava predmetnice za pronalaženje potrebnih informacija - služi se e- katalogom -uočava i objašnjava rasporeda građe u knjižnici - poznaje pravila o prihvatljivom ponašanju u digitalnom okružju, strategije ispravnoga odabira i održavanja lozinki te prepoznaje upozorenja antivirusnoga programa
7.	ČASOPISI NA RAZLIČITIM MEDIJIMA	tiskani i e-časopisi autorstvo citat	- pronalazi informaciju i sažeto izlaže sadržaj teksta -razumije važnost pravilnog citiranja literature prilikom pisanja samostalnog rada
	MREŽA (INTERNET); ON- LINE KATALOZI	● mrežne stanice ● hrvatski jezik i književnost na mreži ●mrežne stranice osnovnih škola ● knjižnice „na mreži“ -e-katalog ili on-line katalog	-pretražuje fondove različitih knjižnica on-line -pronalazi stranice sa zadanim temama - osvijestio je mogućnosti pronalaženja podataka preko mreže - poznaje opasnosti od neprimjerenih sadržaja i komunikacije s nepoznatim osobama - koristi enciklopedije na računalu -vrednuje izvore informacija na internetu

8.	<i>SUSTAV I ULOGA POJEDINIH KNJIŽNICA</i>	<i>NSK, narodna, specijalna i školska knjižnica</i>	<i>-razumiju sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica -primjenjuju znanja o pronalaženju informacija (građe)</i>
----	---	---	---

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

posudba knjiga (praćenje i evidencija korištenja građe)
nabava, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija građe
izrada godišnjeg plana
izrada evidencije AV sredstava
revizija i otpis knjižničkog fonda
suradnja s ravnateljem, stručnom službom i učiteljima pri nabavi građe
stručno usavršavanje

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

organiziranje posjeta kulturnim događajima i ustanovama
sudjelovanje na svim školskim manifestacijama
izložba radova koji nastaju prilikom stvaralačkih radionica
sudjelovanje na različitim dječjim natjecajima...
predstavljanje knjiga
tematske izložbe
stručno usavršavanje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2022./2023. PO MJESECIMA

RUJAN

uređivanje knjižnice nakon revizije i otpisa
suradnja s učiteljima i stručnom službom u planiranju nastavne godine
izvješće o potrebnim prinovama, planiranje nabave
upisivanje novih članova u knjižnicu
dogovor o podjeli i nabavi školske lektire s aktivima razredne nastave i hrvatskoga jezika
uređivanje weba
naručivanje časopisa za školsku knjižnicu
prvi posjet prvaša školskoj knjižnici

LISTOPAD

15. 10. Početak obilježavanja Mjeseca knjige (poticanje čitanja, likovni i literarni radovi na temu knjižnica i čitanja)

25. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica (prirediti izložbu)

rad na sadržajima informacijske pismenosti s učenicima 5. i 6. razreda

1. i 2. razredi – sadržaji iz programa KOO

pregledavanje i popravljanje knjiga

STUDENI

uobičajena stručna i informacijska djelatnost

obilježavanje Mjeseca knjige 15. X.- 15. XI.(literarne večeri, čitanje na različitim mjestima...)

3. i 4. razredi – sadržaji iz programa poticanja čitanja i informacijske pismenosti

uređivanje weba

PROSINAC

7. razredi – sadržaji iz programa poticanja čitanja i informacijske pismenosti

6. 12. Međunarodni dan pomoraca, izložba potaknuta lektinom „Da sam brod“ Vesne Parun i tekstovima o brodovima i moru

uređivanje weba

SIJEČANJ

8. razredi – sadržaji iz programa poticanja čitanja i informacijske pismenosti

10. 1. Svjetski dan smijeha (čitanje i pričanje smiješnih priča – Pričigin)

uređivanje weba

pregledavanje i popravljanje knjiga

VELJAČA

8. razredi - Informacijska pismenost, Sustav i uloga knjižnica (22. Veljače Dan NSK)

pregledavanje i popravljanje knjiga

OŽUJAK

20. 3. obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja (Dan sreće, Svjetski dan kazališta za djecu i mlade)

21. 3. Svjetski dan osoba sa sindromom Down (čitanje slikovnice, izrada panoa/prezentacije)

3.r. – upoznavanje GK Marka Marulića

pregledavanje i popravljanje knjiga

TRAVANJ

uobičajeni stručni i informacijski poslovi

1. - 4. razredi – sadržaji iz kurikulumuma (Čitaonica...)

2. 4. Međunarodni dan dječje knjige (Igrokazi, adaptacije...)

pregledavanje i popravljanje knjiga

SVIBANJ

suradnja s učiteljima i učenicima na obilježavanju Dana škole

18. svibnja Međunarodni dan muzeja – virtualni obilazak

21. svibnja – Svjetski dan kulturne raznolikosti (Sadržaji kurikulumuma „Pazi ne gazi“)

uređivanje weba

LIPANJ

stručni poslovi knjižničara vezani uz kraj školske godine

priprema revizije, pročišćavanje i popravljanje fonda, provjera zaduženja

05. 06. - Svjetski dan zaštite okoliša, 8. 6. Svjetski dan oceana (kurikulum „Pazi, ne gazi!“)

uređivanje weba

SRPANJ/KOLOVOZ

analiza rezultata rada knjižnice u šk. god. 2022./2023.

popravljanje i lijepljenje knjiga

godišnji izvještaj o radu i realizaciji kurikuluma

Izrada plana za 202./2023.

Izradila: Edita Perković, knjižničarka

Godišnji plan i program rada defektologa – učitelja u posebnom razrednom odjelu

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA - UČITELJA U POSEBNOM RAZREDNOM ODJELU

ŠK. GOD. 2022./2023.

PROSTOR I ORGANIZACIJA RADA

Prostorni uvjeti

Posebni razredni odjeli (dalje: PRO) u ovoj školskoj godini nastavljaju s radom kroz tri odjeljenja. Odjeljenje PRO „A“ ustrojeno je za učenike razredne, a odjeljenja PRO „B“ i PRO „C“ su predviđena za učenike predmetne nastave. Nastava PRO „A“ odvija se u učionici čiji se ulaz nalazi na uzvišenom dijelu atrija škole. U učionicu PRO „C“ se također ulazi s uzvišenog dijela školskog atrija, a dio je kompleksa unutar kojeg se nalazi ured školske socijalne pedagoginje i prostor predviđen za odmor učenika i realizaciju produženog stručnog postupka (dalje: PSP). Od ove školske godine učenicima PRO „B“ je dodijeljena prostorno veća učionica, budući na to da dosadašnja nije veličinom udovoljavala minimalnim standardima. Ista se nalazi se u prizemlju zgrade. Sukladno potrebama PSP-a i nadalje će se koristiti višenamjenska prostorija za realizaciju kulinarskih i kreativnih radionica, a u slučaju potrebe provodit će se individualna poduka učenika. Sustavom donacija pokušat će se osigurati oprema potrebna za kvalitetnije izvođenje navedenog programa. Soboslikarskim i kreativnim radom kontinuirano će se oplemenjivati cjelokupan prostor PRO- a, odnosno PSP-a.

Organizacija rada

Učenici nastavu pohađaju u jutarnjoj smjeni. Nastavu u PRO „B“ i PRO „C“ od 5. do 8. razreda održavaju predmetni učitelji, dok u PRO „A“ od 1. do 4. razreda provodi učiteljica razredne nastave te predmetne/i učitelj/ice Vjeronauka, Informatike, Engleskog jezika i Glazbene kulture.

Produženi stručni postupak (dalje: PSP) djelomično je integriran u nastavu na način da se nakon održane nastavne jedinice provode sadržaji učenja, individualno ili grupno, te ostali sadržaji PSP- a (rehabilitacijski programi, interesne skupine, sadržaji zdravstvenog i građanskog odgoja, Brain gym, inkluzija učenika iz PRO u redovne razrede na unaprijed dogovorene nastavne sate). Drugi dio sadržaja PSP- a se realizira nakon nastave.

<p>PODRUČJE RADA</p> <p>Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p>	<p>Vremenski okvir</p>
<p>- sociopedagoško direktivno i nedirektivno praćenje u adaptacijskoj fazi (procjena inicijalnog stanja, utvrđivanje jakih snaga i interesa);</p> <p>- izrada i provođenje individualnih i grupnih programa rada u skladu s Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN 24/2015. - pomoć u učenju, provedba edukacijsko-rehabilitacijskih programa, strukturiranih slobodnih aktivnosti, kreativnih radionica i izvannastavnih aktivnosti; razvoj odnosa prema sebi, drugima (odrasli, autoritet, vršnjaci), obitelj, obrazovanje, interesi i navike, slobodno vrijeme...</p> <p>I. Učenje</p> <p>II. Rehabilitacijski programi</p> <p>1. govorno-jezične vještine</p> <p>2. vježbe senzomotorike</p> <p>3. modifikacija ponašanja</p> <p>Unaprjeđenje osjetilnih, motoričkih, jezično-govorno-glasovnih, komunikacijskih, kognitivnih, psiholoških, emocionalnih i interakcijskih sposobnosti te vještina izvedbe aktivnosti svakodnevnoga života,</p> <p>III. Interesne skupine: „Vršnjaci na dobrom djelu“, „Mali kuhari“, „Mali kreativci“...</p> <p>*ciljevi, zadaci i sadržaji razrađeni su u individualnim programima učenika te u grupnim planovima za pojedino razdoblje.</p> <p>- slobodno vrijeme (društvene igre, nestrukturirana igra) i obrokovanje (usvajanje prehrambene kulture i navike primjerenog ponašanja za vrijeme obroka)</p> <p>- praćenje i evaluacija (šk. uspjeh, liste praćenja, završno izvješće)</p>	<p>rujan i listopad</p> <p>do polovine listopada</p> <p>tijekom cijele šk. god.</p> <p>-tijekom cijele šk. god.</p>

	-tijekom cijele šk. god.
--	--------------------------

Programiranje, planiranje i evaluacija rada	Vremenski okvir
- izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog pedagoga-učitelja	tijekom rujna
- izrada kurikuluma	tijekom rujna
- izrada individualnih programa rada za učenike	do polovine listopada
- izrada plana održavanja predavanja i radionica za nastavnike, roditelje i učenike	listopad
- izrada programa rada kuharske grupe „Fritula“ i „Malih kreativaca“	rujan
- izrada tjednih i dnevnih priprema za neposredan rad s učenicima	tijekom cijele šk. god.
- evaluacija kroz liste praćenja, liste ponašanja....	tijekom cijele šk. god.
- dnevnik rada	tijekom cijele šk. god.
- izrada godišnjih izvješća (PRO, individualna izvješća za svakog učenika)	lipanj
Suradnja s roditeljima	Vremenski okvir
- upoznavanje roditelja s planiranim postupcima po područjima rada s učenicima (uvid u individualizirane i prilagođene programe rada te u individualne planove rada za svakog učenika)	do polovine listopada
- edukacija roditelja za pomoć djetetu kroz ind. razgovore i organizirana predavanja	tijekom cijele šk. god.
- izvještavanje roditelja o tijeku odgojno-obrazovnog procesa	tijekom cijele šk. god.
- svakodnevna suradnja sredstvima komuniciranja, individualnim dolascima te roditeljskim sastancima	tijekom cijele šk. god.

	tijekom cijele šk. god.
--	-------------------------

Suradnja s nastavnicima, stručnom službom te vanjskim suradnicima	Vremenski okvir
- sudjelovanje u izradi individualiziranih i prilagođenih programa rada za učenike PRO po pojedinim predmetima zajedno s predmetnim učiteljima	do polovine listopada
- informiranje i edukacija učitelja o specifičnim teškoćama u razvoju kroz ind. razgovore i zajednička predavanja na RV i UV	po potrebi
- suradnja sa stručnom službom (interes učenika iz PRO te drugih učenika)	tijekom cijele šk. god.
- suradnja sa školskom knjižničarkom putem projekata „Knjižničarka ti čita“, „Čitamo zajedno, svatko na svoj način“, edukacija učenika škole o pravilnom odlaganju otpada, prešanje papira...	tijekom cijele šk. god.
- suradnja sa školskom socijalnom pedagoginjom (provođenje preventivnih programa u redovnim razredima: tolerancija, prihvaćanje različitosti-vršnjaci s teškoćama u razvoju)	tijekom cijele šk. god.
- suradnja sa školskom liječnicom (edukativna predavanja, redovni pregledi i cijepljenja)	tijekom cijele šk. god.
- suradnja s dječjim psihijatrom dr. Vujnovićem (razmjena informacija o funkcioniranju učenika u šk. okruženju)	po potrebi
- suradnja s nadležnim CZSS Split	po potrebi
- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje radi upućivanja na profesionalnu orijentaciju učenika 8. razreda- CISOK	tijekom I. polugodišta
- suradnja sa školskom psihologinjom (upućivanje na profesionalnu orijentaciju učenika 8. razreda)	tijekom II. polugodišta
- suradnja sa socijalnom pedagoginjom iz PRO OŠ "Pojišan"- razmjena profesionalnih iskustava	po potrebi

<p>- suradnja s administrativnom i računovodstvenom službom škole te s ravnateljicom</p> <p>- suradnja sa stručno-razvojnim službama srednjih škola tijekom upisa učenika osmih razreda u srednju školu, ali i radi katamnističkog praćenja bivših učenika, a sa svrhom evaluacije uspješnosti i eventualnog reprogramiranja programa PRO- a.</p> <p>- suradnja s taekwondo klubom „Galeb“ i Atletskim športskim klubom osoba s invaliditetom (uključivanje učenika)</p> <p>- suradnja s udrugom „Četiri šape“ iz Šibenika (zajednički projekti)</p>	<p>tijekom cijele šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p>
--	--

Ostali poslovi	Vremenski okvir
<p>- sudjelovanje na UV i RV</p> <p>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu</p> <p>- sudjelovanje u poslovima razredništva- pomoć razrednicima</p> <p>- poslovi vođenja kulinarske grupe „Fritula“ i grupe „Mali kreativci“</p> <p>- rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog tijela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (zamjenik člana)</p> <p>- priprema dokumentacije i sudjelovanje u izradi zahtjeva za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi</p> <p>- izrada sociopedagoškog mišljenja na zahtjev roditelja u svrhu ostvarivanja prava iz socijalne skrbi</p> <p>- izrada sociopedagoškog izvješća za potrebe CZSS</p>	<p>tijekom cijele šk. god.</p> <p>tijekom cijele šk. god.</p> <p>tijekom cijele šk. god.</p> <p>tijekom cijele šk. god.</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom veljače</p> <p>prema potrebi</p>

<ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje programa stručnog usavršavanja - proučavanje stručne literature -izrada didaktičkih materijala 	<p>prema potrebi</p> <p>tijekom cijele šk. god.</p> <p>tijekom cijele šk. god.</p>
---	--

Planirani izleti i aktivnosti izvan škole	Vremenski okvir
<ul style="list-style-type: none"> - ranč „Mustang“ u Glavicama kod Sinja (korištenje jahanja u terapijske svrhe) - Park šuma Marjan (vožnja vlakićem) - mlin u Žrnovnici - izvor rijeke Jadro - Starine u Solinu - otok Brač - obilazak gradske tržnice, trajektne luke, autobusnog kolodvora... - posjet gradskoj jezgri - posjet gradskoj knjižnici „Marko Marulić“ - posjeti etnografskom, prirodoslovnom, pomorskom te Muzeju grada Splita. - posjete kazalištima i kinima - izlazak na terensku nastavu u skladu s nastav. planom i programom <p>*otvorene su i druge mogućnosti, a u skladu s dogovorom s roditeljima učenika i nastavnicima.</p>	<p>tijekom šk. god. u skladu s vremenskim i materijalnim mogućnostima te epidemiološkom situacijom</p>

Plan i program rada socijalnog pedagoga u posebnom razrednom odjelu proizlaze iz potrebe rehabilitacije, terapijskog postupka, korekcije ponašanja učenika i osposobljavanja učenika za samostalno funkcioniranje, učenje i rad. Iz ovog proizlaze ciljevi i zadaci koje defektolog-socijalni pedagog ima:

razvijanje sposobnosti prihvaćanja i pridržavanja prihvatljivih oblika ponašanja razreda (pravila), ostvarivanje kvalitetnog odnosa s predmetnim učiteljima zasnovanog na povjerenju kao temelj za kvalitetnu suradnju;

razvijanje sposobnosti učenja sa svrhom povećanja povjerenja u svoje sposobnosti (primjena gradiva sukladno dobi i obrazovnoj razini učenika, raščlanjivanje usmenih uputa na male korake, postaviti realna očekivanja od sebe i od učenika);

primjena vizualne podrške za radni plan dana, za neprihvatljiva ponašanja, za usvajanje novih sadržaja, za kvalitetniju komunikaciju;

definiranje što je kojem djetetu motivacija za rad (slagalice, znakovi, ploča, šetnja, park):

odnos prema sebi/odnos prema drugima (uspostava kvalitetnog i odgovornog odnosa prema učenicima u razredu, prema vlastitoj, tuđoj i školskoj imovini);

uspostava kvalitetnog i odgovornog odnosa prema školskim obvezama;

poticanje socijalizacije (u skladu s potrebama svakog učenika pojedinačno, suradnja s redovnim razredima - odgojni predmeti);

razvijanje sposobnosti kontrole ponašanja, osvještavanje neprihvatljivog ponašanja te alternativni oblici prihvatljivog ponašanja;

poticati samostalnost (procijeniti što učenici mogu sami odraditi, poticati samostalan dolazak u školu i sl.);

stvaranje pozitivne slike o sebi, rad na samopouzdanju učenika (pohvala motivira);

poticati na kvalitetno provođenje slobodnog vremena;

osposobljavanje za život (domaćinstvo, bonton);

Rad se odvija kroz rehabilitacijske programe

Rehabilitacijski programi

Govorno-jezična komunikacija: vježbe za razvoj glasovne analize i sinteze, vježbe bogaćenja rječnika, vježbe grafomotorike, vježbe pamćenja, vježbe pažnje i koncentracije, vježbe čitanja i pisanja, vježbe za usvajanje gramatičkih i pravopisnih pravila, vježbe za razvoj matematičkog mišljenja...

Vježbe sensorike (vježbe vizualno-prostorne percepcije i orijentacije u prostoru i vremenu, vježbe auditivne, taktilne i olfaktorne percepcije, lateralizacija).

Modifikacija ponašanja (vježbe za razvoj socijalnih i emocionalnih vještina, osvještavanje vlastitog ponašanja (jačanje samouvida, samokritičnosti, introspektivnosti), procjena što prethodi neprihvatljivom ponašanju, koja mu je svrha, koja ponašanja ga mogu zamijeniti i sl., razvoj higijenskih, radnih i kulturnih navika).

SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA

pružanje pomoći u pravilnom sagledavanju djetetovih sposobnosti te pružanje smjernica za kvalitetno roditeljstvo;

podrška roditeljima, izmjene informacija o tome kako učenik funkcionira van škole (kod kuće - što mu smeta, koji su mu interesi, navike.....);

upoznavanje s prisutnim ponašajnim, razvojnim i zdravstvenim teškoćama;

upoznavanje s metodama u radu s učenikom;
upoznavanje sa sadržajem rehabilitacijskog rada;
svakodnevna izmjena informacija;
individualna primanja roditelja.

Socijalni pedagog- učitelj:

Ivona Mijoč

Nikolina Šubat

Plan rada tajništva

Mj.	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.	<p>Poslovi vezani za početak školske godine: ispisivanje prevodnica, evidencija u matičnim knjigama učenika, prijepis svjedodžbi i sl.</p> <p>Nabavka potrebnog nastavnog materijala i pedagoške dokumentacije.</p> <p>Statistički podatci na kraju školske godine.</p> <p>Poslovi vezani za kadrovsku problematiku (odjava djelatnika koji su otišli u mirovinu, izrada raznih rješenja, odluka i ugovora, prijava novih djelatnika).</p> <p>Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu glede prijave djelatnika koji su postali tehnološki višak, odnosno popuna upražnjenih radnih mjesta s djelatnicima koji su prijavljeni kao tehnološki višak u svojim školama.</p> <p>Izrada Programa rješavanja djelatnika koji su proglašeni tehnološkim viškom.</p> <p>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje glede prijave i odjave djelatnika.</p> <p>Suradnja s RF MIO PS Split glede prijave i odjave djelatnika. Suradnja s Min. prosvjete i športa RH vezano za kadrovsku problematiku.</p> <p>Poslovi vezani za promjene na print listi glede početka nove školske godine i novih zaduženja.</p> <p>Prikupljanje podataka vezanih za nabavu besplatnih udžbenika za slijedeću školsku godinu.</p> <p>Nabava novih besplatnih udžbenika temeljnim prikupljenih podataka prema uputama Ministarstva prema kategorijama.</p> <p>Sortiranje i podjela besplatnih rabljenih i novih udžbenika.</p> <p>Vođenje cjelokupne dokumentacije glede nabavke besplatnih udžbenika kao i izrada svih BUP-ova i Rekapitulacije.</p> <p>Pohranjivanje preostalih nepodijeljenih udžbenika.</p>	Tajnica

	Izrada rješenja o zaduženju odgojno-obrazovnih djelatnika u okviru 40satnog radnog vremena.	
X.	<p>Poslovi vezani za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Izrada osobnog plana rada za tekuću školsku godinu</p> <p>Tekući administrativni poslovi.</p> <p>Izrada statističkih podataka na početku školske godine.</p> <p>Izdavanje raznih potvrda učenicima i roditeljima.</p> <p>Suradnja sa školskom poliklinikom.</p> <p>Objava oglasa za popunu upražnjenih radnih mjesta pomoćnotehničkog osoblja.</p> <p>Poslovi vezani za primanje novih djelatnika (sređivanje dokumentacije).</p>	
XI.	<p>Objava natječaja za odgojno-obrazovne djelatnike (radna mjesta koja se nisu popunila raspoređivanjem tehnoloških viškova).</p> <p>Zaprimanje molbi i obavljanje poslova koji slijede nakon izbora djelatnika po natječaju.</p> <p>Suradnja s PTO i kontrola izvršenja poslova glede čistoće škole i okoliša.</p>	
XII.	<p>Razni administrativni poslovi vezani za prvo obrazovno razdoblje.</p> <p>Sređivanje školske arhive na kraju kalendarske godine.</p> <p>Razni administrativni poslovi vezani za kraj kalendarske godine.</p> <p>Poslovi vezani za izradu i primjenu novog Statuta škole.</p> <p>Kontrola izvršenja poslova PTO za vrijeme blagdana, odnosno zimskih praznika. Pripreme za obavljanje tih poslova (razne nabavke potrebnog materijala).</p> <p>Pripremni poslovi na početku kalendarske godine.</p> <p>Zaključivanje i otvaranje novih poslovnih knjiga.</p>	

I.	Poslovi vezani za početak novog obrazovnog razdoblja.	
	<p>Nabavka potrebnog materijala za pospremanje i čišćenje školskog prostora za vrijeme praznika, kao i nabavka potrebnog nastavnog materijala za početak novog obrazovnog razdoblja.</p> <p>Kontinuirano praćenje novih zakonskih propisa i primjena istih (Zakon o radu).</p>	
II.	<p>Izrada novih normativnih akata.</p> <p>Izrada novih rješenja i ugovora vezanih za nove zakonske propise i primjenu novih zakonskih propisa.</p> <p>Razni administrativni poslovi vezani za tekuće poslovanje škole.</p>	
III.	<p>Poslovi vezani za predupis učenika u 1. razred.</p> <p>Pripremni poslovi vezani za kraj školske godine.</p> <p>Izrada prijedloga korištenja godišnjih odmora za djelatnike škole.</p> <p>Sređivanje statističkih podataka za kraj školske godine.</p>	
IV./V.	<p>Primjena podataka za godišnji izvještaj.</p> <p>Nabavka potrebnih obrazaca za kraj školske godine.</p> <p>Izrada rješenja za godišnje odmore djelatnika škole.</p>	
VI.	<p>Narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu.</p> <p>Sređivanje arhive i dokumentacije prije odlaska na godišnji odmor.</p>	

VII.	Daktilografski poslovi vezani za kraj školske godine (razni izvještaji i dopisi). Suradnja s učiteljima pri ispisivanju pedagoške dokumentacije. Pripremni poslovi za generalno uređenje škole i okoliša. Godišnji odmor.	
VIII.	Poslovi vezani za polaganje popravnih ispita. Pripremni poslovi vezani za početak nove školske godine.	
	Kontrola godišnjeg uređenja školskog prostora i okoliša.	

Poslovi tajnice koji se obavljaju permanentno tijekom cijele školske godine:

- Pripremanje, zavođenje, razvođenje, arhiviranje i otpremanje pošte, izrada dopisa i poslovno dopisivanje.
- Daktilografski poslovi u cijelosti jer škola nema administratora.
- Poslovi na stroju za fotokopiranje.
- Rad sa strankama, roditeljima i učenicima.
- Praćenje rada i rukovođenje tehničke i administrativne službe škole.
- Informiranje djelatnika.
- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, RF MIOR-a, Područne službe Split, Min. prosvjete, Upravom za osiguravanje materijalnih i financijskih uvjeta rada pri Ministarstvu, Agenciji, Zavodom za statistiku, te ostalim službama koje su vezane za poslovanje škole.
- Praćenje zakonskih propisa te primjena istih.
- Praćenje ostale stručne literature.
- Stručno usavršavanje.
- Sve vrste komunikacija s učenicima, izdavanje raznih potvrda i uvjerenja.
- Suradnja i praćenje kadrovsko-financijske problematike s računovodstvom i ostalim vanjskim službama.
- Narudžba osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala.
- Ostali povremeni poslovi glede djelatnosti škole.

Plan rada računovodstva

Sadržaj rada:	IZVRŠITELJ	
<p>Računovođa obavlja sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizira i vodi računovodstvo škole - U suradnji s ravnateljem izrađuje financijske planove te prati njihovo izvršenje - Vodi poslovne knjige u skladu s propisima - Sastavlja godišnje, polugodišnje i periodične financijske izvještaje (tromjesečne i devetomjesečne) 	RAČUNOVOĐA RAVNATELJ	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema godišnji popis imovine, obveze i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti - Sastavlja statističke izvještaje 	RAČUNOVOĐA	
<ul style="list-style-type: none"> - Radi obračune plaća , naknade plaća za MZO i Grad Split - Priprema mjesečne dokumentacije za Grad Split 	RAČUNOVOĐA	
<ul style="list-style-type: none"> - Kontrolira obračune i isplate putnih naloga 	RAČUNOVOĐA	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave 	RAČUNOVOĐA ŠK. ODBOR	
<ul style="list-style-type: none"> - Izdaje izlazne račune i evidentira uplate 	RAČUNOVOĐA	
<ul style="list-style-type: none"> - Usklađuje stanja s poslovnim partnerima 	RAČUNOVOĐA	
<ul style="list-style-type: none"> - Obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove. 	RAČUNOVOĐA	

Plan rada školskog liječnika

PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA U ŠK. GOD. 2022./23.

Prvo polugodište:

- -cijepljenje učenika I. razreda protiv morbila, rubeole, parotitisa i poliomijelitisa te ukoliko nisu redovito procijepljeni i protiv difterije i tetanusa
- cijepljenje necijepljenih učenika protiv hepatitisa B (1. i 2. doza)
- -dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (1.doza) za učenike VIII razreda
- -mjerenje visine i težine učenika VI. razreda i screening kralježnice
- -sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

Drugo polugodište:

- --sistematski pregled učenika V. razreda
- -cijepljenje necijepljenih učenika VI. razreda protiv hepatitisa B (3. doza)
- -screening vida i vida na boje, visine i težine učenika III razreda
- -screening sluha učenicima VII. razreda
- -dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (2.doza) za učenike VIII razreda
- -predavanje učenicima III. razreda „Skrivene kalorije“
- -predavanje učenicima I. razreda „Pravilno pranje zubi po modelu“

Kontinuirano:

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

NADLEŽNA ŠKOLSKA LIJEČNICA

Katarina Tomelić Ercegović, dr.med. specijalist školske medicine

POMOĆNIK U NASTAVI

Člankom 99. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010., 90/2011., 16/2012., 86/2012. i 94/2014.) propisano je da školska ustanova može na prijedlog osnivača, uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja, angažirati i druge odgojno-obrazovne radnike za ispunjavanje posebnih potreba u odgojno-obrazovnom i nastavnom radu te specifičnih uvjeta u školskoj ustanovi.

Također, člankom 15. Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine, broj 63/2008. i 90/2010.) propisano je da škola može osigurati pomoćnika u nastavi, prevoditelja znakovnog jezika i osobnog pomoćnika učenicima kojima je prema rješenju o primjerenom obliku obrazovanja potrebna pomoć u učenju, kretanju te obavljanju školskih aktivnosti i zadataka.

Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu pomoć učeniku ili skupini učenika u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u učenju, u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima, a sve prema izrađenom programu rada prema potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole odnosno stručnog tima. Pomoćnik u nastavi, sukladno izrađenom programu rada, tijekom nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti izvršava zadane mu zadaće te time pruža pomoć učeniku s teškoćama u izvršavanju njegovih zadataka. Pomoćnik u nastavi nije nositelj nastavnog procesa i ne smije izrađivati planove i programe te sredstva za rad s učenikom, ali mora biti obaviješten o njima.

Pomoćnik u nastavi nije zamjena za dodatne odgojno-obrazovne i rehabilitacijske programe namijenjene učeniku s teškoćama tijekom školovanja. Učenici s teškoćama koji ostvaruju pravo na pomoć pomoćnika u nastavi su oni učenici s teškoćama koji svladavaju nastavni plan i program škole koju pohađaju, ali imaju teškoće koje ih sprečavaju u izvršavanju zadataka i aktivnosti bez pomoći pomoćnika u nastavi te moraju imati utvrđen primjereni program i oblik školovanja te rješenje ureda državne uprave u županiji nadležnog za poslove obrazovanja.

Iznimka mogu biti učenici s teškoćama čija ponašanja značajno ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika, a uključeni su u neki od oblika psihosocijalnih tretmana izvan redovite ili posebne ustanove.

PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

Okvirne obveze pomoćnika u nastavi Zadaće pomoćnika u nastavi, zaduženog za učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, odnose se na aktivnosti u školi i izvanučioničkim oblicima nastave. Pomoćnik pruža učeniku pomoć u učenju, komunikaciji i socijalnoj uključenosti, kao i pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka.

- dolazi 10 minuta prije učenika u školu,
- priprema učenika za ulazak u učionicu,

- u učionici, prema potrebi nastavnih predmeta pomaže učeniku pripremiti potreban pribor, pomaže učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala, po potrebi dodaje učeniku školski pribor,
- u dogovoru s učiteljem i stručnom službom pomaže učeniku aktivno sudjelovati u nastavi, dodatno objašnjava zadatke, pruža tehničku pomoć u pisanju (pridržavanje ruke i prstiju šake u funkcionalnom položaju),
- pridržava udžbenike, fiksira radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
- pruža pomoć učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema napatku učitelja i na zamolbu učenika, - potiče učenika na izvršavanje zadanih uputa, usmjerava njegovu pažnju na nastavne sadržaje i aktivnosti te ga vodi u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu,
- povremeno, prema rasporedu rada i programa po pojedinim predmetima, prati učenika na izvanučioničku i terensku nastavu,
- -pruža pomoć učeniku u provođenju prilagođenog programa tjelesno-zdravstvene kulture
- po potrebi, u dogovoru s roditeljima, razrednikom i Stručno-razvojnom službom škole prati učenika tijekom školskih izleta i škole u prirodi,
- upozorava na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja, - dodatno objašnjava pravila rada i igre.

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

Plan rada Školskog odbora

Rad između sjednica (ili na sjednicama) potreban za odgovorno obavljanje i pripremu obaveznog dijela :

- Komunikacija s ravnateljem u smislu kontinuirane razmjene informacija
- Komunikacija s tajništvom (logistika i pravni poslovi)
- Komunikacija s računovodstvom (npr. u fazi donošenja financijskog plana i obračuna)
- Povremeni obilazak škole – pregled stanja u i oko škole
- Po potrebi uvid u aktivnosti ostalih tijela škole: Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Učiteljsko vijeće
- Praćenje pravne regulative i medija na temu školstva
- Komunikacija s osnivačem, Uredom državne uprave i drugim nadležnim tijelima
- Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa
- Analiza i donošenje akata
- Javna nabava iznad 70 000 kn
- Izbor ravnatelja
- Ostale eksplicitne nadležnosti iz Zakona i Statuta

Godišnji plan sjednica prema nadležnostima iz Zakona i Statuta škole

Rujan	Školski kurikulum, Godišnji plan i program
Prosinac	Financijski plan za iduću godinu
Siječanj	Rezultati prvog polugodišta (izvješće ravnatelja o rezultatima prvog obraz razdoblja – nadzor izvršavanja god. plana i programa)
Veljača	Financijski obračun za prethodnu godinu
Srpanj	Polugodišnji finacijski obračun
Kolovoz/rujan	Rezultati školske godine(izvješće ravnatelja o rezultatima školske godine – nadzor izvršavanja god. plana i programa) - plan rada školskog odbora za slijedeću školsku godinu

Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha • Školski Kurikulum • Zaduženja učitelja za 2022./2023. šk. godinu 	Ravnateljica Učitelji SRS
X.	Sjednica Učiteljskog vijeća ☒ Godišnji plan i program rada Škole	Ravnateljica Učitelji SRS
XII.	Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovne situacije na polugodištu • Prijedlog mjera za poboljšanje stanja 	Ravnateljica SRS Učitelji
I.	Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog mjera za poboljšanje odgojno obrazovnog rada • Organizacija školskih natjecanja 	Ravnateljica SRS Učitelji
II./III.	Sjednica Učiteljskog vijeća ☒ Tekuća problematika	Ravnateljica SRS Učitelji

IV.	Sjednica Učiteljskog vijeća Pripreme za Dan škole	Ravnateljica SRS Učitelji
VI.	Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika 8. razreda na kraju II. Polugodišta • Tekuća problematika • Analiza uspjeha učenika od 1. – 7. razreda na kraju šk. godine. • Prijedlog pedagoških mjera za učenike 	Ravnateljica SRS Učitelji
VII.	Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Određivanje Komisije za popravne ispite • Analiza trenutne odgojno-obrazovne situacije • Tekuća problematika 	Ravnateljica SRS Učitelji
VIII.	Sjednica Učiteljskog vijeća Uspjeh učenika nakon popravnih ispita Zaduženja učitelja za nadolazeću šk. god. Tekuća problematika	Ravnateljica SRS Učitelji

Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
	sjednica V razreda (primopredaja razrednih odjela)
IX	<ul style="list-style-type: none"> - socijalni status učenika - učenici s teškoćama u razvoju V. razreda izvješće razrednih učitelja - prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije - suradnja s roditeljima
	Sjednica RV
XII	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija fonda sati u I. polugodištu - analiza trenutne odgojno-obrazovne situacije

	- opravdani i neopravdani izostanci
II	- suradnja s roditeljima - tekuća problematika razrednih odjela
III	- planovi i njihova realizacija - prijedlozi i sugestije za poboljšanje realizacije planiranog
IV	- obilježavanje dana škole - realizacija jednodnevnih izleta - škole u prirodi - terenske nastave i sl.
V	- učenici s teškoćama učenja i vladanja po razrednim odjelima - realizacija planiranih sadržaja
VI	- realizacija planiranog - uspjeh učenika u učenju i vladanje na kraju nastavne godine - upućivanje učenika na dopunsku nastavu i/ili popravne ispite - prijedlog pedagoških mjera za UV

Razrednici sazivaju sjednice RV kada to zahtjeva stanje u razrednom odjelu vezano za ponašanje i učenje učenika.

Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X. – XII.	Konstituirajuća sjednica. Upoznavanje članova VR s uvjetima rada u školi i problemima vezanim uz sigurnost školskog objekta.	RAVNATELJ ČLANOVI VR STRUČNI ORGANI ŠKOLE
I. – VI.	Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju i poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha u radu. Tekući problemi.	"
VII.	Analiza rada u protekloj školskoj godini. Razgovor o radu za tekuću školsku godinu (socijalna i sigurnosna problematika).	"

Plan rada Vijeća učenika

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad škole. Vijeće učenika čini po jedan predstavnik učenika svakog razrednog odjela.

VREMENIK	SADRŽAJ	NOSITELJ
RUJAN LISTOPAD	Konstituirajuća sjednica Izbor rukovodstva VU, Izrada plana aktivnosti	RAZREDNICI UČENICI
STUDENI PROSINAC	Razmatranje raznih pitanja vezanih za život i rad škole Sudjelovanje u projektu „Pazi, ne gazi!“	RAZREDNICI UČENICI - ČLANOVI VU
SIJEČANJ VELJAČA	Analiza rada Vijeća učenika u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju. Prijedlozi za poboljšanje rada.	UČENICI - ČLANOVI VU
OŽUJAK TRAVANJ	Organiziranje pomoći učenicima s teškoćama u učenju.	UČENICI - ČLANOVI VU
SVIBANJ LIPANJ	Obilježavanje Dana škole Izvješće o radu VU	UČENICI - ČLANOVI VU

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje u školi organizira se kroz stručna vijeća, aktive, na Sjednicama Učiteljskog vijeća, organiziranim predavanjima za nastavnike i dostupnošću stručne literature. Stručna usavršavanja na županijskoj razini ili državnoj razini, organizirana od strane Agencije za odgoj i obrazovanje.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2022.

Tijekom godine		
Individualno stručno usavršavanje		
Prisustvovanje seminarima i savjetovanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje		
Stručno usavršavanje kroz sastanke stručnih aktiva		
1-2 puta tijekom godine		
stručne teme prema programu rada		
aktiva Učiteljska vijeća (4 puta na godinu)		
analiza uspjeha učenika po kvartalima		
raspon u kriteriju ocjenjivanja učenika		
5. Stručna predavanja – ravnatelj, stručni suradnik, vanjski suradnik		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
IX.	Prisustvovanja stručnim aktivima u organizaciji AZOO Stručni aktivi prema planu rada aktiva	Učitelji Vanjski suradnici
X.	Učiteljsko vijeće – predavanja ravnatelja i SRS, planirano predavanje vanjskog suradnjika – liječnika	Ravnatelj
XII.	Stručni aktivi prema planu rada aktiva planirano predavanje vanjskog suradnjika – psihologa	Vod. aktiva i učitelji
II.	Učiteljsko vijeće – tekuća problematika Stručni aktivi prema planu rada aktiva	Ravnatelj Voditelji aktiva i učitelji
III.	Učiteljsko vijeće- Natjecanja (matematika, fizika Lidrano, biologija, kemija, strani jezik i sl.)	Ravnatelj

IV.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Vod. aktiva i učitelji
VI.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Vod. aktiva i učitelji

PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

Plan kulturne i javne djelatnosti

KULTURNA I JAVNA DJELATNOSTI ŠKOLE	
NOSITELJ/I AKTIVNOSTI	učitelji, stručna služba i učenici
PLANIRANI BROJ SATI TJEDNO	prema planu i programu
CILJEVI AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - obilježiti sve za Školu važne datume kroz kulturni i športski program - prezentirati postignuća učenika i učitelja tijekom školske godine - organizirati kulturna i javna događanja prema planu
NAČIN REALIZACIJE	Djelatnici škole i učenici će se tijekom školske godine pripremati kroz različite aktivnosti za sve važne datume u 2022./2023.
NAMJENA	<ul style="list-style-type: none"> - promocija škole - suradnja s medijima - shvaćanje važnosti zajedničkog rada i upornosti - njegovanje kolektivnog duha
VREMENIK	<p>RUJAN – Svečanost za prvaše</p> <p>LISTOPAD – Dan neovisnosti, Dani zahvalnosti za plodove Zemlje</p> <p>STUDENI – Dan grada Vukovara</p> <p>PROSINAC – Sveti Nikola, Sveta Lucija, Božić</p> <p>VELJAČA – Valentinovo, Karneval</p> <p>TRAVANJ - Dan hrvatske knjige</p> <p>SVIBANJ – Dan škole – svečano obilježavanje</p> <p>LIPANJ – Svečana podjela svjedodžbi osmašima</p>

MJESTO REALIZACIJE	Škola
TROŠKOVNIK	sredstva će se nabavljati u dogovoru s roditeljima i Školom
NAČIN VREDNOVANJA	- realizacija ciljeva - zadovoljstvo učenika, učitelja i roditelja
NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VRJEDNOVANJA	- stvaranje ugodnog ozračja, povećana motivacija - prezentacija učeničkih dostignuća na školskim priredbama i izložbama - promocija Škole

Plan i program rada učeničke zadruge «Cvrčak» 2022./2023.

NAZIV AKTIVNOSTI	UČENIČKA ZADRUGA CVRČAK	
NOSITELJI	OŠ Blatine-Škrape članovi sekcija: kreativci, ekolozi i ekonomisti Bruna Cvjetković, prof. biologije i kemije	
PLANIRANI BROJ UČENIKA	70	
PLANIRANI BROJ NASTAVNIH SATI	TJEDNI	GODIŠNJI
	2	70
CILJ	Okupiti na dobrovoljnoj bazi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja omogućiti im razvoj vještina i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegovog planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada. U radu zadruge posebno se razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i kreativnost, stječu znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje kulturne baštine. Upoznati nove tehnike kreativnog izražavanja te stvaranje predujeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.	
NAMJENA	Probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život. Razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost i potrebu za suradnjom; omogućiti stjecanje, produbljivanje,	

	<p>proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada. Pridonosi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti zadruge i obratno, znanje iz rada u zadruzi u nastavu. Razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio radom te svijesti o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine; omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti.</p>
NAČIN – MJESTO REALIZACIJE	<p>Teorijska i praktična nastava kroz suradnički i individualni rad.</p> <p>Prostorije i dvorište OŠ Blatine-Škrape</p>
VREMENIK	Tijekom godine, ovisno o programu sekcija
TROŠKOVNIK (potreban materijal)	<p>Sredstva i materijali za rad svih sekcija:</p> <p>Epoxy smola, NaOH, ukrasne vrećice, kaučuk, ukrasni lanac, sjeckalica za grane, vuna, hamer papir, ljepilo, hranidbene boje, brašno, sol, tempere, silikonski kalupi, prstenovi za privjeske, kvačice za nakit, sadnice sukulenata, cement, magneti, žica, sprej u boji, zemlja za biljke, celofan, ukrasne vrpce</p>
NAČIN VREDNOVANJA	Sudjelovanje na smotrama, sudjelovanje na prodajnim sajmovima naše zadruge, prodaja naših proizvoda.

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA

I. razred: CIJEPLJENJE PROTIV DJEČJE PARALIZE

VI. razred: HEPATITIS B (U 3 DOZE)

DOBROVOLJNO CIJEPLJENJE PROTIV HPV-a

VIII. razred: -ANA-DI-TE+POLIO

SISTEMATSKI PREGLEDI

SISTEMATSKI PREGLEDI: 5. I 8. RAZRED

UPIS U 1. RAZRED (ZA SLJEDEĆU ŠKOLSKU GODINU)

CILJANI SISTEMATSKI PREGLEDI – VISINA, TEŽINA, KRALJEŽNICA + STOPALA

SCREENING VIDA I VIDA NA BOJE; SCREENING SLUHA

tt/tv uz ocjenu stanja uhranjenosti (VI. razred)

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Redovni sistematski pregledi djelatnika.

Sanitarna knjižica.

Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece

Soc. pedagoginja-defektologinja: Marijana Pertičević– predsjednica Povjerenstva

Psihologinja: Marina Bakota, Z: Matea Medak

Pedagoginja: Lucija Krivić Morović

Spec. školske medicine: dr. Katarina Tomelić Ercegović

Učiteljica: Marina Škarica

Nastavnica hrvatskog jezika: Zorana Litović Živaljić (po potrebi)

Školski preventivni program

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

PROCJENA POTREBA OŠ BLATINE-ŠKRAPE

Procjena se temelji na promatranju i bilježenju pojavnosti određenih oblika ponašanja i situacija tijekom proteklih školskih godina.

U skladu s tim, aktivnosti školskog preventivnog programa usmjerit će se na razvijanje pozitivnih oblika ponašanja potrebnih u svim segmentima učenikova života (zdravlje, obitelj, škola, vršnjaci, lokalna zajednica). Neizostavni sudionici planiranih aktivnosti su roditelji učenika, djelatnici škole, te vanjski suradnici (zdravstvene ustanove, Policija, CZSS, udruge...).

Aktivnosti koje se planiraju provesti u ovoj školskoj godini najvećim dijelom će biti zastupljene na univerzalnoj, a zatim na selektivnoj razini prevencije. Aktivnosti na indiciranoj razini biti će primijenjene u skladu s procjenom potreba obzirom na trenutnu situaciju.

CILJEVI

- razvijanje pozitivne slike o sebi
- razvijanje tolerancije, empatije i prepoznavanje osjećaja drugih
- razvijanje osjećaja grupne pripadnosti i međusobnog povjerenja svih učenika
- razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina
- razvijanje zdravih navika življenja
- učenje nenasilnom rješavanju problema, suočavanju sa stresom i anksioznošću
- prevencija svih oblika nasilja
- stvaranje sigurnog i ugodnog ozračja svim učenicima, djelatnicima i roditeljima
- stvaranje sigurnog okruženja oko škole za igru i druženje

TEMA	CILJANA SKUPINA	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
PREVENCIJA NEPOŽELJNIH OBLIKA PONAŠANJA Ruganje, omalovažavanje, ponižavanje, etiketiranje, ogovaranje, neprimjereno korištenje prostora škole i školskog dvorišta	-učenici svih razreda uz naglasak na razrednu nastavu	Aktivnosti školskog kurikulumu „Pazi, ne gazi!“ uz primjerene tematske radionice o odnosu prema sebi i drugima, o odnosu prema svojoj i tuđoj imovini, o pravilnom kretanju po školi, dvorištu, ulici... Aktivnosti „Školskog volonterskog kluba“ s aktivnostima humanitarnog tipa	Učitelji/učiteljice razredne nastave, stručni suradnici, roditelji, Policija
PREVENCIJA NASILJA Verbalno, fizičko, digitalno	-učenici svih razreda	Aktivnosti školskog kurikulumu „Neću nasilje u svoje naselje“, obilježavanje Dana ružičastih majica, Međunarodnog dana tolerancije... Osposobljavanje svih učenika i djelatnika škole za prepoznavanje nasilja,	Razrednici i stručni suradnici

		razlikovanje oblika nasilja (verbalno, fizičko, seksualno, elektroničko...) te poduzimanje adekvatnih koraka, znati komu prijaviti (Registar nasilja-interni dokument) kako izbjeći nasilje i nasilnika, kako pomoći žrtvi...	
PREVENCIJA OVISNOSTI Ovisnost o digitalnim sadržajima, opojnim sredstvima (cigarete, alkohol, droge), kocki	-učenici predmetne nastave -roditelji	Aktivnosti iz zdravstvenog odgoja te stručna predavanja sa svrhom edukacije učenika i roditelja o prepoznavanju ranih znakova koji vode ka ovisnosti te podučavanje jačanju zaštitnih čimbenika	Razrednici, učitelji prirode, biologije, liječnica školske medicine, vanjski stručnjaci (psiholozi, psihijatri, udruge, „Liga za prevenciju ovisnosti“...)
PREVENCIJA POREMEĆAJA PREHRANE	-učenici predmetne nastave -roditelji	Aktivnosti iz zdravstvenog odgoja te stručna predavanja sa svrhom edukacije učenika i roditelja o problematici poremećaja prehrane	Razrednici, učitelji prirode, biologije, liječnica školske medicine, vanjski stručnjaci (liječnici, psiholozi, psihijatri)
PREVENCIJA ŠKOLSKOG NEUSPJEHA Teškoće čitanja, pisanja, računanja	-učenici razredne nastave	Aktivnosti prepoznavanja teškoća čitanja, pisanja, računanja te informiranje i educiranje učitelja i roditelja o načinima pomoći djeci	Stručni suradnici te vanjski suradnici (stručnjaci-logopedi)
CAP-PROGRAM PREVENCIJE NASILJA NAD DJECOM	-učenici i roditelji 2. razreda	Radionice, predavanja za roditelje	CAP tim
MAH-PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	-učenici 4. i 5. razreda	-radionice i predavanja	Djelatnici MUPa
PRETEŽNO VEDRO	-učenici 6.razreda	razvijanje emocionalne pismenosti učenika	Vanjski suradnici iz NZJZ te stručna suradnica psihologinja
MLADI MEDIJATORI	-učenici 7.razreda	Radionice za razvijanje komunikacijskih vještina i učenje načina nenasilnog rješavanja sukoba	Stručna suradnica pedagoginja
SAVJETOVALIŠTE ZA RODITELJE	-roditelji svih učenika	„Savjetovalište za roditelje“ kroz dva termina (jutarnji i popodnevni) Tematski roditeljski sastanci	Stručno-razvojna služba

ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB

Osnovni cilj spomenute aktivnosti jest promicanje vrijednosti volonterstva unutar školske zajednice. Učenici će biti informirani o različitim mogućnostima volonterskog djelovanja te biti potaknuti na samostalno osmišljavanje aktivnosti s ciljem pomaganja drugima. Osnovni cilj jest da se učenicima putem ideje volonterstva istakne važnost vrijednosti altruizma, empatije, suradnje, zajedništva i pozitivnog djelovanja bilo da se radi o njihovoj mikrozajednici (grupi, razredu, obitelji) bilo da je riječ o makrozajednici (suradnja s drugim lokalnim i civilnim zajednicama).

Obzirom na pandemijske uvjete rada, bilježi se porast broja učenika u potencijalnom riziku, kako obrazovnom, zdravstvenom tako i odgojnom. Stoga, osnivanje Školskog volonterskog kluba ujedno pruža mogućnost snažnog preventivnog djelovanja unutar škole. Intencija je da Školski volonterski klub čine i oni učenici koji su tijekom prošlih školskih godina bili uključeni u individualnu podršku od strane stručne službe s ciljem prevladavanja određenih učenih poteškoća (poteškoće socijalizacije, različiti oblici anksioznosti, obiteljski problemi, obrazovni deficiti, odgojna zapuštenost, nerazvijene radne navike itd.). Naime, upravo putem grupnog rada moguće je izravno djelovati na njihove međusobne interakcije i neprihvatljive oblike ponašanja te im modelirati pozitivna i prihvatljiva ponašanja.

Nadalje, pripadanjem grupi pod nazivom Školski volonterski klub izbjegava se eventualna stigmatizacija takvih učenika koja nažalost prešutno prati sve one koji „zađu u prostore stručne službe“, a njima se pruža jedan osjećaj grupne pripadnosti s perspektivom pozitivnog djelovanja. Također, učenike će se putem grupnog rada educirati i poticati na adekvatnu socijalnu komunikaciju s ciljem unaprijeđenja socijalnih vještina te nenasilnog razrješenja sukoba. Poseban naglasak bit će stavljen na čin pomaganja koji će se onda nastojati razvijati unutar brojnih mini – projekata ŠVK-a tijekom godine. Kod učenika će se jačati kreativnost, ali i poduzetništvo potičući ih na osmišljavanje aktivnosti i sudjelovanje u istima prema vlastitom afinitetu.

Primjerice, tako ćemo ovu školsku godinu započeti organizacijom Sajma rabljenih igračaka (koji se će realizirati početkom mjeseca listopada), a koji za cilj ima humanitarno djelovanje pri čemu će se sva prikupljena novčana sredstva donirati aktualno pokrenutoj humanitarnoj akciji „Roko, mali lav“.

Voditeljica ŠVK-a bit će stručna suradnica psihologinja koja će koordinirati pokrenute projekte tijekom školske godine te voditi evidenciju o radu kluba. Nakon nastave bit će organizirani sastanci učenika – volontera tijekom kojih će se dogovarati akcije i djelovanja. Također, planira se i redovita evaluacija rada ŠVK-a od strane članova s ciljem unaprijeđenja njegova daljnjeg rada.

Plan brige škole za ekološku zaštitu učenika

Mjesec	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
IX. - X.	Zaštita u prometu. Uređenje i čišćenje okoliša škole. Održavanje higijene škole. Svjetski dan hrane.	MUP Učitelji, ravnateljica Uprava Cijeli kolektiv
IX.-VI.	Rad „Ekološke grupe“	Knjižničarka, pedagoginja, socijalna pedagoginja i Vijeće učenika
XI.- XII.	Dan borbe protiv pušenja. Dan borbe protiv alkoholizma.	Razrednici
I. – IV.	Bolesti ovisnosti i AIDS-a. Tjedan borbe protiv raka. Humani odnosi među ljudima.	Razrednici
V. – VI.	Svjetski dan zdravlja. Cjelokupna djelatnost za SRS. Socijalna zaštita učenika.	SRS Socijalna služba