



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSNOVNA ŠKOLA STOBREČ  
Ivankova 13, 21311 Stobreč  
KLASA: 602-01/24-26/1  
URBROJ: 2181-170-24-1  
Stobreč, 04.10.2024.g.




# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2024./2025.



Ravnateljica:

*Marina Baćak*  
Marina Baćak, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

  
Predrag Lovrinčević, prof.

## SADRŽAJ

<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b> .....	3
<b>1. UVJETI RADA</b> .....	4
<b>PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU</b> .....	4
<b>2. PROSTORNI UVJETI</b> .....	4
<b>UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR</b> .....	4
<b>VANJSKI PROSTORI</b> .....	6
<b>3. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA ŠKOLE</b> .....	7
<b>4. PLAN IZGRADNJE ŠKOLSKE ŠPORTSKE DVORANE</b> .....	7
<b>5. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA</b> .....	7
<b>6. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU</b> .....	8
<b>7. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA - UČITELJA</b> .....	8
<b>8. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA</b> .....	10
<b>9. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA</b> .....	10
<b>10. GODIŠNJI KALENDAR RADA</b> .....	11
<b>11. ORGANIZACIJA SMJENA</b> .....	12
<b>12. RASPORED DEŽURSTAVA</b> .....	13
<b>13. FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA TJEDNO I GODIŠNJE</b> .....	14
<b>14. PRIMJERENI PROGRAMI I OBLICI ODGOJA I OBRAZOVANJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b> .....	15
<b>15. IZBORNA NASTAVA</b> .....	16
<b>PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI</b> .....	16
<b>16. PLAN DOPUNSKE NASTAVE</b> .....	17
<b>17. PLAN DODATNE NASTAVE</b> .....	18
<b>18. PLAN UČENIČKIH DRUŠTAVA I KLUBOVA</b> .....	18
<b>19. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI</b> .....	19
<b>20. PLAN PRIPREMNE I/ILI DOPUNSKE NASTAVE HRVATSKOG JEZIKA</b> .....	21
<b>21. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI</b> .....	21
<b>22. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI</b> .....	22
<b>23. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE</b> .....	23
<b>24. PLAN I PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA</b> .....	24
<b>25. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA</b> .....	25
<b>26. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA</b> .....	26
<b>27. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA</b> .....	27
<b>28. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA</b> .....	28
<b>29. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA</b> .....	29
<b>30. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE</b> .....	30
<b>31. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE</b> .....	33
<b>PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA ŠKOLE</b> .....	33
<b>PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE</b> .....	44
<b>PLAN RADA KNJIŽNIČARA ŠKOLE</b> .....	49
<b>32. POMOĆNIK U NASTAVI I/ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK</b> .....	54
<b>33. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE</b> .....	60
<b>PLAN RADA TAJNIŠTVA</b> .....	60
<b>PLAN RADA RAČUNOVOĐE</b> .....	61
<b>PLAN RADA SPREMAČICA</b> .....	63
<b>34. GODIŠNJI PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU ZAŠTITU</b> .....	64
<b>35. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</b> .....	66
<b>36. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA</b> .....	81
<b>37. RASPOREDI SATI</b> .....	82
<b>RASPORED SATI U RAZREDNOJ NASTAVI</b> .....	82
<b>RASPORED SATI U PREDMETNOJ NASTAVI</b> .....	86
<b>DOPUNSKA NASTAVA</b> .....	90
<b>DODATNA NASTAVA</b> .....	91
<b>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</b> .....	92
<b>38. RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE</b> .....	93
<b>39. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE</b> .....	95
<b>40. PRILOZI</b> .....	113

Na temelju članka 28. stavak 8. i članka 118. stavak 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16,12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) te članka 58. stavak 1. točka 6. Statuta Osnovne škole Stobreč, KLASA: 011-03/24-01/1; URBROJ: 2181-170-24-1, od 06.06.2024.g., Školski odbor Osnovne škole Stobreč na 32. sjednici održanoj dana 4. listopada 2024.g., na prijedlog ravnateljice Osnovne škole Stobreč, Marine Baćak, prof., i uz mišljenje Vijeća roditelja, donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

### **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

Osnovna škola: „STOBREČ“  
Adresa: Ivankova 13  
Broj i naziv pošte: 21 311 STOBREČ  
Broj telefona: 021 / 325-788  
Broj telefaksa: 021 / 325-788  
E-mail: [stobrec@os-stobrec.skole.hr](mailto:stobrec@os-stobrec.skole.hr)  
Web: <http://www.os-stobrec.skole.hr/>

Broj učenika:  
I - IV razred: 138  
Broj razrednih odjela I - IV: 8  
  
V - VIII razred: 171  
Broj razrednih odjela V - VIII: 8

Ukupno: 309 učenika  
Ukupno: 16 odjela

Broj djelatnika:  
a) učitelja razredne nastave: 8  
b) učitelja predmetne nastave: 18  
c) stručnih suradnika: 3  
d) ostalih djelatnika: 6  
e) Ravnateljica Škole: Marina Baćak, prof.

## 1.UVJETI RADA

### PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Stobreč nalazi se na istočnom dijelu grada Splita. Obuhvaća područje naselja Stobreč (ulice Biokovska, Cetinska, Gospe od Mira, Hercegovačka, Imotska, Ivankova, Knezovića dvori, Klanci, Kralja Držislava, Mornarska, Omladinsko šetalište, Put Miluša, Put Orišca, Ribarska, Stepinčeva, Sv. Lovre, Zagrebačka).

OŠ Stobreč sa sjedištem u Stobreču, Ivankova 13, osnovalo je Ministarstvo prosvjete i športa odlukom od 25. 08. 1997. godine, podijelivši OŠ “Stobreč–Kamen” na OŠ Stobreč i OŠ “Kamen–Šine”.

Učenici upisnog područja Stobreč pohađaju nastavu u OŠ Stobreč u Stobreču. Osnivanje OŠ Stobreč na ovom upisnom području od velikog je značaja za učenike i cjelokupno stanovništvo istočnog dijela grada Splita, koji se doseljavaju gradeći obiteljske kuće i, u novije vrijeme, zgrade. Područje je s vrlo malo kulturnih sadržaja tako da škola ostaje mjesto koje ima daleko najveći utjecaj na odgoj i obrazovanje djece i mladih.

## 2. PROSTORNI UVJETI

### UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Ukupna površina školskog objekta iznosi 2462 m<sup>2</sup>.

OŠ Stobreč arhitektonski i prostorno ne odgovara potrebama škole s obzirom na broj učenika, broj učionica, zatim prostora namijenjenih stručno razvojnoj službi, administrativno-tehničkom osoblju. Nedostaje učionica Informatike te 4 učionice za razrednu nastavu da bi se ista mogla odvijati u cijelosti kroz jutro, a nedostaje i školska sportska dvorana. S obzirom da je Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja od šk. god. 2018./2019. Informatika postala redovni predmet, našoj školi nedostaje učionica za Informatiku. Stoga, u tu svrhu koristimo se prostorom koji je prenamijenjen za izvođenje nastave Informatike te nema direktni dotok vanjskog svjetla i zraka.

Škola ima dva ulazna i izlazna prostora sa sjeverne strane, prizemlje sa atrijem i izlazom na južnu stranu, hodnicima lijevo i desno koji povezuju učionice i ostale prostore prizemno, stepeništa lijevo i desno od atrijske koja vode na kat i hodnicima lijevo i desno koji povezuju ostale prostore na katu.

Sukladno mogućnostima Škole, nastaviti će se s uređenjem prostora Škole te obnavljanje unutarnjeg zelenila. U atriju se nalaze staklene vitrine u kojima su izloženi učenički pokali, osvojeni na različitim natjecanjima.

Škola ima 13 učionica (uključujući prilagođeni prostor za Informatiku) s kabinetima koji su projektom planirani kao specijalizirane učionice od kojih su 4 učionice s 2 kabineta za razrednu nastavu, 9 učionica sa 6 kabineta za predmetnu nastavu, te knjižnicu.

Škola je opremljena školskim klupama, stolicama, školskim pločama, te projektorima, a učionice se koriste kao klasične učionice. Sve učionice opremljene su prijenosnim računalima koje koriste učitelji.

Raspored korištenja učionica za razrednu nastavu je ustanovljen ranije, tako da učiteljice razredne nastave ne mijenjaju učionicu, a učenici pohađaju nastavu od I. – IV. razreda u istoj učionici.

Učionice u predmetnoj nastavi opremljene su novim namještajem (klupama), uključujući nastavna sredstva i pomagala, radi osuvremenjivanja poučavanja. Učionice se tehnički opremaju

sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja a u sklopu projekta Škola za život u kojem je OŠ Stobreč od šk. god. 2020./2021. te osnivača Škole, Grada Splita.

Učionica broj 13, u kojoj se odvija nastava Vjeronauka i Povijesti tehnički je opremljena TV-om, a učionice Engleskog jezika (18), Kemije/Biologije/Prirode (9), Hrvatskog jezika (3) i 2 učionice razredne nastave (koje koriste 4 razredna odjela) s projektorom i pripadajućom opremom. Pametna ploča se nalazi u učionici Fizike, Matematici, razrednoj nastavi te knjižnici. Interaktivni ekran se nalazi u učionici Povijesti/Geografije i u 1 učionici razredne nastave.

Prostor koji se koristi za nastavu informatike je opremljen s 14 računala s pripadajućom opremom i dopunit će se prijenosnim računalima (jer je 12 stolnih računala izvan funkcije) koje je Školi dostavio Carnet u sklopu projekta e-Škole). Internetska veza je uvedena u sve učionice.

Škola od šk. god. 2018./2019. ima u primjeni e-Dnevnik te je za tu svrhu osigurala prethodno spomenuta prijenosna računala za svaku učionicu i tokene za sve odgojno-obrazovne radnike. Škola ima virtualne učionice u aplikaciji Microsoft Teams-a za sve razredne odjele od 5. do 8. razreda, kao i virtualnu zbornicu za potrebe brzog prosljeđivanja informacija i obavijesti.

Atrij Škole je opremljen projektorom i platnom za potrebe održavanja školskih priredbi i drugih oblika kulturno-javne djelatnosti Škole te s 3 pokretna panoa za potrebe Eko-programa Škole, kao i staklenim vitrinama u kojima su izloženi svi učenički pokali, osvojeni na različitim natjecanjima na kojima su predstavljali Školu, kao i Zbirka jadranskih beskralježnjaka. Unutar nje zelenilo održava se i obnavlja.

Dosadašnje prostore za primanje roditelja sa sjeverne strane zgrade u prizemlju vraćen je temeljnoj namjeni ulaza za učenike predmetne nastave, a prostorija za primanje roditelja nalazi se na zapadnom krilu zgrade i ima direktni ulaz izvana.

Škola ima postavljen video nadzor.

Prostor zbornice je opremljen, postoji internetska veza.

Prostor ravnatelja je opremljen, postoji internetska veza.

Prostor stručnog suradnika - psihologa je opremljen, postoji internetska veza. Sukladno financijskim mogućnostima, Škola nabavlja potreban psihodijagnostički instrumentarij.

Stručni suradnik – pedagog privremeno koristi kabinet matematike kao svoj prostor rada.

Prostor knjižnice je opremljen odgovarajućim stolovima i stolicama te računalom za knjižničarku i računalom za učenike, kao i pametnom pločom i TV-om. U prostoru postoji internetska veza, knjižnični fond se kontinuirano povećava, sukladno mogućnostima, a knjižnica je informatizirana. Prostor je klimatiziran. Kontinuirano se održava mini vrt uz knjižnicu.

Prostor tajnika i računovođe je opremljen, postoji internetska veza.

Prostor kuhinje nije u funkciji (prenamijenjen je za nastavu TZK).

Prostor kućnog majstora-domara s radionicom je opremljen.

Sanitarni prostori za učenike i djelatnike su obnovljeni 2019. g. i u funkciji su.

Prostor namijenjen za kotlovnicu u funkciji je (centralno grijanje na lož ulje).

Izvršena je zamjena stare kotlovnice novom.

Škola nema sportsku dvoranu, ali od šk. god. 2014./2015. je jedna prostorija prenamijenjena i sukladno tome opremljena za izvođenje nastave TZK; također je uređen i prostor svlačionice. Agencija za odgoj i obrazovanje je izvršila nadzor prostora i opreme te se nastava odvija prema napucima savjetnice, a od šk. god. 2015./2016. i prema uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja. Naime, Ministarstvo je dostavilo „poligon za nastavu TZK“ školama bez sportske dvorane te je provelo edukaciju učitelja razredne nastave za primjenu istog.

## VANJSKI PROSTORI STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Osnovna škola Stobreč ima i svoj vanjski prostor. Objekt je smješten na zapadnom dijelu mjesta Stobreča, na povišenom položaju, neposredno iznad mora. Sa sjeverne strane objekta se prilazi stepeništem. S lijeve strane prilaz uokviruju male zelene površine na kojima je zasađeno stablo topole, lovor, rogač, ruže stablašice te Hrvatske ruže i lavanda.

Zapadno od prilaza pruža se uska zelena površina cijelom dužinom i spaja sa zelenom površinom na južnoj strani koja je po kvadraturi najveća. Južnu zelenu površinu, koja se pruža dužinom cijelog objekta, presijeca lijevo i desno kamenita staza koja vodi od objekta do ruba školskog vanjskog prostora.

Na ovim površinama zasađeno je nisko ukrasno i ljekovito bilje i cvijeće i dr. Tu se nalazi i školski maslinik (oko 27 mlađih i starijih stabala) te 20 stabla šipka, smokve i 4 stabla žrnovske jabuke (istočni dio vrta). Šk. god. 2018./2019. sa sjeverne strane posađeno je 7 stabala judinog drva.

Na sjeveroistočnom dijelu pored objekta nalaze se dva veća betonirana prilaza školi. Od šk. god. 2014./2015., objekt Osnovne škole Stobreč ima adekvatan prometni pristup (nogostup). Također, cijelom dužinom pristupne ulice postavljeni su ležeći policajci što znatno usporava kretanje automobila.

Škola nema školsko igralište već koristi igralište Sportskih objekata Split koje se nalazi u blizini školske zgrade.

Zbog sigurnosnih razloga (penjanje učenika na krov školske zgrade putem vatrogasnih ljestvi usprkos pisane zabrane te skidanje znaka zabrane, kao i razbijanje krovnih elemenata), ugrađena su željezni vrata na sporednom (sjeverozapadnom) ulazu u školsku zgradu. Ujedno se na taj način zaštićuju 2 fiksirana stola za stolni tenis.

Volonterskim angažmanom djelatnika sanirala se kamena obloga na stepeništu neposredno pred glavnim ulazom u školsku zgradu, u svibnju 2018. g. Školsko dvorište je sukladno pedagoškom standardu ograđeno novom ogradom tijekom šk. god. 2021./2022.

U suradnji sa Službom za mentalno zdravlje Nastavnog zavoda za javno zdravstvo u Županiji, a kroz projekt „Židovi nisu prepreke“, Škola je 2016. g., dobila oslikano pročelje školske zgrade, a 2022., g. učionicu na otvorenom (pred istočnim natkrivenim ulazom u školsku zgradu).



### 3. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA ŠKOLE

Školski okoliš OŠ Stobreč treba održavati i njegovati.

O čistoći školskog dvorišta i betonskih površina brinu se spremačice i domar.

Za zelenu površinu brinu se spremačice, domar te učitelji, učenici i roditelji organizirani u Učeničku zadrugu Lovorika (Eko sekcije). Za estetsko uređenje škole brine učitelj likovne kulture sa Sekcijom likovnjaka (estetsko uređenje škole) učenika uključenih također u Učeničku zadrugu te učiteljice razredne nastave kroz svoje izvannastavne aktivnosti.

S istočne strane školske zgrade (natkriveni dio), postavljene su žardinjere sa cvijećem te su oslikani stupovi pred istočnim ulazom u Školu i osigurane klupice za sjedenje kapaciteta jedne učionice, u suradnji sa Službom za mentalno zdravlje Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije te dvije srednje škole iz Splita.

Škola je zatražila od osnivača financijska sredstva u sklopu kapitalnih ulaganja za obnovu fasade i promjenu otvora kako bi riješila dugogodišnji problem prokišnjavanja kroz prozore i svjetlarnik školske zgrade.

### 4. PLAN IZGRADNJE ŠKOLSKE ŠPORTSKE DVORANE

Grad Split, kao osnivač OŠ Stobreč, u čijoj je nadležnosti izgradnja školske dvorane i dogradnja školske zgrade, najavio je početak gradnje u ovoj školskoj godini.

U sklopu izgradnje školske športske dvorane planirano je, u dogovoru s osnivačem, dograditi četiri (4) učionice s kabinetima kako bismo ostvarili rad u jednoj školskoj smjeni, kuhinju s blagovaonicom te informatičku učionicu uz prostor za Učeničku zadrugu Lovorika i knjižnicu. U sklopu izgradnje odobren je i projekt energetske obnove postojeće školske zgrade.

### 5. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

	Ime i prezime	God. staža	Struka	Šk. sprema	Radno mjesto
1.	MARINA BAČAK	33	prof. pedagogije i psihologije	VSS	RAVNATELJ
2.	VEDRANA ŽDERO mr. spec. kliničke psihologije	27	prof. psihologije	VSS	PSIHOLOG
3.	TONKA ORLANDINI	4	mag. pedagogije i edukacije engleskog jezika	VSS	PEDAGOG
4.	MARINA VRVILO	16	diplomirani knjižničar	VSS	KNJIŽNIČAR



## 6. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU

RB	Ime i prezime	God. staža	Struka	Šk. sprema	Radno mjesto
1.	TAMARA MARTINIĆ	13	dipl. pravnik	VSS	tajnik
2.	INES RAJČIĆ	19	dipl. ekonomist	VSS	voditelj računovodstva
3.	RINO KATUNARIĆ	5	brodostrojar	SSS	domar-ložač
4.	IVANKA ZRNO	24	radnica	OŠ	spremačica
5.	IVANKA GRANIĆ	10	prodavač	SSS	spremačica
6.	STANA MATIĆ	31	radnica	OŠ	spremačica

## 7. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH DJELATNIKA - UČITELJA

RB	Ime i prezime	god. staža	Struka	Šk. sprema	Predmet koji predaje
1.	DIJANA GABRIĆ	36	nast. RN	VŠS	razredna nastava
2.	SLAVENKA UGRIN	33	nast. RN	VŠS	razredna nastava
3.	OLGA CERIĆ	35	nast. RN	VŠS	razredna nastava
4.	SANDA BAŠIĆ	34	dipl. učiteljica	VSS	razredna nastava
5.	TIHANA IVKOVIĆ	18	dipl. učiteljica	VSS	razredna nastava
6.	MERI ZOVKO	33	dipl. učiteljica	VSS	razredna nastava
7.	MIRJANA ŽERAVICA	12	mag. prim. obrazovanja	VSS	razredna nastava
8.	IVANA BAČIĆ	26	dipl. učiteljica	VSS	razredna nastava



9.	EDITA KLARIĆ	30	prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
10	PREDRAG LOVRINČEVIĆ	27	prof. lik. kulture	VSS	likovna kultura
11.	VEDRANA PERASOVIĆ	32	prof. glazb. kulture	VSS	glazbena kultura
12.	LIVIJA ROGULJ (zamjena Antonija Županov)	17	prof. hrv. i engl. jezika	VSS	engleski jezik
13.	SANJA KOŠTIĆ	31	prof. matematike	VSS	matematika
14.	UČITELJ GEOGRAFIJE (Antonia Mić na određeno)	-	-	-	geografija
15.	ELA ŽEVRNJA	29	prof. biol. i kemije	VSS	priroda, biologija i kemija
16.	MIRANDA BARTULOVIĆ	14	prof. teh. kulture i informatike	VSS	tehnička kultura, informatika
17.	SINIŠA DUHOVIĆ	22	prof. TZK	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura
18.	JELENA BATURINA	17	prof. njem. jezika	VSS	njemački jezik
19.	RUDOLF LJUBOS	21	vjeroučitelj	VSS	rimokatolički vjeronauk
20.	NIVESKA KLARIĆ	29	vjeroučitelj	VSS	rimokatolički vjeronauk
21.	SRĐAN CRNJAK	24	prof. povijesti	VSS	povijest
22.	JERKA JAKUS	35	prof. engl. jezika	VSS	engleski jezik
23.	KRISTINA MARUŠIĆ (zamjena Branko Lejo)	12	mag. eduk. matematike i fizike	VSS	matematika, fizika
24.	ANELA MIHOVILOVIĆ	22	prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik
25.	MARIJA KNEZOVIĆ (zamjena Martina Košić)	13	prof. informatike i tehničke kulture	VSS	informatika
26.	LINDA RADINOVIĆ	8	prof. informatike i tehničke kulture	VSS	informatika i tehnička kultura

## 8. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA

U prilogu ovog dokumenta.

## 9. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	BROJ UČENIKA			IME I PREZIME RAZREDNIKA
	UKUPNO	DJEVOJČICA	S RJEŠENJEM	
1A	13	7	0	OLGA CERIĆ
1B	13	8	0	MIRJANA ŽERAVICA
2A	20	7	2	TIHANA IVKOVIĆ
2B	17	7	1	MERI ZOVKO
3A	19	11	0	SANDA BAŠIĆ
3B	22	12	1	IVANA BAČIĆ
4A	14	10	1	DIJANA GABRIĆ
4B	20	12	0	SLAVENKA UGRIN
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>138</b>	<b>74</b>	<b>5</b>	<b>8</b>
5A	23	9	2	SRĐAN CRNJAK
5B	21	9	2	ANELA MIHOVILOVIĆ
6A	18	8	2	LIVIJA ROGULJ (zamjena ANTONIJA ŽUPANOV)
6B	16	9	2	LINDA RADINOVIĆ
7A	24	14		VEDRANA PERASOVIĆ
7B	20	7		SINIŠA DUHOVIĆ
8A	26	18	3	PREDRAG LOVRINČEVIĆ
8B	23	15	2	UČITELJ GEOGRAFIJE (ANTONIA MIĆ na određeno)
<b>UKUPNO V.-VIII.</b>	<b>171</b>	<b>89</b>	<b>13</b>	<b>8</b>
<b>UKUPNO I.-VIII.</b>	<b>309</b>	<b>163</b>	<b>18</b>	<b>16</b>

## 10.GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGODIŠTE	MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	NERADNI DANI I BLAGDANI	NADNEVCI BLAGDANA I DR.DOGAĐAJA	OSTALO
<b>Prvo polugodište</b> 9.9.-20.12. 2024.  <b>1.dio zimskog odmora učenika</b> 23.12.2024.- 6.1.2025.	<b>IX</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>9</b>		9.9.-Svečani prijem prvaša 26.-28.9. -Posjet Vukovaru 8.r 31.10.-Eko projektni dan
	<b>X</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	5.10.-Svjetski dan učitelja 10.10.-Svjetski dan mentalnog zdravlja 14.-18.10.-Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Dan kravate 18.10.
	<b>XI</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	1.11.-Dan svih svetih 18.11.- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	15.10.-15.11. Mjesec borbe protiv ovisnosti
	<b>XII</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	6.12.-Sv. Nikola. 25.12.-Božić 26.12.-Sv. Stjepan	Školska božićna priredba i sajam UZ
<b>2. dio zimskog odmora učenika</b> 24.2.2025. - 28.2.2025.  <b>Proljetni praznici</b> 17.4.2025.- 21.4.2025.  <b>Zadnji nastavni dan</b> 13.6.2025.	<b>I</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	1.1. -Nova godina 6.1.-Sveta tri kralja	
	<b>II</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	13.2.-Pokladni utorak	-prijave za upis djece dorasle za školu - Dan sigurnijeg interneta 26.2.- Dan ružičastih majica
	<b>III</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>10</b>		21.3.- Dan darovitih učenika -Nacionalni ispiti u 8. i 4. r.
	<b>IV</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	20.4.-Uskrs 21.4.- Uskrsni ponedjeljak 7.4.-Svjetski dan zdravlja 23.4.-Svjetski dan knjige	- testiranje spremnosti za školu
	<b>V</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	1.5.-Praznik rada 7.5. -Dan grada - Sv. Dujam 30.5.-Dan državnosti	29.5.- školska svečanost povodom Dana škole i Dana državnosti
	<b>VI</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	19.6.-Tijelovo 22.6.-Dan antifašističke borbe	- dopunski nastavni rad - svečana podjela svjedodžbi VIII. razredima

	<b>VII</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>8</b>		- podjela svjedodžbi I. - VII. r.
	<b>VIII</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	10.8.-Sv. Lovre – Dan Stobreča 5.8.-Dan domovinske zahvalnosti 15.8.-Velika gospa	- popravni ispit
		<b>248</b>	<b>176</b>	<b>117</b>		

## 11. ORGANIZACIJA SMJENA

SMJENA	RAZREDI	
	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
<b>JUTARNJA</b>	3.a, 3.b, 4.a, 4.b	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b
<b>MEDUSMJENA</b>	1.a, 1.b, 2.a, 2.b	/

RASPORED ZVONA - JUTARNJA SMJENA	
<b>1. sat</b>	08:00 - 08:45
<b>2. sat</b>	08:50 - 09:35
<b>3. sat</b>	09:40 - 10:25
<b>veliki odmor</b>	10:25 - 10:45
<b>4. sat</b>	10:45 - 11:30
<b>5. sat</b>	11:35 - 12:20
<b>6. sat</b>	12:25 - 13:10

RASPORED ZVONA - MEDUSMJENA	
<b>1. sat</b>	12:25 - 13:10
<b>2. sat</b>	13:15 - 14:00
<b>veliki odmor</b>	14:00 - 14:20
<b>3. sat</b>	14:20 - 15:05
<b>4. sat</b>	15:10 - 15:55

## 12. RASPORED DEŽURSTAVA

RASPORED DEŽURSTAVA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>JUTARNJA SMJENA- PREDMETNA NASTAVA</b>					
	PREDRAG LOVRINČEVIĆ	SANJA KOŠTIĆ	ANELA MIHOVILOVIĆ	GEOGRAFIJA	BRANKO LEJO
	LINDA RADINOVIĆ	ANTONIJA ŽUPANOV	EDITA KLARIĆ	ELA ŽEVRNJA	RUDOLF LJUBOS
VELIKI ODMOR	* Pogledati popis	SINIŠA DUHOVIĆ	SRĐAN CRNJAK	MIRANDA BARTULOVIĆ	VEDRANA PERASOVIĆ
<b>JUTARNJA SMJENA- RAZREDNA NASTAVA</b>					
	IVANA BAČIĆ	SANDA BAŠIĆ	DIJANA GABRIĆ	SLAVENKA UGRIN	ROTACIJA
<b>MEĐUSMJENA</b>					
	MERI ZOVKO	OLGA CERIĆ	MERI ZOVKO	OLGA CERIĆ	TIHANA IVKOVIĆ
	NIVESKA KLARIĆ	JERKA JAKUS	TIHANA IVKOVIĆ	MIRJANA ŽERAVICA	MIRJANA ŽERAVICA

\*Dežurini nastavnici PONEDJELJKOM za vrijeme velikog odmora:

	4.11.2024. S. Duhović
16.9. 2024. B. Lejo	11.11.2024. B. Lejo
23.9.2024. E. Ževrnja	25.11.2024. E.Ževrnja
30.9.2024. Učitelj Geografije	2.12.2024. Učitelj Geografije
7.10.2024. S. Košić	9.12.2024. S. Košić
14.10. 2024. A. Mihovilović	16.12.2024. A. Mihovilović
21.10. 2024. A. Županov	<i>nastavlja se...</i>
28.10.2024. E. Klarić	

### 13. FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA TJEDNO I GODIŠNJE

Naziv predmeta	Broj sati nastave po odjelima								Ukupno planirani sati tjed. i god.	
	1. 2	2. 2	3. 2	4. 2	5. 2	6. 2	7. 2	8. 2	tjed.	god.
Hrvatski jezik	10	10	10	10	10	10	8	8	76	2660
Likovna kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	16	560
Glazbena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	16	560
Engleski jezik	4	4	4	4	6	6	6	6	40	1400
Matematika	8	8	8	8	8	8	8	8	64	2240
Priroda					3	4			7	245
Biologija							4	4	8	280
Kemija							4	4	8	280
Fizika							4	4	8	280
Priroda i društvo	4	4	4	6					18	630
Povijest					4	4	4	4	16	560
Geografija					3	4	4	4	15	525
Tehnička kultura					2	2	2	2	8	280
TZK	6	6	6	4	4	4	4	4	38	1330
Informatika					4	4			8	280
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>48</b>	<b>50</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>346</b>	<b>12110</b>

Naziv predmeta	Broj sati nastave po odjelima IZBORNI PREDMETI								Ukupno planirani sati tjed. i god.	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	tjed.	god.
Vjeronauk	4	4	4	4	4	4	4	4	32	1225
Informatika	4	4	4	4			4	4	24	840
Drugi strani jezik				4	4	4	4	4	20	700
<b>UKUPNO:</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>76</b>	<b>2765</b>

#### 14. PRIMJERENI PROGRAMI I OBLICI ODGOJA I OBRAZOVANJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Rješenjem određen oblik rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	1	0	1	3	3	0	4	<b>12</b>
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	2	1	0	1	1	0	1	<b>6</b>
<b>Ukupno</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>18</b>

Učenik s teškoćama u razvoju je učenik čije sposobnosti u međudjelovanju s čimbenicima iz okoline ograničavaju njegovo puno, učinkovito i ravnopravno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu s ostalim učenicima. U našoj školi primjenjuju su redoviti program uz individualizirane postupke te redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke koji se odvijaju u okviru redovitih razrednih odjela. Učenici s teškoćama u razvoju se školuju temeljem rješenja Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko-dalmatinske županije o primjerenom obliku školovanja. Učitelji koji rade u redovitom razrednom odjelu s učenicima koji se temeljem rješenja o primjerenom programu osnovnog obrazovanja školuju:

- po redovitom programu uz individualizirane postupke, u okviru svog godišnjeg planiranja navode sve strategije podrške koje će se primjenjivati za pojedinog učenika (godišnji nastavni plan)
- po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, izrađuju za svakog učenika individualizirani odgojno-obrazovni plan koji sadrži: odgojno-obrazovne ishode (sadržaji i aktivnosti), očekivane razine usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda (ciljeve za učenika) te planirane oblike podrške i prilagodbe pristupa učenja i poučavanja te vrednovanja (prilagodbe postupka poučavanja, tempa učenja, okruženja, materijala, pomagala i sredstava).



## 15. IZBORNA NASTAVA

U školskoj godini 2024./2025. organizirat će se izborna nastava iz predmeta:

- Vjeronauk (od 1. do 8. razreda)
- Njemački jezik (od 4. do 8. razreda)
- Informatika (od 1. do 4. te od 7. do 8. razreda)

U nastavu vjeronauka (rimokatoličkog) uključeno je 306 (od 309) učenika ili 98,41 % od ukupnog broja učenika. Nastavu vjeronauka izvode: jedan vjeroučitelj - laik i jedna vjeroučiteljica - laik. Plan rada izborne nastave prikazan je u tablici kako slijedi.

### PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI

Naziv programa	Razred /skupina	Broj učenika	Ime izvršitelja	Sati godišnje
NJEMAČKI JEZIK	4.a/b	12	JELENA BATURINA	70
NJEMAČKI JEZIK	5.a/b	13	JELENA BATURINA	70
NJEMAČKI JEZIK	6.a/b	10	JELENA BATURINA	70
NJEMAČKI JEZIK	7.a/b	7	JELENA BATURINA	70
NJEMAČKI JEZIK	8.a/b	9	JELENA BATURINA	70
<b>UKUPNO</b>	<b>5</b>	<b>51</b>	<b>1</b>	<b>350</b>
RIMOKATOLIČKI VJERONAUK	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6b	201	NIVESKA KLARIĆ	70
RIMOKATOLIČKI VJERONAUK	4.a, 7.a, 7.b, 8.a,8.b	105	RUDOLF LJUBOS	70
<b>UKUPNO:</b>	<b>16</b>	<b>306</b>	<b>2</b>	<b>140</b>
INFORMATIKA	1.a/b	7	LINDA RADINOVIĆ	70
INFORMATIKA	2.a/b	16	LINDA RADINOVIĆ	70
INFORMATIKA	3.a/b	14	LINDA RADINOVIĆ	70
INFORMATIKA	4.a/b	10	LINDA RADINOVIĆ	70
INFORMATIKA	7.a	14	MARIJA KNEZOVIĆ	70
INFORMATIKA	7.b	19	MARIJA KNEZOVIĆ	70
INFORMATIKA	8.a	12	MARIJA KNEZOVIĆ	70
INFORMATIKA	8.b	14	MARIJA KNEZOVIĆ	70
<b>UKUPNO:</b>	<b>8</b>	<b>106</b>	<b>2</b>	<b>560</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>29</b>	<b>463</b>	<b>5</b>	<b>1050</b>

## 16. PLAN DOPUNSKE NASTAVE

NAZIV PREDMETA	Razred/grupa	Broj učenika	Ime izvršitelja	Sati tjedno	Sati godišnje
<b>Razredna nastava</b>					
MATEMATIKA	1.A, 1.B, 2.A, 2.B, 3.A, 3.B, 4.A, 4.B	prema procjeni potreba učenika	učiteljice razredne nastave (8)	1x 8	35x 8
HRVATSKI JEZIK	1.A, 1.B, 2.A, 2.B, 3.A, 3.B, 4.A, 4.B	prema procjeni potreba učenika	učiteljice razredne nastave (8)	1x 8	35x 8
<b>Predmetna nastava</b>					
MATEMATIKA	6.r	prema procjeni potreba učenika	Kristina Marušić	1	35
MATEMATIKA	5.r, 7.r, 8.r	prema procjeni potreba učenika	Sanja Koštić	2	70
ENGLISKI JEZIK	8.r	prema procjeni potreba učenika	Jerka Jakus	1	35
ENGLISKI JEZIK	5.r, 6.r, 7.r	prema procjeni potreba učenika	Antonija Županov	1	35
HRVATSKI JEZIK	6. i 8.r	prema procjeni potreba učenika	Edita Klarić	1	35
HRVATSKI JEZIK	5. i 7.r	prema procjeni potreba učenika	Anela Mihovilović	1	35
KEMIJA	7. i 8. r.	prema procjeni potreba učenika	Ela Ževrnja	1	35
FIZIKA	7. i 8. r.	prema procjeni potreba učenika	Kristina Marušić	1	35
<b>UKUPNO:</b>		<b>prema procjeni potreba učenika</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>875</b>

## 17. PLAN DODATNE NASTAVE

NAZIV PREDMETA	Razred/grupa	Broj učenika	Ime Izvršitelja	Sati tjedno	Sati godišnje
<b>Razredna nastava</b>					
Matematika	2.a, 2.b	5 - 10	učiteljice razredne nastave (2)	1x 4	35x 4
Priroda i društvo	1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b	5 - 10	učiteljice razredne nastave (6)	1x 4	35x 4
<b>Predmetna nastava</b>			8	8	
MATEMATIKA	8.r.	5 - 10	Sanja Koštic	1	35
ENGLJSKI JEZIK	7.r	5 - 10	Livija Rogulj (zamjena Antonija Županov)	1	35
POVIJEST	5.- 8. r.	5 - 10	Srdan Crnjak	1	35
HRVATSKI JEZIK	8. r.	5 - 10	Edita Klarić	1	35
KEMIJA	7. i 8.r	5 - 10	Ela Ževrnja	1	35
GEOGRAFIJA	5. - 8.r	5 - 10	Učitelj geografije	1	35
FIZIKA	7. i 8. r.	5 - 10	Kristina Marušić	1	35
TEHNIČKA KULTURA	6. i 7. r.	5 - 10	Linda Radinović	1	35
<b>UKUPNO:</b>			<b>16</b>	<b>16</b>	<b>560</b>

## 18. PLAN UČENIČKIH DRUŠTAVA I KLUBOVA

Red. br.	Naziv učenickog društva	Br. učenika	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje	Voditelj grupe
1.	ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB	70	2	70	SINIŠA DUHOVIĆ
2.	UČENIČKA ZADRUGA LOVORIKA	50	2	70	UČITELJ GEOGRAFIJE
3.	KLUB MLADIH TEHNIČARA	18	2	70	LINDA RADINOVIĆ
<b>UKUPNO</b>		<b>138</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	



## 19. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

RB	Izvannastavna aktivnost	br. sati	br. sati	Voditelj/ica grupe
----	-------------------------	----------	----------	--------------------

		tjedno	godišnje	
1.	Likovna grupa	1	35	OLGA CERIĆ
2.	Likovna grupa	1	35	MIRJANA ŽERAVICA
3.	Mali istraživači*	1	35	TIHANA IVKOVIĆ
4.	Likovna grupa*	1	35	MERI ZOVKO
5.	Financijska pismenost*	1	35	SANDA BAŠIĆ
6.	Financijska pismenost*	1	35	IVANA BAČIĆ
7.	Kreativna skupina*	1	35	DIJANA GABRIĆ
8.	Kreativna skupina*	1	35	SLAVENKA UGRIN
9.	Mladi likovnjaci*	1	35	PREDRAG LOVRINČEVIĆ
10.	Kineziterapijske vježbe	1	35	SINIŠA DUHOVIĆ
11.	Školski zbor	2	70	VEDRANA PERASOVIĆ
12.	Mladi maslinari*	1	35	RUDOLF LJUBOS
13.	Video/filmska sekcija Video Kaval*	2	70	SRĐAN CRNJAK
14.	Modelarstvo*	2	70	MIRANDA BARTULOVIĆ
15.	Debatni klub	1	35	ANELA MIHOVILOVIĆ
16.	Hrvatska kršćanska kulturna baština	2	70	NIVESKA KLARIĆ
17.	Dramsko-recitatorska grupa	1	35	EDITA KLARIĆ
18.	3D modeliranje	1	35	LINDA RADINOVIĆ
19.	Mladi ekolozi*	1	35	UČITELJ GEOGRAFIJE
	<b>UKUPNO:</b>	<b>23</b>		

\* Napomena: sekcije - članice Učeničke zadruge Lovorika

## 20. PLAN PRIPREMNE I/ILI DOPUNSKE NASTAVE HRVATSKOG JEZIKA

Program hrvatskoga jezika za pripremnu nastavu namijenjen je učenicima koji ne znaju ili nedovoljno poznaju hrvatski jezik, na temelju čl. 43. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (2008.) i Zakona o izmjenama i dopunama zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (2010.). Predviđeno je da program traje 70 sati s mogućim odstupanjima (do 7 sati više ili manje) s obzirom na individualno napredovanje svakoga učenika. Program je namijenjen za pripremnu nastavu i podrazumijeva intenzivno učenje hrvatskoga jezika tijekom najviše jedne nastavne godine. Program se izvodi na temelju Odluke o programu hrvatskoga jezika za pripremnu nastavu za učenike osnovne i srednje škole koji ne znaju ili nedovoljno poznaju hrvatski jezik (NN 151/11). Ovom je odlukom donesen je Program hrvatskoga jezika za pripremnu nastavu za učenike osnovne i srednje škole koji ne znaju ili nedovoljno poznaju hrvatski jezik.

U šk. god. 2024./2025. planirano je realizirati program pripremne nastave (2 učenika) i dopunske nastave hrvatskog jezika za 3 učenika (stranih državljana), a koji su upisani u OŠ Stobreč. Dalje će se organizirati sukladno odlukama Upravnog odjela za prosvjetu Splitsko-dalmatinske županije. Također, provest će se dodatno utvrđivanje znanja hrvatskog jezika za ev. nove inojezične učenike koji ne znaju dovoljno hrvatski jezik, kao i nakon provedbe pripremne nastave kako bi se utvrdila potreba za organizacijom dopunske ili novog ciklusa pripremne nastave.

## 21. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

VRSTA AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA
SPORTSKI KLUBOVI	120
ŠKOLE STRANIH JEZIKA	40
GLAZBENA ŠKOLA	20
OSTALO	5
<b>UKUPNO</b>	<b>185</b>

Napomena: Navedene brojke su okvirne budući da učenici tijekom nastavne godine relativno često mijenjaju aktivnosti, te ne obavještavaju svoje razrednike redovito o tim promjenama.

## 22. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

DATUM odvijanja aktivnosti	DOGAĐAJ	KOORDINATORI
9. rujan 2024.	Svečani prijem učenika prvih razreda	Olga Cerić, Mirjana Žeravica i učiteljice RN
14.-18. listopad 2024.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Niveska Klarić, Rudolf Ljubos, učitelji RN i PN
18. listopad 2024.	Dan kravate	Ravnateljica, Vedrana Ždero, Vijeće učenika
18. studeni 2024.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Vijeće učenika, ravnateljica, svi razrednici
studeni 2024.	13. Demokratski izbori za predsjednika/icu Vijeća učenika	Srđan Crnjak, svi razrednici
06. prosinac 2024.	Sv. Nikola	Ravnateljica, Aktiv razredne nastave
21. prosinac 2024.	Školska božićna priredba i sajam	Vedrana Perasović, Predrag Lovrinčević, Anela Mihovilović, Ivana Bačić, voditelj Učeničke zadruge
<b>2. polugodište</b>		
tijekom veljače 2025.	Dan sigurnijeg interneta	Vedrana Ždero, Tonka Orlandini
26.veljače 2025.	Dan ružičastih majica	Ravnateljica, Vedrana Ždero, Tonka Orlandini, Vijeće učenika
13.veljače 2025.	Pokladni utorak	učiteljice razredne nastave
tijekom ožujka/travnja 2025.	Dan darovitih učenika (21.3.)	Vedrana Ždero, Tonka Orlandini, Sanja Koštić, Kristina Marušić
20.travnja 2025.	Uskrs	Predrag Lovrinčević, Marina Vrvilo
29. svibanj 2025.	Dan Škole i Dan državnosti (30.5.)	Vedrana Perasović, Predrag Lovrinčević, Anela Mihovilović, učiteljica RN
lipanj 2024.	Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	Predrag Lovrinčević (8.a), učitelj geografije (8.b)

- Sudjelovanje na literarnim, recitatorskim i likovnim susretima, smotrama učeničkih zadruga i eko-škola te sl.
- Suradnja s gradskim Kazalištem lutaka, Glazbenom mladeži Splita, Hrvatskim narodnim kazalištem Split, Gradskim kazalištem mladih iz Splita i kino poduzećem, sukladno Školskom kurikulumu
- Suradnja s Zajednicom tehničke kulture Split, te Auto klubom "Split" (Školski prometni poligon)
- Susreti učenika s umjetnicima – književnici, glumci, osobe iz kulturnog i sportskog života.



## 23. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

RAZRED	NAZIV AKTIVNOSTI	VREMENIK
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>		
<b>1.a i 1.b</b>	Sinj- imanje Mustang, Alkarski muzej	Svibanj 2025.
	Dani kruha /izletištae Lučić – Gornji Dolac	Listopad 2024.
	MEDIJSKA KULTURA – posjet kinu ili kazalištu	dva odlaska u kino u prvom polugodištu, dva odlaska u kazalište u drugom polugodištu
<b>2.a i 2.b</b>	Izletištae Lučić, Gornji Dolac	Listopad 2024.
	Sinj - Mustang	Svibanj 2025.
	Kino dvorane u gradu Splitu	Prosinac 2024.
	Gradsko kazalište lutaka, GKM Split	Travanj 2025.
	Upoznavanje s različitim vrstama prometa	Veljača 2025.
<b>3.a i 3.b</b>	Medijska kultura – posjet Hrvatskom domu Split na interaktivnu radionicu	Studeni 2024.
	Posjet Školskom prometnom poligonu	Veljača 2025.
	Dioklecijanova palača	2.polugodište
	Zvezdano selo na Mosoru	31.10.2024.
	Škola u prirodi	Rujan 2025.
	Centar za posjetitelje Skrivena Dalmacija - Dugopolje	Ožujak 2025.
	Terenska nastava – posjet Institutu za oceanografiju i ribarstvo	Ožujak, Travanj 2025.
	Špilja Vranjača – Muzej Alke u Sinju – Kliška tvrđava	30.4.2025. ili 6.5.2025.
<b>4.a i 4.b</b>	Posjet Arheološkom muzeju u Splitu	od 22.4. do 30. 4., ovisno o slobodnom terminu
	Projekt Blago našeg Marjana	Određuje organizator
	Posjet Školskom prometnom poligonu	Veljača 2025.
	Školska ekskurzija	od 5. do 16. u svibnja 2025., ovisno o raspoloživosti smještaja
<b>RAZRED</b>	<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>VREMENIK</b>
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>		
<b>5.a i 5.b</b>	Šibenik, otok Prvić – školski izlet	Početak svibnja 2025.
	JEDRILIČARSKI KLUB ZENTA	Svibanj 2025.
	Školski prometni poligon	Veljača 2025.
	Posjet kazališnim predstavama	Studeni 2024., Travanj 2025.
<b>6.a i 6.b</b>	Imotski – Makarska – školski izlet	Svibanj 2025.
	Posjet kazališnim predstavama	Studeni 2024., Travanj 2025.

<b>7.a i 7.b</b>	Posjet kazališnim predstavama	Studeni 2024., Travanj 2025.
	Imotski – Makarska – školski izlet	Prema dogovoru
<b>8.a i 8.b</b>	Posjet kazališnim predstavama	Studeni 2024., Travanj 2025.
	Ekskurzija - Istra	Travanj 2025.
	Posjet učenika 8.razreda Vukovaru	26.-28.9.2024.
	Povijesni lokalitet Salona	Svibanj 2025.

## **24. PLAN I PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Prema čl. 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi učitelji, stručni suradnici i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika ove škole obavlja se u četiri oblika:

1. Individualno permanentno usavršavanje, putem samoobrazovanja, odnosno praćenja dostignuća pedagoških disciplina i znanosti na nivou svoje struke.
2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva na nivou škole.
3. Stručna predavanja/radionice u okviru Učiteljskog vijeća.
4. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva, savjetovanja, seminara i sl. na nivou Grada Splita, Županije Splitsko-dalmatinske i Republike Hrvatske - po planu i programu Ministarstva znanosti i obrazovanja te Agencije za odgoj i obrazovanje.

Svaki učitelj i stručni suradnik izrađuje individualni plan stručnog usavršavanja te vodi evidenciju o stručnom osposobljavanju i usavršavanju.

## 25. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor obavlja poslove iz svog djelokruga rada temeljem odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole. Odbor radi skupno i donosi odluke na sjednicama koje priprema, saziva i vodi predsjednik Školskog odbora.

Na sjednicama će se razmatrati tekuća problematika tijekom školske godine 2024./2025. kao i druga problematika od značaja za život i rad u školi.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
<b>IX. 2024.</b>	Početak školske godine Izviješće Ravnatelja o radu u prethodnoj školskoj godini Razmatranje problematike izgradnje Školske športske dvorane Donošenje Školskog kurikulumu za šk. god. 2024./2025. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2024./2025. Usvajanje prijedloga financijskog plana za 2025. s projekcijama za 2026. i 2027.	Ravnatelj  Ravnatelj Školski odbor  Školski odbor
<b>X. – XI. 2024.</b>	Upoznavanje s novodonesenim pravnim propisima u skladu s Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole - zasnivanje radnih odnosa Usvajanje rebalansa financijskog plana za 2024.	Tajnik
<b>XII. 2024.</b>	Usvajanje financijskog plana za 2025. g s projekcijama za 2026. i 2027. g. Tekuća problematika	Školski odbor
<b>I. 2025.</b>	Izviješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada u I. polugodištu Razmatranje prijedloga a rad Vijeća roditelja/ Učiteljskog vijeća Tekuća problematika Rasprava i usvajanje Financijskog izvješća za 2024. g.	Ravnatelj Učiteljsko vijeće Školski odbor
<b>II. – III. 2025.</b>	Razmatranje problematike izgradnje Školske športske dvorane Usvajanje izvješća o izvršenju financijskog plana za 2024.	Školski odbor Ravnatelj
<b>IV. – V. 2025.</b>	Rad na pripremama i organizaciji proslave dana škole Rezultati prijave za upis u prvi razred Usvajanje izvješća o poslovanju za 2024.	Ravnatelj Učiteljsko vijeće
<b>VI. 2025.</b>	Izviješće o radu u II. polugodištu Tekuća problematika i priprema za rad u sljedećoj šk. god.	Ravnatelj
<b>VII. – VIII. 2025.</b>	Održavanje sjednica Školskog odbora prema potrebi u svezi organizacije početka nove šk. god. 2025./2026. Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvještaja Usvajanje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana 2025.	Školski odbor

**Napomena:** Plan rada Školskog odbora Osnovne škole Stobreč načelan je te podložan izmjenama i dopunama, a sve u interesu redovitog rada i poslovanja škole.

## 26. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Prema Statutu škole Vijeće roditelja osniva se sa ciljem ostvarivanja zadataka osnovnog školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom. U Vijeće roditelja bira se po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela, a u našoj školi je to 16 roditelja. Program rada Vijeća roditelja određen je Statutom škole.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
<b>IX. 2024.</b>	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Donošenje plana i programa rada Vijeća za šk. god. 2024./2025. Informiranje o Prijedlogu Školskog kurikulumu Informiranje o Prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole Informacije o početku šk. godine	Ravnatelj
<b>X. – XII. 2024.</b>	Izvješća o učeničkim izletima i ekskurzijama Informiranje o izvannastavnim aktivnostima te kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	Ravnatelj SRS
<b>I.- II. 2025.</b>	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada u I. polugodištu Analiza uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja	Ravnatelj SRS
<b>III. – IV. 2025.</b>	Edukacija roditelja putem tematskih predavanja iz područja zdravstvene zaštite, prevencije ovisnosti i sl. Informacije o organiziranju izleta i ekskurzija	Školski liječnik SRS Ravnatelj
<b>VI. 2025.</b>	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada u II. polugodištu Analiza postignutog uspjeha učenika na kraju školske godine Pedagoška problematika	Ravnatelj Predsjednik Vijeća roditelja SRS

Napomena:

Plan rada Vijeća roditelja prilagođavat će se tijekom školske godine u odnosu na tekuću problematiku.

## 27. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela, njih ukupno 16.

Predstavnik učenika za Vijeće bira se na satu razrednog odjela. Konstituirajuću sjednicu, koja se održava koncem mjeseca rujna, saziva Ravnatelj škole i rukovodi sjednicom do izbora predsjednika Vijeća učenika. Mandat članova je godinu dana i isti učenici mogu biti ponovno izabrani u Vijeće učenika sljedeće školske godine.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
<b>IX. – X. 2024.</b>	Konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini Izbor predsjednika i zamjenika Predsjednika Izrada plana aktivnosti Školski preventivni program Humanitarne aktivnosti Vijeća	Ravnatelj  SRS Članovi Vijeća  Predsjednik Vijeća učenika  Ravnatelj, psiholog i učitelji
<b>XI. – XII. 2024.</b>	Razmjena iskustva s drugim školama Demokratski izbori za predsjednika/icu Vijeća učenika Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Organiziranje vršnjačke pomoći Prezentiranje edukativnih tema	Ravnatelj  SRS Predsjednik Vijeća Članovi Vijeća Učenici Srđan Crnjak, učitelj povijesti
<b>I. - III. 2025.</b>	Analiza uspjeha učenika u I. polugodištu Prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća učenika Dan ružičastih majica Sudjelovanje u radu tijela škole	Ravnatelj SRS Predsjednik Vijeća Članovi Vijeća Predsjednik Vijeća učenika
<b>IV. – V. 2025.</b>	Analiza uspjeha učenika Promicanje interesa Škole u lokalnoj zajednici Organiziranje vršnjačke pomoći Humanitarne aktivnosti	Ravnatelj SRS učenici Vijeća učenika
<b>VI. 2025.</b>	Analiza ostvarenog rada u protekloj školskoj godini	Ravnatelj Vijeće učenika

## 28. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Rasprava i usvajanje zaduženja učitelja u neposrednom radu s učenicima u tjednoj normi redovne nastave i ostalim oblicima rada: dodatnoj nastavi, dopunskom radu, izvannastavnim programima.

Rasprava o predloženom ustroju rada škole: formiranje odjela, zaduženju razredništva prvih i petih razreda, rasporedu odjela po smjenama i rasporedu učionica.

Dogovor o pravilima kućnog reda kojeg se trebaju pridržavati učenici i djelatnici, te našim sustavnim zalaganjem i uvježbavanjem naviknuti ih na ta pravila.

Analiza početne situacije na početku svakog obrazovnog razdoblja na osnovu rezultata prethodnog, uz obvezu korekcija kako bismo postigli višu razinu ostvarivanja odgojnih i obrazovnih zadaća.

Donošenje Školskog preventivnog programa.

Provedba programa stručnog usavršavanja. Izlaganja i rasprave o stručnim temama prema usvojenom planu individualnog stručnog usavršavanja.

Usvajanje prijedloga Školskog kurikulumuma.

Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole.

Odlučivanje o prijedlozima u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada po zaključcima stručnih aktiva, razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika te na osnovu pojedinačnih mišljenja i prijedloga.

Planiranje obilježavanja Dana OŠ Stobreč.

Analiza anketa o izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima.

Pedagoška dokumentacija.

Analiza realizacije plana i programa, fonda nastavnih sati, uspjeha i vladanja učenika. Izvješće i potvrda postignuća na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja. Donošenje odluke o primjeni pedagoških mjera iz svoje nadležnosti. Planiranje i organizacija popravnih ispita te imenovanje povjerenstava za popravne ispite. Odlučivanje po molbama i žalbama učenika i roditelja na zaključene ocjene i uspjeh učenika.

Rasprava o Izvješću na kraju školske godine.

## 29. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće svako razrednog odjela skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu, utvrđuje opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja, te donosi pedagoške mjere iz svoje nadležnosti.

Na prijedlog razrednika i predmetnih učitelja, planira se i dogovara s učenicima pružanje vršnjačke pomoći kod učenja. Razredno vijeće omogućava i posredovanje informacija o rizičnim čimbenicima koje su bitne za razvoj i školski uspjeh učenika (npr. razdvojenost roditelja, teža i/ili kronična bolest djeteta ili člana obitelji, smrt u obitelji, teški materijalni uvjeti obitelji, gubitak doma i sl.).

Nadalje, članovi razrednih vijeća mogu inicirati prepoznavanje i rad s nadarenim učenicima. Razredna vijeća zapažaju i izvješćuju stručnu službu škole o kvaliteti suradnje s roditeljima. Također, donose zaključke i prijedloge za sjednice Učiteljskog vijeća.

SADŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	MJESEC
Ustroj razrednih odjela	razrednici 1. razreda	VIII.
Učenici s posebnim potrebama	razrednici	IX.
Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta	razrednici	XII.
Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	razrednici	VI.
Dopunska nastava	razrednici	VI.
Popravni ispiti	razrednici	VIII.

Osim osnovnog plana rada razrednih vijeća, sjednice će se sazivati prema potrebi tijekom školske godine i više puta.

Razrednici su dužni tijekom cijele godine surađivati s roditeljima učenika putem individualnih kontakata i razgovora, te na njima informirati roditelje o radu, uspjehu i ponašanju učenika, o teškoćama u napredovanju, te im ukazati na eventualnu pomoć stručnih osoba izvan škole. Također, razrednici trebaju roditelje i učenike upoznati s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Kriterijima za ocjenjivanje vladanja, Kućnim radom škole, Protokolom postupanja u slučaju nasilja među djecom i drugim važnim dokumentima, a svi učitelji trebaju učenike upoznati s kriterijima ocjenjivanja.

Svaki učitelj dužan je odrediti 1 sat u tjednu za individualne razgovore s roditeljima i javno objaviti termine održavanja istih. Tijekom školske godine razrednici su dužni održati najmanje 3 roditeljska sastanka, a po potrebi i više.



### 30. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

OPIS	BROJ DANA
Radni dani u šk. god. 2024./2025.	248
Neradni dani i blagdani	117
Godišnji odmor	30

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME PROVEDBE
<p><b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada programa rada ravnatelja</li> <li>- Rad na programu u izvješću o radu škole</li> <li>- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća</li> <li>- Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala</li> <li>- Planiranje uređenja okoliša škole</li> <li>- Izrada kalendara rada škole</li> <li>- Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika</li> <li>- Formiranje odjeljenja, raspored rada razrednika, predmetnih učitelja i ostalih poslova.</li> </ul>	<p><b>VIII. – IX.</b></p>
<p><b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole</li> <li>- Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja</li> <li>- Organizacija radnog tjedna</li> <li>- Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja</li> <li>- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati</li> <li>- Organizacija dežurstva učitelja i učenika</li> <li>- Organizacija prehrane (užine) za učenike</li> <li>- Organizacija rada stručnih tijela</li> <li>- Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka</li> <li>- Organizacija učeničkih ekskurzija i izleta</li> <li>- Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite</li> <li>- Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika</li> <li>- Organizacija primanja kod ravnatelja i učitelja i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te postizali visoke rezultate na općinskim,</li> </ul>	<p><b>VII. – VIII.</b></p> <p><b>IX.</b></p> <p><b>VIII. – IX.</b></p> <p>prema kalendaru</p> <p><b>VI. – VIII.</b></p> <p>ovisno o planu fakulteta</p> <p><b>V. – VI.</b></p>

županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama	
<b>3. POSLOVI VOĐENJA</b> - Stvaranje pozitivnog ozračja o školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu - Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose - Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika - Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja - Pripremanje i vođenje sjednica učiteljskog vijeća - Pripremanje i vođenje sjednica vijeća roditelja - Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi - Poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala), uređenje okoliša te održavanje školske zgrade - Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje - Poticanje dobrih te prevencije i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj - roditelji i učitelj - učenici - Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	tijekom šk. god.  tijekom šk. god.  tijekom šk. god.
<b>4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE</b> - Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojnoobrazovnog procesa (praćenje rada učitelja u nastavnom procesu) - Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela - Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja - Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja - Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža - Praćenje rada ispitnih povjerenstava - Koordinacija samovrednovanja Škole - Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	tijekom šk. god.  <b>XII. i IV.</b>  prema planu <b>VI. – VIII.</b> <b>XII.</b> <b>IX. – VI.</b>  <b>VI. – VIII.</b>
<b>5. SAVJETODAVNI RAD</b> - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Savjetodavni razgovori s učenicima	tijekom šk. god.
<b>6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b> - Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika - Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	tijekom šk. god.
<b>7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad i suradnja s tajnikom škole</li> <li>- Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja</li> <li>- Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije</li> </ul>	<p>tijekom šk. god.</p>
<p><b>8. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju</li> <li>- Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole</li> <li>- Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša</li> </ul>	<p>tijekom šk. god.</p>
<p><b>9. POSLOVI ODRŽAVANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Briga o održavanju školskog prostora</li> <li>- Uvid u održavanje opreme i sredstava</li> <li>- Uvid u održavanje čistoće, loženja i sl.</li> </ul>	<p>tijekom šk. god.</p>
<p><b>10. SURADNJA SA ŠKOLSKIM PSIHOLOGOM, PEDAGOGOM I KNJIŽNIČAROM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja će se ostvarivati u zajedničkom planiranju i programiranju te organizaciji školskog rada</li> <li>- Suradnja sa Školskim odborom, sindikatom škole, Vijećem roditelja, Vijećem učenika, voditeljem Učeničke zadruge</li> </ul>	<p>tijekom šk. god.</p>
<p><b>11. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> <li>- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Suradnja sa Splitsko-dalmatinskom županijom</li> <li>- Suradnja s gradonačelnikom i Poglavarstvom grada Splita</li> <li>- Suradnja s radnim i društvenim organizacijama (tvrtkama i obrtnicima) u gradu radi uspješnije realizacije dijelova programa škole</li> <li>- Suradnja sa županijskim Aktivom ravnatelja</li> <li>- Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika</li> <li>- Suradnja sa župnikom</li> </ul>	<p>tijekom šk. god.</p>
<p><b>12. PERMANENTO STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usavršavanje u matičnoj ustanovi</li> <li>- stručni skupovi i seminari Agencije za odgoj i obrazovanje, za ravnatelje u prvom mandatu</li> <li>- stručni skupovi i seminari Županijskog stručnog vijeća ravnatelja</li> <li>- praćenje suvremene odgojnoobrazovne literature</li> <li>- ostala stručna usavršavanja</li> </ul>	<p>tijekom šk. god.</p>
<p><b>13. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU ŠKOLE TE OBAVLJANJE OSTALIH POSLOVA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE KOJI PROIZLAZE IZ GODIŠNJEG PLANA ŠKOLE, ZAKLJUČAKA ŠKOLSKOG ODBORA I UČITELJSKOG VIJEĆA</b></p>	<p>tijekom šk. god.</p>

## 31. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

### PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa ŠKOLE

Stručni suradnici obavljaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima, stručno-razvojne i druge stručne poslove u skladu sa zahtjevima struke te ostale poslove koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnog rada ili drugih zakona.

*Stručni suradnik psiholog* planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, identificira i dijagnosticira u skladu sa zahtjevima struke učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, radi na uklanjanju teškoća koje učenik ima te pruža stručnu potporu učeniku na očuvanju njegova psihičkog zdravlja i poticanja razvoja, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću dokumentaciju, sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, izrađuje i provodi preventivne programe i programe za darovite učenike, stručno se usavršava te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke.

Psiholog škole u obavljanju poslova vodi se unapređivanjem zdravlja i kvalitete života korisnika psiholoških usluga, razvojem i unaprjeđenjem organizacija i institucija te društva u cjelini, kao općom svrhom obavljanja psihološke djelatnosti.

Temeljni poslovi ovlaštenog psihologa u području školske psihologije su: neposredan rad s učenicima, neposredan rad s roditeljima, neposredan rad s učiteljima, istraživanje i razvoj programa te stručno-razvojni i koordinacijski poslovi.

Specifični poslovi školskog psihologa u osnovnoj školi obuhvaćaju:

- psihološku procjenu mogućnosti učenika koju obavlja u svojstvu člana Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika prilikom procjene spremnosti za polazak djeteta u osnovnu školu

- psihološku procjenu mogućnosti učenika tijekom školovanja, u slučaju školskog neuspjeha, teškoća u učenju ili procjene darovitosti.

Psiholog u osnovnoj školi treba biti obvezni član Povjerenstva za procjenu psihofizičkog statusa djece prije upisa u prvi razred osnovne škole.

U šk. god. 2024./2025. ima ukupno 248 radnih dana, a umanjeno za dane godišnjeg odmora (30 dana) 218 radnih dana odnosno za 1744 sata.

<b>RB</b>	<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>	<b>BROJ SATI</b>	<b>SURADNICI</b>
<b>1.</b>	<b>STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Planiranje i organizacija</b>		<b>204</b>	
	- sudjelovanje u organizaciji rada škole (prijem i upis novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele, sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda, formiranje razrednih odjeljenja)  - pomoć u planiranju i realizaciji rada škole i izradi temeljnih dokumenata (sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog	Tijekom godine, a prema Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu te uputama		Ravnatelj

<p>kurikuluma, izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u kreiranju pozitivne odgojno-obrazovne klime i razvoj programa za njeno optimiziranje</li> <li>- sudjelovanje u kreiranju i provođenju školskog preventivnog programa te koordinaciji zajedno s razrednicima i predmetnim učiteljima te drugim stručnim suradnicima</li> <li>- sudjelovanje u planiranju i radu učiteljskog i razrednih vijeća te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u školi i izvan škole</li> <li>- koordinacija poslova vezanih za darovite učenike,</li> <li>- članstvo u Timu za kvalitetu u školi</li> <li>- sudjelovanje u radu povjerenstava (za upis djece u školu, za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, za uključivanje pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika)</li> <li>- sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata</li> <li>- komunikacija i suradnja s ministarstvom nadležnim za odgoj i obrazovanje i javnim ustanovama nadležnim za obavljanje stručnih i savjetodavnih poslova u odgoju i obrazovanju</li> <li>- komunikacija i suradnja s različitim vanjskim institucijama</li> </ul>	<p>osnivača i drugih nadležnih tijela</p>		<p>Pedagog, Knjižničar Voditelj UZ Lovorika Učitelji</p>
---	---	--	--

	<p>npr. nadležnom službom za školsku medicinu, nadležnim županijskim službama i područnim uredima ustanova socijalne skrbi, nadležnom područnom službom ustanove za pružanje usluga savjetovanja, psihosocijalnog savjetovanja, obiteljske medijacije i psihosocijalnog tretmana radi prevencije nasilničkog ponašanja, nadležnim ustrojstvenim jedinicama policije, javnom ustanovom koja provodi vanjsko vrednovanje u odgojno-obrazovnome sustavu Republike Hrvatske i ispite temeljene na nacionalnim standardima, udrugama, humanitarnim organizacijama, savjetovalištim i drugim institucijama</p> <p>- komunikacija i suradnja s psiholozima u drugim ustanovama (domovi, bolnice i sl.) i udrugama</p> <p>-izrada Programa rada pomoćnika u nastavi</p> <p>-sudjelovanje u izradi Programa rada pripravnika ukoliko bude angažiran</p> <p>-suradnja u izradi Plana i programa rada Učeničke zadruge Lovorika</p> <p>-sudjelovanje u izradi Eko-programa Škole</p> <p>-suradnja s Gradom Splitom u svezi pomoćnika u nastavi</p>			
<b>1.2.</b>	<b><i>Praćenje provedbe</i></b>		<b>120</b>	
	<p>-sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća</p> <p>-sudjelovanje u radu stručnih aktiva Škole po potrebi</p>			

	<p>-Predsjednik Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Škole</p> <p>-koordinator Školskog preventivnog programa</p> <p>-suradnja sa stručnim voditeljem Učeničke zadruge Lovorika</p> <p>-član Eko-odbora Škole (koordinacija)</p> <p>-član Povjerenstva Škole za upis učenika u srednju školu</p> <p>-koordinator za darovite učenike u Školi</p> <p>- sudjelovanje u koordinaciji za situacije nasilja među učenicima</p> <p>-koordinator pomoćnika u nastavi: koordinira sve aktivnosti vezane uz rad pomoćnika u nastavi</p> <p>-član Povjerenstva za stažiranje učitelja i psihologa pripravnika</p> <p>-praćenje studenata na vježbama (ukoliko se jave Školi)</p> <p>-praćenje uspjeha učenika koji se školuju temeljem rješenja o primjerenom obliku školovanja</p> <p>-sudjelovanje u izradi izvješća o uspjehu i vladanju na kraju 1. i 2. polugodišta, izvješća o provedbi ŠPP-a na kraju 1. i 2. polugodišta, izvješća o radu školskog psihologa</p> <p>-sudjelovanje u izradi izvješća o rezultatima stažiranja pripravnika, izvješća Eko-škole, te izvješća o rezultatima samovrednovanja Škole</p> <p>-praćenje mjesečnih izvješća pomoćnika u nastavi</p>	tijekom godine		Ravnatelj Pedagog, Knjižničar Učitelji
<b>2.</b>	<b><i>SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</i></b>			
<b>2.1.</b>	<b><i>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</i></b>		<b>800</b>	
	- psihološka procjena i psihodijagnostika u svrhu identifikacije učenikovih potreba			



<p>(kognitivnih, emocionalnih, socijalnih, profesionalnih i sl.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje podrške, savjetovanja i odabira tehnika rada s učenicom</li> <li>- analiza, integracija i interpretacija podataka o učenicima prikupljenih iz relevantnih izvora na temelju kojih psiholog daje stručno mišljenje o učenicima</li> <li>- provođenje psihoedukativnih radionica i projektnih aktivnosti identifikacija i dijagnostika učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u skladu sa zahtjevima struke (učenici s teškoćama, daroviti učenici)</li> <li>- prepoznavanje učenika s emocionalnim problemima i njihovih individualnih potreba, te u skladu s time provođenje individualnih ili grupnih savjetovanja</li> <li>- prepoznavanje specifičnih teškoća u učenju (neadekvatne strategije učenja, problemi s pažnjom i koncentracijom, ispitna anksioznost i sl.) i pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha</li> <li>- identifikacija potencijalno darovitih učenika i razvoj programa za poticanje i razvijanje njihovih sposobnosti u skladu s njihovim statusom učenika s posebnim potrebama</li> <li>- prepoznavanje poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće i pomoć učenicima u njihovom prevladavanju</li> </ul>	<p>Kontinuirano tijekom godine, prema Godišnjem planu i programu, Školskom kurikulumu te prema potrebama</p>		<p>Pedagog, Učitelji Školski liječnik Upravni odjel za prosvjetu SDŽ Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju Split Druge zdravstvene ustanove na području Splita Savjetovaništa za djecu, mlade, obitelj na području Splita HZSR Područni ured Split i dr. područni uredi MUP Zavod za zapošljavanje Područni ured Split – Odsjek za profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje CISOK Srednje škole</p>
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija razvoj</li> <li>- provođenje programa prevencije nepoželjnih oblika ponašanja, programa za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, sigurnosti, programa učenja socijalnih vještina za sve učenike u školi, a osobito za učenike iz rizičnih skupina provođenje programa prevencije nasilja i zlostavljanja djece i mladih u školama, učeničkim domovima i široj zajednici</li> <li>- zaštita mentalnog zdravlja učenika kroz individualni i grupni savjetodavni rad te kroz projekte i aktivnosti namijenjene svim učenicima škole</li> <li>- provođenje inicijalnih intervjua s novim učenicima i pružanje podrške s ciljem osiguravanja njihove uspješne prilagodbe na novu sredinu</li> <li>- sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika</li> <li>-sudjelovanje u izradi Mišljenja i prijedloga Stručnog povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</li> <li>- upućivanje učitelja u osobne i normativne snage i slabosti učenika uz preporuke za pristup učeniku</li> <li>- savjetovanje potencijalno darovitih učenika, njihovih</li> </ul>			
---	--	--	--

	<p>roditelja i učitelja</p> <p>- sudjelovanje u provedbi ispita iz hrvatskog jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik</p>			
<b>2.2.</b>	<b><i>NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA</i></b>		<b>220</b>	
	<p>- pomoć u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranju u skladu s njima</p> <p>- pomoć u razvoju adekvatnih vještina i komunikacije kako bi mogli kvalitetnije poticati razvoj svih djetetovih potencijala i aktivno pridonijeti njegovu uspješnom obrazovanju</p> <p>- poučavanje roditelja temeljnim postavkama razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije</p> <p>- pomoć u aktivnom uključivanju roditelja u život škole i uspostavljanju suradničkih odnosa između roditelja i škole</p> <p>- pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku (npr. ustanovama koje provode programe profesionalnog usmjeravanja, informiranja i savjetovanja u karijeri, ustanovama socijalne skrbi, ustanovama koje pružaju usluge savjetovanja, psihosocijalnog savjetovanja, obiteljske medijacije i psihosocijalnog tretmana radi prevencije nasilničkog ponašanja, specijaliziranim zdravstvenim ustanovama koje se bave mentalnim zdravljem, udrugama i ustanovama koje se bave osmišljavanjem slobodnog</p>	tijekom godine		Učitelji, Pedagog, Ravnatelj

	vremena i sl.)			
2.3.	<b>NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA (uključujući pripravnike, studente te pomoćnike u nastavi)</b>		<b>140</b>	
	<p>- promocija različitih metoda rada koji potiču kreativnost i zajedničko sudjelovanje učitelja i učenika (timski rad, projektna nastava i sl.)</p> <p>- upoznavanje učitelja i sa suvremenim metodama praćenja i provjere znanja učenika te poticanje na njihovo korištenje poticanje i razvoj instrumenata za vrednovanje i samovrednovanje rada učitelja, te podizanje kvalitete rada u nastavi</p> <p>- pomoć učiteljima i da prepoznaju i razumiju razvojne i individualne potrebe učenika i reagiraju u skladu s njima</p> <p>- educiranje učitelja o recentnim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije</p> <p>- pomoć učiteljima u identificiranju teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti i načinu rada te razvoju strategija za njihovo rješavanje (upravljanje razredom)</p> <p>- pomoć učiteljima u razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija kroz različita predavanja i radionice</p> <p>- poticanje tolerancije različitosti među učenicima i među samim zaposlenicima,</p> <p>- savjetodavni rad sa zaposlenicima u svrhu podizanja</p>	Tijekom školske godine		Učitelji Pedagog, Knjižničar Ravnatelj

	<p>kvalitete rada s učenicima,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učiteljima u izradi individualnih odgojno-obrazovnih planova za učenike</li> <li>- upućivanje učitelja na zamjeni i pripravnika u život i rad Škole</li> <li>-savjetovanje pomoćnika u nastavi</li> </ul>			
<b>3.</b>	<b><i>ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ PROGRAMA</i></b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje i doprinos procesu samovrednovanja škole, kao i izradi, provedbi i praćenju programa usmjerenih na podizanje kvalitete rada u školi</li> <li>- osmišljavanje i provođenje istraživanja povezanih s odgojna-obrazovnom praksom i psihologijskim specifičnostima učenika te učitelja</li> <li>- sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija koje se bave područjem odgoja i obrazovanja</li> <li>- vrednovanje kvalitete i efikasnosti programa rada te predlaganje promjena</li> <li>- kontinuirano širenje i nadopunjavanje vlastitih znanja te stručno usavršavanje: Individualni okvirni plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika – psihologa je u privitku!</li> </ul>	tijekom godine	<b>90</b>	<p>Učitelji Pedagog, Knjižničar Ravnatelj Udruga Lijepa naša, Zagreb NZJZ SDŽ (Služba za mentalno zdravlje) i druge institucije koje provode istraživanja/preventivne programe</p>
<b>4.</b>	<b><i>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</i></b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti Škole kroz prisustvovanje školskim svečanostima i dr. kulturnim događanjima u Školi te objave na mrežnoj stranici Škole (obilježavanje značajnih datuma), sudjelovanje u organizaciji akcija humanitarnog karaktera u Školi, sudjelovanje u organizaciji Dana sjećanja na</li> </ul>	tijekom godine (Kalendar rada Škole)	<b>30</b>	<p>svi djelatnici Škole</p>

	žrtvu Vukovara i Škabrnje, sudjelovanje u organizaciji Godišnje skupštine Učeničke zadruge Lovorika i Božićnog školskog sajma			
<b>6.</b>	<b>DOKUMENTACIJA</b>			
	-vođenje dokumentacije o učeniku (dosje i dr.) -vođenje Dnevnika rada psihologa i evidencije u e-Dnevniku -priprema dokumentacije i dopisa vezanih za rad Stručnog povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, Eko-škole, za upis u 1. razred i upisa u srednju školu, za stažiranje pripravnika i sl.	tijekom godine	<b>50</b>	
<b>7.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>			
	-postavljanje informativnih i edukativnih obavijesti/sadržaja na mrežnu stranicu Škole -primanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika -sudjelovanje u pripremi izvješća za Državni zavod za statistiku, Grad Split i školsku liječnicu (NZJZ SDŽ) - drugi poslovi po posebnom zaduženju ili po nalogu ravnatelja	tijekom godine	<b>120</b>	
	<b>UKUPNO SATI</b>		<b>1744</b>	

**INDIVIDUALNI OKVIRNI\* PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa U ŠK. GOD. 2024./2025.**

<b>OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b>	<b>MJESTO ODRŽAVANJA</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>	<b>NAZIV STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b>
Praćenje inovacija putem interneta i stručne literature	/	Tijekom šk. god.	/
Predavanja i radionice na sjednicama Učiteljskog vijeća	OŠ Stobreč	Tijekom šk. god.	
Sudjelovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća za stručne suradnik – psihologe u školama	Split	4 sastanka u šk. god., prema pozivu voditelja ŽSV	Prema obavijesti organizatora
Sudjelovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća za voditelje Školskog	Split/online	Prema pozivu voditelja ŽSV	Prema obavijesti organizatora

preventivnog programa			
Sudjelovanje na međuzupanijskim i državnim skupovima u organizaciji AZOO-a za: <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručne suradnike – psihologe i</li> <li>- voditelje Školskih preventivnih programa</li> </ul>	Prema odluci organizatora AZOO: Vodice, Zadar	7. do 9.10.2024.  22. do 23.10.2024.	Stručni skup Izazovi za 21. stoljeće  Stručni skup Jačanje kompetencija stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije za učenje i poučavanje u školskom okružju
Sudjelovanje na edukacijama/ seminarima Hrvatske psihološke komore	Online i prema odluci organizatora, HPK	02.10.2024. (online)	Prema obavijesti organizatora
Sudjelovanje na stručnim sastancima Sekcije za školsku psihologiju Društva psihologa Splitsko-dalmatinske županije	Split	Prema pozivu organizatora, DP SDŽ	Prema obavijesti organizatora
Vođenje Sekcije za kliničku psihologiju Društva psihologa Splitsko-dalmatinske županije	Split	Tijekom šk. god.	
Sudjelovanje na drugim stručnim skupovima i izobrazbama po potrebi i sukladno mogućnostima (npr., Hrvatskog društva psihologa, Naklade Slap i drugih izdavača psihodijagnostičkih sredstava, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta i dr. organizatora)	Prema odluci organizatora i online:  Opatija	6. do 9.11.2024.	31. godišnja konferencija hrvatskih psihologa
Izvanškolski stručni rad (predavanja, članci...)	/		/

\*Okvirni jer u vrijeme planiranja i usvajanja Godišnjeg plana i programa rada OŠ Stobreč nisu poznat program navedenih organizatora stručnog usavršavanja. Također, realizacija pojedinih aktivnosti usavršavanja ovisit će o financijskim mogućnostima Škole.

**PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE**

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>PLANIRANE AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>1. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI</b>			
<b>1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Izrada plana i programa rada pedagoga</li> <li>-Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>-Izrada Školskog kurikuluma</li> <li>-Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa</li> <li>-Sudjelovanje u izradi Plana profesionalnog informiranja i savjetovanja</li> <li>-Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole</li> <li>-Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika i sata razrednog odjela</li> <li>-Sudjelovanje u izradi plana i programa rada Učeničke zadruge Lovorika</li> <li>-Sudjelovanje u izradi Eko-programa Škole</li> <li>-Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole</li> </ul>	Rujan-listopad	60
<b>1.2. VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</li> <li>-Sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole</li> <li>-Izrada razvojnog plana škole</li> <li>-Izrada izvješća o ostvarenosti plana i programa odgojno-obrazovne djelatnosti za prethodnu školsku godinu</li> <li>-Analiza odgojno-obrazovnih i organizacijskih ishoda</li> <li>-Unaprjeđivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole i školskim kurikulumom</li> <li>-sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti Škole</li> </ul>		135



<b>1.3. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA</b>	<p><b>Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Praćenje nastave</li> <li>-Refleksija s učiteljima</li> <li>-Rad na unaprjeđenju kvalitete nastave</li> </ul>	50
	<p><b>Informativni i savjetodavni rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-na rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu</li> <li>-pri utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika</li> <li>-u radu s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici)</li> <li>-Redovito informiranje učitelja</li> <li>-Uvođenje u rad učitelja početnika</li> </ul>	140
	<p><b>Suradnja s razrednicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Suradnja u realizaciji programa rada razrednika u razrednom odjelu</li> <li>-Planiranje roditeljskih sastanaka</li> <li>-Realizacija tematskih predavanja/radionica za roditelje na roditeljskim sastancima</li> <li>-Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera</li> <li>-Savjetodavni rad</li> </ul>	70
	<p><b>Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem učitelja</li> <li>-Realizacija tema (predavanja i radionice) na stručnim tijelima škole</li> <li>-Vrednovanje realizacije stručnog usavršavanja učitelja</li> </ul>	35

<b>1.4. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA</b>	<p><b>Informativni i savjetodavni rad</b>          -Razgovori s roditeljima vezano za upis u 1.razred, pedagošku obradu, poteškoće u učenju i ponašanju, socijalne probleme, zdravstvene probleme, vršnjačke odnose, profesionalnu orijentaciju i po potrebi</p> <p><b>Edukativni rad s roditeljima</b>          -Izlaganja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima i/ili Vijeću roditelja          -Organizacija radionica i predavanja za roditelje od strane drugih institucija          -Izrada informativnih i edukativnih materijala za roditelje          - Objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole ili u prostoru škole</p>		<p>140</p> <p>90</p>
<b>1.5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<p>-Sudjelovanje na stručnom usavršavanju u školi i izvan škole u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija          -Praćenje relevantne stručne literature</p>		<p>70</p>
<b>2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>			
<b>2.1. UPIS U PRVI RAZRED I UPIS NOVIH UČENIKA</b>	<p>-Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika          -Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta          -Obrada i analiza rezultata procjene psihofizičkog stanja djece          -Formiranje razrednih odjela          -Suradnja s predškolskim ustanovama i školama u razmjeni informacija          -Upis novih učenika i razmjesta u razredne odjele          -Upis i podrška u prilagodbi inojezičnih učenika</p>	<p>ožujak-srpanj</p> <p>tijekom godine</p>	<p>140</p>

<p style="text-align: center;"><b>2.2. UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA</b></p>	<p><b>Pedagoška obrada učenika</b>          -Individualni razgovor s učenicom          -Praćenje učenika na nastavi          -Pisanje pedagoškog mišljenja          -Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika          Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Škole          -Sudjelovanja u planiranju pristupa učenicima koji se školuju temeljem Rješenja o primjerenom obliku školovanja          -Savjetovanje pomoćnika u nastavi</p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">120</p>
<p style="text-align: center;"><b>2.3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA</b></p>	<p><b>Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu</b>          -Realizacija sadržaja međupredmetnih tema od 1. do 8.razreda prema programu osnovne škole          -Održavanje radionica i predavanja na satovima razrednog odjela          -Organizacija predavanja i radionica za učenike od strane vanjskih institucija          -Realizacija tema iz područja profesionalnog usmjerenja</p> <p><b>Podrška učenicima</b>          -Savjetodavni rad          -Profesionalno informiranje          -Pedagoške intervencije          -Postupanje po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom          -Rad s učenicima s posebnim potrebama          -Pomoć i podrška učenicima s problemima u učenju i ponašanju          -Organizacija provjere znanja hrvatskog jezika i pripremne/dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik</p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">120</p> <p style="text-align: center;">210</p>

<b>3. KORDINACIJSKI POSLOVI</b>			
<b>3.1. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I TIMOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sudjelovanje u radu UV i RV</li> <li>-Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li> <li>-Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li> <li>-Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja učenika</li> <li>-Član Tima za kvalitetu</li> <li>-Kordinator provedbe Nacionalnih ispita</li> <li>-Nositelj Školskog preventivnog programa</li> <li>-Kordinator za postupanje u slučaju nasilja</li> <li>-Kordinator za profesionalno usmjeravanje</li> <li>-Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja</li> <li>-Suradnja sa sustručnjacima</li> </ul>	tijekom godine	140
<b>3.2. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</li> <li>-Suradnja s školskom liječnicom, službom školske medicine i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo</li> <li>-Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad</li> <li>-Suradnja s AZOO-e</li> <li>-Suradnja s HZZZ-e</li> <li>-Suradnja s MUP-om</li> <li>-Suradnja s NCVVO</li> <li>-Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole</li> </ul>	tijekom godine	120
<b>3.3. INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELOVATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Vođenje dokumentacije po područjima rada</li> <li>-Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika (e-dnevnik)</li> <li>-Vođenje dokumentacije o učeniku</li> <li>-Praćenje i uvid u ispravno vođenje pedagoške dokumentacije</li> <li>-Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada</li> </ul>	tijekom godine	90
<b>3.4. OSTALI POSLOVI</b>	<p>Nepredviđeni poslovi Drugi poslovi po posebnom zaduženju</p>	tijekom godine	46

Stručni suradnik pedagog: Tonka Orlandini

## PLAN RADA KNJIŽNIČARA ŠKOLE

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

#### STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE 2024./2025.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost
- stručno-knjižničnu djelatnost
- informacijsko-referalnu djelatnost
- kulturnu i javnu djelatnost
- ostali poslovi

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
<b>I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>920 sati</b>
<b>a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>690 sati</b>
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovanog rada	rujan/listopad (oko 50-100 sati)
- edukacija korisnika (učenika) : organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom i privikavati učenike na knjižnični prostor	tijekom godine (oko 35 sati)
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...); poticanje čitanja i pomoć oko čitanja	tijekom godine (oko 50 sati)
- poticanje čitanja školske lektire i knjiga van lektire	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
- pripremanje učenika za susret s književnicima	tijekom godine
- upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadatke	tijekom godine (oko 20 sati)
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima - upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	prema potrebi (oko 20 sati)
- upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad)	prema potrebi (oko 12 sata)
- rad s učenicima prema planu KIMOO-a (knjižnično-informacijskog obrazovanja) – odnosi se na sve predmete	tijekom godine (oko 60 sati)
- odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje - čitanje i pričanje priča s učenicima od 1.-4. r. i 5-8. r.( uz aktivno	tijekom godine (oko 60 sati)

<p>sudjelovanje učenika)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme (po dvije u svakom polugodištu) – Dan ozona, , Dan osoba s posebnim potrebama, Božić, Valentinovo, Dan nadarenih učenika ...</li> <li>- svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu</li> </ul>	<p>veljača, travanj (oko 36 sati)</p> <p>listopad</p>
-organizacija i pripremanje natjecanja u znanju iz pojedinih predmeta na školskoj razini	-siječanj-ožujak 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizirani posjet Dioklecijanovoj palači („Dioklecijanova škrinjica“- koordinator projekta)</li> <li>- posjet park šumi Marjan („Blago našeg Marjana“ – koordinator projekta)</li> </ul>	<p>- drugo polugodište</p> <p>-tokom školske godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada izložbi i plakata povodom značajnijih datuma ( Dani kruha, Vukovar,Božić, Nova godina, maškare, Uskrs, dan Škole)</li> <li>-uređenje školskog panoa povodom važnih datuma</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<b>b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b>	<b>230 sati</b>
- sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom cijele godine
-sudjelovanje na sastancima Tima za kvalitetu, ŠPP-a i Etičkog povjerenstva	po potrebi
- suradnja sa str. aktivima - nastavnicima hrvatskog jezika i aktivima razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i dr. medija, nastavnicima engl. jezika	<p>kolovoz/rujan</p> <p>tijekom godine</p>
- suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	rujan, listopad, siječanj, veljača
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima pedagogom i psihologom u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- timska planiranja rada (korelacije)	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata</li> <li>- pripremanje audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
- dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave	prema potrebi
<b>II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA</b>	<b>310 sati</b>

<b>DJELATNOST</b>	
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga, posudba i sl.	kolovoz/rujan i tijekom godine
- izrada godišnjeg, mjesečnog programa rada te izrada kurikuluma za projekte i izvannastavne aktivnosti - pisanje izvješća	kolovoz/rujan
- unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica (1. i 5. razredi i ostali)	rujan, listopad i veljača
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita	tijekom godine
- izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice (dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr.	tijekom godine
- sustavno praćenje popularno-znanstvene periodike i njezina sadržajna obrada	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama (izrada biltena prinova) i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina – izrada biltena s naslovnicama i anotacijama	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine. nast. predmete	tijekom godine
- distribucija časopisa	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	prema potrebi
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga - usklađivanje s računovodstvom	tijekom godine, osobito na kraju kalend. godine
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA</b>	<b>150 sati</b>
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora na navedenu temu	tijekom godine

- praćenje dječje literature i literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
-organizacija i sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni) , Proljetna škola školskih knjižničara, Stručnom kolokviju Društva knjižničara u Splitu	tijekom godine
- suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s drugim kulturnim i obrazovnim ustanovama (muzejima, domovima kulture, kinima, vrtićima, ...)	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	tijekom godine
- praćenje kataloga i novosti nakladnika	tijekom godine
<b>IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST</b>	<b>130 sati</b>
- organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi, projekti) – timski rad -susret s književnikom za učenike	tijekom godine drugo polugodište
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba (mjesečno) - Kako bolje čitati - Mjesec hrvatske knjige i Dan školske knjižnice - On-line prijateljstvo – DA ili NE - Europa našim očima – povodom Dana i Tjedna Europe - Top lista najčitanijih knjiga u našoj knjižnici	listopad/studeni veljača/ožujak svibanj lipanj
Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja: - 16.09. – Dan zaštite ozonskog omotača - 4.10. – Dan zaštite životinja - 7.10. – Dan djeteta i Dječji tjedan - 16.10. – Dan kruha i jabuka; Dan zdravlja <b>- 15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige</b> <b>- 22.10. – Dan i mjesec školskih knjižnica i školskih knjižničara</b> - 16.11. – Međunarodni dan tolerancije - 21.11. – Prihvaćena Konvencija o pravima djeteta – Dan prava djeteta - 3.12. – Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama - 25.12. - Božić	tijekom godine rujan  listopad   studeni  prosinac



- 29.01. – Međunarodnog dan zagrljaja	
- 2.02. – Svjetski dan močvara - maškare	siječanj veljača
- 14.02. – Valentinovo	
- 21.02. – Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	
- 24.2. – Dan ružičastih majica (neprihvatljivost nasilja među djecom)	
- 11. - 21.03 – Dani hrvatskoga jezika, kazališta i pjesništva	ožujak
- 21.03. i 22.03. – Dan darovitih učenika	
- 1.04. – Prvi april (Smijeh u knjižnici)	
- 2.04. – Međunarodni dan dječje knjige	travanj
- 22.04. – Dan planeta Zemlje	
- 23.04. - Svjetski dan knjiga – Noć knjige	
- 9.05. – Dan Europe	svibanj
- 29.05. – Dan škole	
- 5. 06. – Svjetski dan zaštite okoliša	lipanj
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>	<b>250 sati</b>
- zamjene nenazočnih učitelja	prema potrebi
- rad na internetu – administrator imenika, Id sustava	tijekom godine
- pomoć oko školskih poslova ne vezanih uz rad školske knjižnice	prema potrebi
-član Etičkog povjerenstva	tijekom godine
-suradnja u izradi Kurikuluma	rujan
-član Tima za kvalitetu	tijekom godine
-član ŠPP-a	tijekom godine
-koordinator školskih natjecanja	drugo polugodište

U Stobreču, rujna 2024.

Školska knjižničarka:  
Marina Vrvilo, mag.bibl.

## 32. POMOĆNIK U NASTAVI I/ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

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.

Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 102/18., 59/19.) utvrđeni su načini uključivanja, način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u školama te uvjeti koje moraju ispunjavati, kao i postupak radi ostvarivanja prava učenika s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika. Cilj potpore pomoćnika u nastavi je izjednačavanje mogućnosti učenika u svrhu osiguravanja njemu primjerenog odgoja i obrazovanja s tendencijom osamostaljivanja učenika u školskoj sredini.

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. Pomoćnik u nastavi pruža potporu učenicima koji svladavaju nastavni plan i program škole koju pohađaju, ali imaju veće teškoće koje ih sprečavaju u samostalnom funkcioniranju te trebaju stalnu ili povremenu potporu pomoćnika u nastavi, odnosno imaju veće:

- teškoće u motoričkom funkcioniranju donjih i/ili gornjih ekstremiteta,
- teškoće u komunikaciji i socijalnim interakcijama te senzornoj integraciji, a povezane su s poremećajima iz autističnoga spektra,
- teškoće u intelektualnom funkcioniranju udružene s drugim utjecajnim teškoćama,
- teškoće proizašle oštećenjem vida,
- teškoće koje se manifestiraju u ponašanju tako da ih ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i/ili fizičku sigurnost drugih učenika.

Pomoćnik u nastavi pruža potporu onim učenicima koji imaju rješenje Ureda o primjerenome programu obrazovanja.

Za učenike koji upisuju prvi razred osnovne škole, škola podnosi zahtjev do 15. lipnja tekuće godine, a za učenike koji pohađaju osnovnoškolski program do 1. ožujka tekuće godine za sljedeću školsku godinu. Za učenika kojemu se pogoršalo psihofizičko stanje škola može podnijeti zahtjev za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika tijekom cijele školske godine.

U šk. god. 2024./2025. angažirano je šest pomoćnika u nastavi za 6 učenika.

## PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

### 2.A

Potpoma tijekom odgojno-obrazovnog procesa koju pruža pomoćnik u nastavi obuhvaća:

- potporu u komunikaciji i socijalnoj uključenosti
- potporu u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka te
- suradnju s radnicima škole, kao i s vršnjacima učenika s teškoćama u razvoju u razredu.

#### **A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:**

1. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
2. poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja
3. pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,
4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima

#### **D. Potpora u obavljanju higijenskih potreba:**

2. pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje) pri odlasku u toalet
4. pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji u školi

#### **E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:**

3. pružati tehničku pomoć učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova
5. pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu
6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja,
8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave
9. dodatno pročitati/ponoviti zadatak i/ili uputu učeniku,
10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
11. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu

**F. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu** što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom, a u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada pomoćnika u nastavi za sljedeću školsku godinu.

## PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

### 2.A

Potpoma tijekom odgojno-obrazovnog procesa koju pruža pomoćnik u nastavi obuhvaća:

- potporu u komunikaciji i socijalnoj uključenosti
- potporu u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka te
- suradnju s radnicima škole, kao i s vršnjacima učenika s teškoćama u razvoju u razredu.

#### **A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:**

1. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,

2. poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s učiteljem i/ili stručnim suradnikom

3. pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,

4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima

#### **E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:**

6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema napatku učitelja,

8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu prema individualnim stanjima i potrebama učenika

9. dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku,

10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,

11. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,

12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu

13. pružati potporu u samovrednovanju rada i uspjeha te riješenih zadataka

**F. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu** što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom, a u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada pomoćnika u nastavi za sljedeću školsku godinu.

## **PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI**

### **2.B**

Potpora tijekom odgojno-obrazovnog procesa koju pruža pomoćnik u nastavi obuhvaća:

- potporu u komunikaciji i socijalnoj uključenosti
- potporu u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka te
- suradnju s radnicima škole, kao i s vršnjacima učenika s teškoćama u razvoju u razredu.

Uloga pomoćnika u nastavi je pomoć djetetu s teškoćama u razvoju u svim oblicima odgojno-obrazovnog rada u nastavi i prostorima škole. Podrška tijekom nastave se pruža u onoj mjeri u kojoj je to potrebno, vodeći računa da se ne ograniči učenika u njegovom osamostaljivanju i maksimalnom razvijanju sposobnosti (u okviru svojih mogućnosti). Pomoćnik dolazi u školu 10 minuta prije početka nastavnog dana te prihvaća učenika i pomaže učeniku pripremiti potreban pribor.

#### **A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:**

1. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,

2. poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja

3. pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,

4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima

#### **D. Potpora u obavljanju higijenskih potreba:**

2. pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje) pri odlasku u toalet

4. pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji u školi

**E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:**

3. pružati tehničku pomoć učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova
5. pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu
6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema napatku učitelja,
7. pružati potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema napatku učitelja i nadležnoga školskog liječnika
8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave
9. dodatno pročitati/ponoviti zadatak i/ili uputu učeniku,
10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
11. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu
13. pružati potporu u samovrednovanju rada i uspjeha te riješenih zadataka

**F. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu** što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom, a u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada pomoćnika u nastavi za sljedeću školsku godinu.

**PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI****3.B**

Potpora tijekom odgojno-obrazovnog procesa koju pruža pomoćnik u nastavi obuhvaća:

- potporu u komunikaciji i socijalnoj uključenosti
- potporu u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka te
- suradnju s radnicima škole, kao i s vršnjacima učenika s teškoćama u razvoju u razredu.

Uloga pomoćnika u nastavi je pomoć djetetu s teškoćama u razvoju u svim oblicima odgojno-obrazovnog rada u nastavi i prostorima škole. Podrška tijekom nastave se pruža u onoj mjeri u kojoj je to potrebno, vodeći računa da se ne ograniči učenicu u njenom osamostaljivanju i maksimalnom razvijanju sposobnosti (u okviru svojih mogućnosti).

**A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:**

1. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
2. poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja
3. pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,
4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima

**D. Potpora u obavljanju higijenskih potreba:**

2. pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje) pri odlasku u toalet

**E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:**

6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema napatku učitelja/nastavnika,
8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave
9. dodatno pročitati/ponoviti zadatak i/ili uputu učeniku,
10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,

11. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu
13. pružati potporu u samovrednovanju rada i uspjeha te riješenih zadataka

**F. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu** što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom, a u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada pomoćnika u nastavi za sljedeću školsku godinu.

## **PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI**

### **5.A**

Potpora tijekom odgojno-obrazovnog procesa koju pruža pomoćnik u nastavi obuhvaća:

- potporu u komunikaciji i socijalnoj uključenosti
- potporu u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka te
- suradnju s radnicima škole, kao i s vršnjacima učenika s teškoćama u razvoju u razredu.

Uloga pomoćnika u nastavi je pomoć djetetu s teškoćama u razvoju u svim oblicima odgojno-obrazovnog rada u nastavi i prostorima škole. Podrška tijekom nastave se pruža u onoj mjeri u kojoj je to potrebno, vodeći računa da se ne ograniči učenicu u njenom osamostaljivanju i maksimalnom razvijanju sposobnosti (u okviru svojih mogućnosti).

Dolazi 10 minuta prije učenice u školu te po potrebi nastavnih predmeta pomaže učenici pripremiti potreban pribor.

#### **A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:**

1. poticati učenici na suradnju s ostalim učenicima,
2. poticati i usmjeravati učenicu na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s predmetnim učiteljem i/ili stručnim suradnikom
3. pružati potporu učenici u provedbi pravila rada i igre,
4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima

#### **E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:**

1. pružati potporu učenici u korištenju didaktičkih materijala za vrijeme nastave
3. pružati tehničku pomoć učenici u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova
6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema napatku učitelja,
8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu prema individualnim stanjima i potrebama učenika
9. dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku,
10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
11. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu
13. pružati potporu u samovrednovanju rada i uspjeha te riješenih zadataka

**F. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu** što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom, a u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada pomoćnika u nastavi za sljedeću školsku godinu.

## **PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI**

### **6.B**

Potpora tijekom odgojno-obrazovnog procesa koju pruža pomoćnik u nastavi obuhvaća:

- potporu u komunikaciji i socijalnoj uključenosti
- potporu u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka te
- suradnju s radnicima škole, kao i s vršnjacima učenika s teškoćama u razvoju u razredu.

Uloga pomoćnika u nastavi je pomoć djetetu s teškoćama u razvoju u svim oblicima odgojno-obrazovnog rada u nastavi i prostorima škole. Podrška tijekom nastave se pruža u onoj mjeri u kojoj je to potrebno, vodeći računa da se ne ograniči učenicu u njenom osamostaljivanju i maksimalnom razvijanju sposobnosti (u okviru svojih mogućnosti). Pomoćnik dolazi 10 minuta prije učenice u školu, na kraju nastavnog sata provjerava je li učenica zabilježila sve potrebne informacije i upute (ev. obavijesti za roditelje, domaće zadaće i sl.).

#### **A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:**

1. poticati učenicu na suradnju s ostalim učenicima,
4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima

#### **E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:**

1. pomaže učenici u korištenju didaktičkih materijala za vrijeme nastave
3. pruža tehničku pomoć učenici u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova
6. pružati potporu učenici pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja,
7. pruža potporu učenici u izvođenju primjerenog programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja,
8. pružati potporu učenici u provođenju izvanučioničke nastave,
9. dodatno pročitati/ponoviti zadatak i/ili uputu učenici,
10. usmjeravati pažnju učenice na nastavne aktivnosti,
11. poticati učenicu na izvršavanje zadanih uputa,
12. voditi/usmjeravati učenicu u izvršavanje zadataka na nastavnome materijalu
13. pružati potporu u samovrednovanju rada i uspjeha te riješenih zadataka

**F. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu** što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenicom, a u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada pomoćnika u nastavi za sljedeću školsku godinu.



## 33. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

### PLAN RADA TAJNIŠTVA

#### SADRŽAJ RADA

- Poslovi vezani za početak školske godine
- Nabavka potrebnog nastavnog materijala
- Pedagoška dokumentacija
- Poslovi vezani za kadrovsku problematiku (odjava djelatnika koji su otišli u mirovinu, izrada raznih rješenja i odluka, ugovora, prijava novih djelatnika)
- Suradnja s Zavodom za zapošljavanje u svezi prijave i odjave novih djelatnika
- Suradnja s RF MIORH u svezi prijave i odjave djelatnika
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH vezano za kadrovsku i financijsku problematiku
- Poslovi vezani za promjene na print listama škole-djelatnika
- Poslovi vezani za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole
- Tekući administrativni poslovi-svakodnevni
- Izrada statističkih podataka na početku i na kraju školske godine (E-matice)
- Suradnja sa Školskom poliklinikom
- Izdavanje raznih potvrda učenicima i roditeljima
- Poslovi vezani za nabavku besplatnih udžbenika učenicima
- Razni administrativni poslovi vezani za prvo obrazovno razdoblje
- Sređivanje arhive škole na kraju kalendarske godine
- Poslovi vezani za objavu natječaja za upražnjena radna mjesta, te poslovi koji slijede nakon izbora po natječaju (obavijesti kandidatima o rezultatima natječaja, pisanje odluka i sl.)
- Pripremni poslovi na početku kalendarske godine
- Zaključivanje i otvaranje novih poslovnih knjiga
- Poslovi vezani za početak novog obrazovnog razdoblja
- Kontinuirano praćenje i izrada novih i potrebnih normativnih akata
- Poslovi vezani za predupis učenika u prvi razred
- Pripremni poslovi vezani za kraj školske godine
- Izrada prijedloga godišnjih odmora pomoćnog i tehničkog osoblja
- Izrada rješenja za godišnje odmore
- Razni administrativni poslovi vezani za kraj školske godine-svakodnevni
- Statistički podaci na kraju školske godine
- Brojčani podaci na kraju školske godine
- Narudžba za novu školsku godinu
- Sređivanje administracije i arhive prije odlaska na godišnji odmor
- Poslovi vezani za popravne ispite
- Pripreme poslovi vezani za početak nove školske godine
- Kontrola godišnjeg uređenja školskog prostora i okoliša
- Razne nabavke

#### **Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom školske godine**

##### Opći poslovi

- Pisanje raznih zapisnika
- Informiranje djelatnika škole
- Pripremanje, razvođenje, arhiviranje i otpremanje pošte
- Izrada dopisa i poslovno dopisivanje



- Telefonski razgovori sa strankama
- Povremeni poslovi u svezi djelatnosti škole

#### **Kadrovski pravni poslovi:**

- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Split, službom RF MIORH i HIZZZO
- Raspisivanje oglasa i natječaja, provedba istih
- Prijava i odjava djelatnika
- Izrada ugovora, rješenja i odluka
- Plan, analiza i statistika kadrova
- Praćenje zakonskih propisa
- Stručno usavršavanje

#### **Učenici:**

- Sve komunikacije s učenicima i roditeljima
- Izrada potrebnih potvrda, uvjerenja i sl.

#### **Financijski poslovi:**

- Suradnja i Praćenje kadrovsko-financijske problematike s računovodstvom škole te Upravom za financije pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja
- Narudžba osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala

## **PLAN RADA RAČUNOVOĐE**

### **KNJIGOVODSTVENI POSLOVI**

- praćenje zakonskih propisa
- prisustvovanje stručnim aktivima i seminarima
- kontiranje dokumenata
- knjiženje poslovnih promjena
- usklađivanje kartica
- izrada izvješća
- izrada tromjesečnih obračuna
- priprema i organizacija inventure
- obračun i knjiženje provedene inventure
- izrada Završnog računa
- izrada godišnjeg i trogodišnjeg financijskog plana
- arhiviranje dokumentacije

### **FINANCIJSKI POSLOVI**

- praćenje zakonskih propisa, prisustvovanje seminarima
- evidencija i plaćanje računa
- evidentiranje i praćenje plaćanja Grada po računima
- usklađivanje kartica s dobavljačima
- evidencija i praćenje izlaznih računa
- izrada statističkih izvješća
- obračun naknada i izrada tabela za Ministarstvo
- arhiviranje dokumentacije

### **OBRAČUN PLAĆE**

Priprema i izrada obrazaca na osnovi kojih Ministarstvo dostavlja sredstva za plaću, a to su:

- obračun bolovanja preko 42 dana
- dodatak na plaću (posebni uvjeti)
- obračun jubilarnih nagrada i pomoći
- obračun prijevoza (promjena)
- uvećanje osnovne plaće
- obračun razlike plaće – zamjene;

Nakon prispjeha print-liste obračun plaće i to:

- obračun po djelatnicima- redovan rad
- obračun obustava
- obračun RS-m obrasca i dostava u FIN-u
- izrada ID obrasca i dostava u Poreznu upravu
- izrada SPL obrasca i dostava FIN-i

#### VOĐENJE BLAGAJNE

Podizanje gotovine, vođenje blagajničkog dnevnika i isplata gotovine

#### OSTALI POSLOVI

- evidencija učenika za osiguranje od nezgode
- evidencija učenika za marende
- izrada dopisa vezanih za financijske i knjigovodstvene poslove
- evidencija i naknada nastale štete na imovini škole
- suradnja s organima upravljanja
- suradnja s ravnateljem, tajništvom, stručnim službama, učenicima i roditeljima
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradom Splitom - Služba prosvjete i odjel za socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu, FINA, Poreznom upravom, Republičkim fondom za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, II policijskom postajom, te ostalim institucijama vezanim uz financijsko poslovanje.

### **PLAN RADA DOMARA**

- Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara
- Popravak i održavanje školskog i uredskog namještaja, stolarije, vanjske i unutarnje
- Uočavanje i otklanjanje kvarova na elektro i vodovodnim instalacijama
- Procjena namjernih i ostalih nastalih šteta
- Svakodnevna kontrola školske zgrade, školskog terena i uređaja u školi
- Održavanje i izmjena staklenih površina
- Otklanjanje nedostataka i kvarova na učilima i pomagalima
- Svakodnevni dogovori s ravnateljem
- Po potrebi, kurirski i ostali poslovi

## PLAN RADA SPREMAČICA

Poslovi održavanja i čišćenja:

- Čišćenje (i dezinfekcija) te održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, knjižnice, ureda, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole te vanjskog okoliša,
- Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala.

Skrb o otvaranju i zatvaranju školske zgrade,

- Uključivanje i isključivanje alarmnog uređaja,
- Dogovori s čelnikom škole o poslovima i njihovom izvršenju,
- Pravilan odnos prema učenicima,
- Pomoć dežurnim učiteljima pri ulazu i izlasku učenika te za vrijeme velikog odmora,
- Po potrebi, pomoć dežurnom učitelju,
- Nadzor ulaska - izlaska u vremenu nenazočnosti dežurnog učitelja,
- Zalijevanje i održavanje cvijeća i sadnica u školi i školskom vrtu,
- Evidentiranje i prijava eventualnih oštećenja,
- Zagrijavanje i provjetravanje školskih prostorija,
- Povremeni poslovi dostavljača i ostali potrebni poslovi.

## **34. GODIŠNJI PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU ZAŠTITU**

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
ŽUPANIJE SPLITSKO-DALMATINSKE  
SLUŽBA ZA ŠKOLSKU I SVEUČILIŠNU MEDICINU

### PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENE AKTIVNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024/2025

#### **CIJEPLJENJE:**

- 1.razred - IPV(cjepivo protiv dječje paralize)
- MPR(cjepivo protiv ospica,zaušnjaka i rubeole)
- DI-TE(cjepivo protiv difterije i tetanusa-nadoknada iz predškolske dobi)
- 8. razred - DI-TE + POLIO
- HPV(cjepivo protiv humanog papiloma virusa-neobavezno preporučeno, 2x u razmaku od 6mjeseci)
- Nadoknada propuštenih cjepiva iz predškolske i školske dobi

#### **SISTEMATSKI PREGLEDI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI**

- pregled prije upisa u prvi razred
- 5.razred (praćenje rasta i razvoja)
- 8.razred (praćenje rasta i razvoja i profesionalno usmjeravanje)

PROBIR –PREGLED MOKRAĆE NA PROTEINE I CKS NA UPISU

PROBIR VIDA,VIDA NA BOJE,TEŽINE I VISINE – 3 razred

PROBIR VISINE,TEŽINE I KRALJEŽNICE -6 razred

PROBIR ZA ISPITIVANJE SLUHA (AUDIOMETRIJA) 1 i 7 razred

PROBIR ZA UČENIKE SA ZDRAVSTVENIM RIZICIMA

#### **ZDRAVSTVENO- ODGOJNE AKTIVNOSTI S UČENICIMA**

- 1.razred – HIGIJENA ZUBI
- 3.razred – SKRIVENE KALORIJE
- 5.razred - PROMJENE VEZANE UZ PUBERTET I HIGIJENA
- i ostale po potrebi i dogovoru

-ZDR.ODGOJNE AKTIVNOSTI ZA RODITELJE I PROSVJETNE DJELATNIKE PO POTREBI I DOGOVORU

-SAVJETOVALIŠNI RAD – 1x TJEDNO , PO DOGOVORU

-NAMJENSKI PREGLEDI

-PREGLEDI ZA ODABIR OBLIKA ŠKOLOVANJA

-PREGLEDI U SVRHU PRILAGOĐAVANJA PROGRAMA TZK ZA UČENIKE SA -  
ZDR.TEŠKOĆAMA I PREGLED PRIJE ŠKOLSKIH SPORTSKIH NATJECANJA

-PREGLED PRIJE UPISA U SREDNJU ŠKOLU

-OSTALI NAMJENSKI PREGLEDI PREMA ZDR.INDIKACIJI I NA ZAHTJEV

-PREGLED U SVRHU PROF.USMJERAVANJA ZA DJECU SA ZDRAVSTVENIM  
TEŠKOĆAMA i TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

-RAD U POVJERENSTVIMA I SAVJETOVANJE SA STRUČNIM SURADNICIMA I  
NASTAVNICIMA

-HIGIJENSKO-SANITARNA KONTROLA ŠKOLE

-NADZOR NAD ŠKOLSKOM KUHINJOM I PREHRANOM UČENIKA

Nadležni liječnik škole

Dr.Fani Balarin

## **35. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

### **SUZBIJANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI I SUZBIJANJA NASILJA MEĐU DJECOM**

**za šk. god. 2024./2025.**

Školski preventivni program Osnovne škole Stobreč objedinjuje prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja među djecom u Školi te se planira kao cjelovit školski pristup prevenciji odnosno zaštiti i promociji mentalnog zdravlja učenika.

Školski preventivni program ovisnosti temelji se na *Minimalnim standardima prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno-obrazovnom sustavu*.

U poglavlju 5.2. Program prevencije ovisnosti za djecu školske dobi, navodi se da su sadržaji o ovisnostima integrirani su u redoviti i izborni školski program, dodatni rad te izvannastavne aktivnosti. Nastavne teme o zdravlju i ovisnostima i međupredmetno su povezane s konkretnim nastavnim sadržajima i temama koje obvezuju učitelje prirode, biologije, tjelesne i zdravstvene kulture, razrednike i stručne suradnike koji sudjeluju u neposrednom odgojno - obrazovnom radu ili u realizaciji drugih planiranih programa i projekata.

S obzirom da škole kao sastavni dio redovite nastave pojedinih nastavnih predmeta obavljaju i odgojnu zadaću, na satovima razrednog odjela i izvannastavnih aktivnosti treba dodatno osmisliti i organizirati različite aktivnosti vezane uz prevenciju rizičnih ponašanja, poremećaja u ponašanju i ovisnosti.

Također, nužno je ojačati odgojnu ulogu škola te razvijati zdrave stilove življenja i socijalne vještine kod djece i mladih koji će im pomoći u prevladavanju svih rizika odrastanja, uključivši i konzumiranje sredstava ovisnosti.

Mjere nacionalnog programa u kojima su škole jedan od nositelja:

Mjera 1. Osigurati provođenje programa prevencije ovisnosti u osnovnim i srednjim školama i drugim odgojno - obrazovnim ustanovama.

Mjera 4. Razvijati i organizirati različite aktivnosti s ciljem stvaranja poticajnog školskog okruženja i uspostaviti dobru suradnju s drugim relevantnim institucijama na lokalnoj razini u provedbi preventivnih programa.

Jedna od smjernica za strategiju daljnjeg razvoja preventivnih programa u Republici Hrvatskoj kazuje da programi prevencije ovisnosti trebaju biti integrirani s drugim preventivnim programima koji utječu na iste rizične čimbenike i uključiti sve sektore društva na rješavanju ovog problema, poglavito one koji najsnažnije utječu na odgoj djece i mladih, a to su obitelj, škola, vršnjačke skupine, lokalna zajednica i mediji.

Prevencija nasilja (među djecom) temelji se na:

- *Akcijском planu za prevenciju nasilja u školama 2020. – 2024.*

- *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN 132/2013)

- *Smjernicama za postupanje školskih ustanova u slučajevima ugroze s neželjenim posljedicama* (MZO, 2023.)

Način postupanja učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja škola u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te obveza prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima regulirani su i sljedećim dokumentima:

- Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, br. 94/15, 3/17)
- Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN, br. 24/15)
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Vlada Republike Hrvatske, 2024.
- Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece, Vlada Republike Hrvatske, 2014.
- Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, Vlada Republike Hrvatske, 2023.
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Vlada Republike Hrvatske, lipanj 2019.
- Protokolom o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja, MZO 2023.

Prema Pravilniku o načinu postupanja..., čl. 3, st. 4., škola je obvezna implementirati postojeće preventivne i intervencijske programe te prema potrebama razvijati nove uz odgovarajući model njihova praćenja i vrednovanja.

Prema čl. 23., škola je obvezna donijeti i provoditi školske preventivne programe. Školski preventivni programi sastavni su dio godišnjega plana i programa ili školskoga kurikulumu. Školski preventivni programi provode se u sklopu redovite nastave, sata razrednog odjela, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova.

U čl. 16., škola je obvezna u školskom kurikulumu ili godišnjem planu i programu planirati aktivnosti kojima će učenicima omogućiti stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uza zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama.

Nadalje, stručni suradnici obvezni su na kraju svakog polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa, a ravnatelj je obvezan najmanje dva puta tijekom školske godine izvijestiti učiteljsko vijeće, vijeće roditelja i školski odbor o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

U Akcijskom planu... navodi se da različita istraživanja pokazuju da je za uspješno suočavanje s problemom nasilja u školama potrebna intervencija na više razina (djeca pojedinačno, razredni odjel, škola, roditelji i obitelj, društvena zajednica), kao i da se bez planiranih i sustavnih mjera stanje pogoršava). To podrazumijeva pristup „**odgovor cijele škole**“ prema kojem cijela škola kontinuirano provodi prevenciju nasilja. Pristup je cjelovit i uključuje sljedeće elemente: jasnu potporu rukovodstva škole, utemeljenost na zajedničkim vrijednostima, promicanje inkluzivne kulture škole, sudjelovanje učenika, kurikulum, socijalno-emocionalno učenje, kontinuiranu brigu o profesionalnome razvoju učitelja, rad s roditeljima/skrbnicima te, konačno, dobro usuglašen sustav programa na svim razinama prevencije.

Kako su različiti oblici nasilja prisutni između same djece, važno je aktivno uključiti sve dionike, uključujući i djecu promatrače. Vršnjaci mogu pomoći u uspostavljanju dobrih odnosa među djecom te dati potporu i pomoć djeci koja trpe i djeci koja zlostavljaju.

**Školski preventivni program Osnovne škole Stobreč** objedinjuje prevenciju i ovisnosti i nasilja u školi te se planira kao cjelovit školski pristup prevenciji ovisnosti i nasilja među djecom odnosno zaštitu i promociji mentalnog zdravlja učenika. Prednost cjelovitog školskog pristupa je u tome što:

omogućava pristup najvećem broju djece, u bilo kojem razdoblju, tijekom dužeg razdoblja, u relativno ranoj dobi; može intervencijama obuhvatiti djecu s vrlo različitim poteškoćama; djeluje u djeci prirodnom okruženju što omogućava veću promjenu u ponašanju djece.

Škola je, nakon obitelji, najvažniji organizirani sustav u državi i jedini odgojni sustav koji na jednom mjestu na razini lokalne zajednice može okupiti gotovo svu djecu, njihove roditelje i mnoge stručnjake drugih ustanova.

Prevenција ovisnosti predstavlja odgoj za zdravo i nerizično ponašanje, odnosno proces koji traje cijelo školovanje. Odgojem se harmonizira rad mozga i utječe na oblikovanje osobnosti djeteta (Sakoman, 2009.). To je odgoj kojim se u dijete usađuje zaštitni mehanizam koji mu «iznutra» ne dopušta da učini nešto što mu izgrađena savjest (usađeni unutarnji osjećaj za razlikovanje «dobra» i «zla») signalizira kao neprihvatljivo, a pri pomisli da takvo što učini, javlja se osjećaj unutarnje nelagode. To je osjećaj da bi čineći nešto neprihvatljivo (narušavanjem postavljenih granica), ugrozilo kvalitetu odnosa s onima koji mu u životu najviše znače, prema kojima osjeća odgovornost i zahvalnost, odnosno koje ne žele razočarati i izgubiti.

Proces izgradnje osobnosti je vrlo složen. Da bi kod djeteta razvili unutarnji osjećaj za poštivanje granica i spremnost za svjesno izbjegavanje rizičnih ponašanja, odgajatelji trebaju moći uspostaviti i održavati kvalitetan odnos između njih i djece. Kvalitetan odnos obilježava ljubav, poštovanje, dobrotu, prihvatljiv autoritet, poštenje, pažnja, toplina, razumijevanje, potpora i pomoć u rješavanju problema, strpljivost, radost, spremnost na praštanje... Takav odnos izvor je zadovoljstva kod djeteta, nešto jako važno, što ono ne želi izgubiti. Kvalitetan odgojni rad nemoguće je provoditi bez kvalitetne dvosmjerne komunikacije i stalne interakcije učenik – odgojitelj. Djeca odbijaju prihvatiti savjete i odgojne mjere onih koje ne poštuju ili onih koji ih ne poštuju.

**U stvaranju preventivnog programa polazimo od pristupa poticanja djece na poželjno ponašanje zbog ljubavi i poštovanja prema sebi i/ili važnim osobama u njegovu životu, a ne gradimo ga na usađivanju straha od posljedica** (ako ne ispune svoje obveze ili očekivanja odgajatelja). Treba uzimati u obzir nagone i razloge zbog koji se pojedina djeca i mladi odlučuju na rizična ponašanja, uključujući eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti, kako bi mogli ponuditi prihvatljiva, alternativna rješenja. Informacije treba prenositi na način koji potiče na razmišljanje umjesto da se djecu i mlade pokušava zastrašiti. Takav način, posebno kod visoko rizične djece, može pojačati izazov da se iskuša nešto «strašno» i «opasno». Specifični **edukativni programi** usmjereni na stjecanje znanja o problemu ovisnosti trebaju biti samo jedan dio ukupnih nastojanja i škole i zajednice u prevenciji. S obzirom da učenici često imaju brojna pitanja o toj temi, trebaju moći i dobiti primjerene odgovore, inače će ih tražiti od drugih izvora, koji nužno ne djeluju u interesu djece. Kvaliteta utjecaja poruka koje upućujemo djeci (verbalnih i neverbalnih) i informacija koje nudimo ovisi u velikoj mjeri o sadržaju tih poruka i načinu prenošenja. **Problem ovisnosti treba staviti u kontekst drugih problema u procesu odrastanja.** Tako, na primjer, štetna, visokorizična ponašanja jesu i rizična ponašanja u prometu, u nepoštivanju zakona, u načinu prehrane, u seksualnom ponašanju, igrama na sreću i sl.

#### **CILJ:**

- 1. Utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja.*
- 2. Razvijanje pozitivnih vrijednosti i stavova koji će u budućnosti hrvatskom društvu osigurati pozitivne društvene vrijednosti.*

#### **NAMJENA:**

Unaprjeđivanje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnih programa.



## NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI:

Rad na prevenciji je ugrađen u cjelokupan proces nastave, odnosno rad i život u školi. Škola odgaja učenika cjelokupnim ozračjem, međusobnim odnosima učenika i učitelja, roditelja i učitelja, roditelja i učenika, učenika međusobno i učitelja međusobno. Školsko ozračje (škola kao milje) određeno je vrijednosnim sustavom škole (temeljna načela proizašla iz ciljeva odgoja i obrazovanja u RH i posebnosti škole), *Statutom, Kućnim redom, Protokolom Škole o postupanju u slučaju nasilja i ostalim kriznim situacijama, Pravilnikom o načinu provođenja aktivnosti na promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda za zdravlje u Osnovnoj školi Stobreč* nacionalnim protokolima postupanja u različitim situacijama, *Etičkim kodeksom* učitelja i stručnih suradnika, *Kriterijima za ocjenjivanje vladanja*, stručnim usavršavanjem djelatnika, uređenjem unutaršnjeg i vanjskog prostora, razvijanjem mrežne stranice Škole, zajedničkim aktivnostima s roditeljima, kulturnim i javnim manifestacijama, obilježavanjem značajnih datuma, humanitarnim akcijama, te ostvarivanjem raznovrsnih oblika izborne nastave, izvannastavne aktivnosti, izvanučioničke nastave i projektima.

Tijekom nastavne godine provodite će se sljedeće aktivnosti na području unaprjeđenja cjelokupnog školskog ozračja:

- sudjelovanje učenika i djelatnika u humanitarnim akcijama
- oplemenjivanje školskog prostora i okruženja (kroz rad Učeničke zadruge)
- provedbom 13. demokratskih izbora za predsjednika/icu Vijeća učenika
- poticanjem rada Vijeća učenika (npr., organizacija obilježavanja Dana sjećanja na žrtvu Vukovara u Stobreču)
- organizacijom Dana škole i provođenjem i drugih oblika kulturno-javnog života škole
- organizacijom zadnjeg dana nastave (Vijeće učenika)
- praćenjem rada i života škole na mrežnoj stranici Škole te izvanškolskih uspjeha učenika (npr., sport, glazba)
- održavanjem zidnog panoa za roditelje i Zidnog Kavala u atriju škole
- obilježavanjem Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10.10.2024.), nacionalnog Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.2024.) i Svjetskog dana zdravlja (7.4.2025.)
- obilježavanjem Dana kravate u listopadu
- obilježavanjem Dana sigurnijeg interneta u veljači
- obilježavanjem Dana ružičastih majica u veljači (prevencija nasilja među djecom)
- obilježavanjem drugih datuma prema interesu i inicijativi učenika (Vijeća učenika),

Također, dobrom i neposrednom suradnjom škole i lokalne policije te Hrvatskog zavoda za socijalni rad se može puno učiniti da se škola i njeno neposredno okruženje zaštiti od dostupnosti droga, kao i od drugih negativnih pojava (nasilje, uništavanje imovine i sl.), pa će Škola, po potrebi, obavještavati policiju i druge službe (HZSR) o pojavi takvih slučajeva u školi i njenom neposrednom okruženju.

U slučaju nasilja među učenicima Škola će postupati sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima što uključuje:

- odmah zaustaviti nasilje, roditelje djece uključene u incident upoznati sa svim činjenicama i okolnostima te aktivnostima koje će se poduzeti, ukazati na neprimjerenost ponašanja, te obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu.

S odredbama Protokola upoznat će se učenici i roditelji.

Koordinatori Protokola o postupanju škole u slučaju nasilja su: pedagog, psiholog, 1 učitelj razredne nastave i 1 učitelj predmetne nastave (učitelje imenuje ravnatelj za svaku školsku godinu odlukom).

Na satovima razrednog odjela razrednici će razgovarati s učenicima o nasilju i uputiti ih kome se mogu obratiti za pomoć, a putem roditeljskih sastanaka će isticati ulogu roditelja u odgoju te će svi odgojno-obrazovni radnici u kontaktima s roditeljima naglašavati partnerski odnos roditelja i škole.

Prevenciju u školi provode učitelji, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena djece te kroz rad s roditeljima učenika. U provedbi aktivnosti povremeno se uključuju vanjski suradnici – stručnjaci. Planirane aktivnosti su namijenjene učenicima, roditeljima i učiteljima.

Na školskoj mrežnoj stranici nalaze se informativno-edukativni sadržaji za učenike i roditelje o problemima ovisnosti, nasilju među djecom, *cyberbullyingu*, specifičnim teškoćama u učenju, načinima učenja i motivaciji za učenje, komunikaciji, programima prevencije, darovitim učenicima, spremnosti za školu, medijskoj pismenosti, emocionalnim poteškoćama, sigurnom korištenju bicikle itd. Posebno ističemo ove sadržaje:

- **Protokol o OŠ Stobreč o postupanju u slučaju nasilja u školi i drugih kriznih situacija**
- **Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom**
- **Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji**
- **Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja**
- **Preventivne preporuke za korištenje mobilnih uređaja Ministarstva zdravstva**
- **Protokol o postupanju i preporuke za zaštitu od vrućine Ministarstva zdravstva**
- **Upute za zaštitu od velikih hladnoća Ministarstva zdravstva**
- 2 digitalne brošure za roditelje Vladinog Ureda za suzbijanje zlouporabe opojnih droga "Što roditelji moraju znati" i "Intervju s roditeljima - odgovori koje je dobro znati"
- **digitalna brošura za roditelje „Kako zaštititi dijete u svijetu interneta, mrežnih tehnologija i mobilnih telefona“ (tiskana verzija podijeljena je roditeljima 5. razreda)**
- **digitalna brošura Opasnosti od strujnog udara uz prugu Hrvatskih željeznica - Infrastruktura**
- **digitalna brošura za roditelje Centra za djecu, mlade i obitelj Društva za psihološku pomoć u Zagrebu – MODUS (odgoj djece)**
- **digitalni Bontončić Hrvatskog saveza udruga tjelesnih invalida (o ponašanju prema učenicima s teškoćama)**
- Javni poziv za podnošenje prijedloga za dodjelu Nagrade Luka Ritz **za promicanje tolerancije i škole bez nasilja za aktualnu školsku godinu**
- poveznice na: Edukativna igra o dječjim pravima Čovječe, ispravi se!, aplikacija Red Button, aplikacija SafetyNet (kviz za učenike i roditelje o sigurnosti na Internetu), e-savjetovalište za djecu mlade (Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije) i dr.

### ***Aktivnosti namijenjene učenicima***

Program prevencije u dijelu čiji su neposredni korisnici učenici se provodi kroz nastavni plan i program (Godišnji plan i program škole), satove razrednog odjela, te organizaciju slobodnog vremena učenika.

Također, u postupanju s učenicima važan je diskretan pristup radi izbjegavanja stigmatizacije, kao i specifične edukativne radionice.

Svake školske godine OŠ Stobreč je uključena u dva nacionalna programa prevencije koja u lokalnoj zajednici provode **Policajska Uprava splitsko-dalmatinska zajedno s Gradom Splitom i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije.**

**Preventivni program Zajedno više možemo usmjeren je na prevenciju zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma i vršnjačkog nasilja te drugih oblika rizičnog**

ponašanja, a sastoji se od 5 komponenti: **Mogu ako hoću 1 – MAH 1, Sajam mogućnosti, Prevenirica i alternativa – PIA 1, Prevenirica i alternativa – PIA 2 i Mogu ako hoću – MAH 2.**

**PIA 1 (Prevenirica i alternativa) se sastoji od interaktivnog predavanja i radionica o policijskom postupanju u slučajevima zlorabe droga, konzumiranja alkohola, vandalizma i vršnjačkog nasilja, a provodi se s učenicima 5. razreda.**

**To uključuje radionice za učenike 4. i 5. razreda te predavanja za roditelje učenika 6. razreda.**

**Program Zdrav za pet provodi se, također, na nacionalnoj razini, a radi se o preventivnom programu kojim se kroz predavanja i radionice nastoji prevenirati rizična ponašanja kod djece i mladih. Program je namijenjen učenicima 8. razreda osnovne škole.**

Sukladno uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, tijekom šk. god. će se realizirati i teme vezane uz **sigurnost svih sudionika u prometu** s posebnim naglaskom na sigurnost učenika. To uključuje i **kontinuirano na roditeljskim sastancima** roditeljima ukazivati na važnost sigurnog sudjelovanja u prometu (bilo kao pješak ili vozač). Ravnatelj imenuje koordinatora (od ove šk. god.) koji će:

- koordinirati i provoditi preventivne aktivnosti usmjerene na sigurno sudjelovanje djece i učenika u prometu,
- sudjelovati na stručnim edukacijama na temu sigurnosti djece i učenika u prometu,
- educirati učitelje o temama vezanim za prevenciju i sigurnost u prometu,
- surađivati s nadležnim institucijama, uključujući Ministarstvo unutarnjih poslova, jedinice lokalne (regionalne) samouprave, sa stručnjacima iz prometnih znanosti radi provođenja edukativnih programa,
- redovito komunicirati i izvještavati voditelja školskih preventivnih programa o provedbi planiranih aktivnosti,
- predlagati dodatnih aktivnosti za povećanje sigurnosti djece i učenika u prometu.

Na vidljivim mjestima u školi postaviti će se **tematski pano o sigurnosti sudionika u prometu, s naglaskom na djecu i učenike.**

**Od šk. god. 2018./2019. provodi se, svake nastavne godine, izvanučionička nastava Školski prometni poligon za sve učenike 3., 4. i 5. razreda.**

**Učiteljima/razrednicima su dostupni materijali Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo za rad učenicima i roditeljima na teme: štetnosti energetskih pića te štetnosti pušenja (i korištenja drugih nikotinskih proizvoda). Materijali su roditeljima dostupni i na mrežnoj stranici Škole.**

**U Školi djeluje i Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (na temelju školskog Pravilnika o načinu provođenja aktivnosti na promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda za zdravlje). Planirano je obilježavanje dana posvećenog nepušenju u svibnju 2025. g.**

U 3. razredima će se provoditi projekt „Tu i tamo“ Nastavnog zavoda za javno zdravstvo naše županije (Službe za mentalno zdravlje) vezano za sigurnost djece na internetu. Prošle godine je proveden pilot projekt u Županiji te će se i dalje evaluirati. Detalji projekta su prikazani u Školskom kurikulumu OŠ Stobreč u poglavlju o projektima.

Planirano je obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja, 10.10.2024. g., u okviru projekta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo SDŽ „Pretežno vedro“.

Naša škola će biti sudionik međuškolskog natjecanja iz emocionalne pismenosti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije u projektu Pretežno vedro u kojem će se koristiti istoimena društveno-edukativna igra na temu emocija i mentalnog zdravlja. Natjecanje će se organizirati u Mjesecu borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.). Povodom Svjetskog dana mentalnog

zdravlja (10. listopada) psihologica će održati školsko natjecanje u 6. razredima u istoj igri kako bi se formirao tim 7 učenika koji će predstavljati našu školu na natjecanju. U okviru ovog projekta psihologica će nastaviti rad vezano za društvenu igru „Pretežno vedro“ (tema su emocije). Projekt se evaluira. Detalji projekta su prikazani u Školskom kurikulumu OŠ Stobreč u poglavlju o projektima.

Planirani program satova razrednog odjela od 1. – 8. razreda, program izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti te izvanučioničke nastave prikazani su u Školskom kurikulumu za šk. god. 2024./2025.

Na 1. satu razrednog odjela svaki će razrednik upoznati učenike s Kućnim redom, kriterijima za ocjenjivanje vladanja, odredbama Pravilnika o vrednovanju kao Pravilnika o pedagoškim mjerama (uključujući i mjere pohvale).

Na satu razrednog odjela svaki će razrednik upoznati svoje učenike s temom „Sigurnost i prava učenika i način postupanja u slučaju povrede tih prava (osobito u slučaju nasilničkog ponašanja)“.

Preporučljivo je kroz mjesečno timsko planiranje korelirati sadržaje nastavnih predmeta sa sadržajima sata razrednog odjela (gdje i kada je to moguće), kao i ostale aktivnosti na razini škole planirane za taj mjesec (razredni projekti, izvanučionička nastava, kulturna događanja, obilježavanje značajnih datuma, izložbe).

Dio mjera provodit će se za cjelokupnu učeničku populaciju škole, a dodatne mjere za dio učenika koji držimo populacijom visokog rizika (učenici iz disfunkcionalnih obitelji, s emocionalnim poteškoćama, poremećajem ponašanja, neuspjehom u školi, učenika s razvojnim teškoćama, u kriznim situacijama, itd.).

Stručne suradnice će tijekom nastavne godine provoditi, uz svoje redovite poslove individualnog rada s učenicima, roditeljima i učiteljima (informiranja, savjetovanja...), provoditi radionice na satovima razrednih odjela o temama prijateljstva, rješavanja sukoba među učenicima i pravilima sigurnosti na internetu. Također, realizirat će se radionice o učenju, tremi i prevenciji vršnjačkog nasilja te emocionalnoj pismenosti, kao i sociometrijski postupak u 6. razredima (i drugim, po potrebi).

Prema procjeni potreba, školska psihologica i pedagoginja će u navedenim razredima, kao i u ostalima, provoditi dodatne radionice, poput Tolerancije različitosti, Prevencije nasilja među djecom i slično.

#### AKTIVNOSTI ŠPP KROZ NASTAVNE PREDMETE:

Hrvatski jezik - kroz lekturu, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pisani rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Pomnim praćenjem i analizom može se uočiti učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani te sportu bez nasilja.

Priroda i društvo - podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda - disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

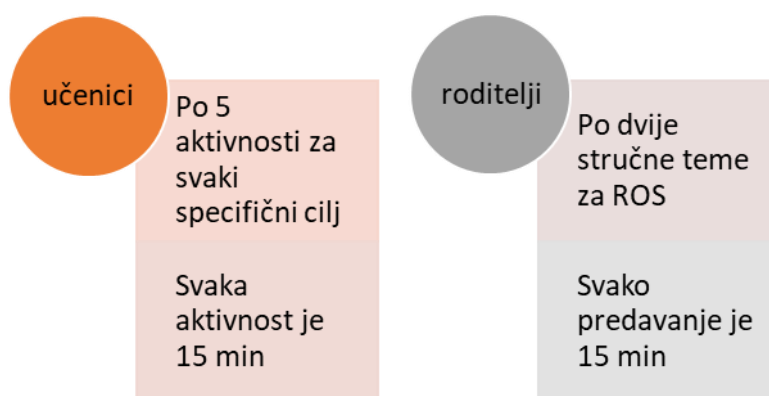
Biologija - Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virus-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje. Kemija – Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja.

Informatika – Sigurnost na internetu

Vjeronauk - ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

Prema odgojno-obrazovnim ciljevima novih kurikuluma međupredmetnih tema **Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoja, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Održivi razvoj i Zdravlje** za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj učenici će, uz ostalo, razvijati: sliku o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje svojim emocijama i ponašanjem, empatiju, usvojiti prava i odgovornosti digitalnoga građanina te strategije rješavanja problema, nenasilnog rješavanja sukoba i uspješnog suočavanja sa stresom. Također, učenike se usmjerava na aktivno djelovanje u zajednici.

Prema uputama i materijalima Agencije za odgoj i obrazovanje, od šk. god. 2024./2025. u ŠPP se uključuje i **ABECEDA PREVENCIJE** kao podrška školama (posebno razrednicima koji će realizirati preventivne teme na roditeljskim sastancima i satovima razrednog odjela) za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija. Izrađeni su vodiči za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno dva priručnika za osnovne (razredna i predmetna) i jedan za srednje škole. Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije: razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina te razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Primjena Abecede se evaluira.



Slika 1. Struktura Abecede prevencije

Škola treba doprinosti boljoj organizaciji i provođenju **kvalitetnog i nerizičnog slobodnog vremena učenika**. S obzirom na mnogobrojne čimbenike koji utječu na pojavu ovisnosti kod mladih, programi prevencije trebaju se usmjeriti u pravcima koji će razvijati svestranije njihove interese, kreativnost i sposobnosti, te im stvoriti mogućnost da se razvijaju u osobu koja će uspješno obnašati sve svoje životne uloge. Budući su druženje i igra izuzetno važni čimbenici održavanja

psihofizičke ravnoteže djece, te izvor zadovoljstva, škola, u suradnji s roditeljima i ostalim subjektima u lokalnoj zajednici, organizira/sudjeluje u sportskim i različitim kreativnim aktivnostima prilagođenim individualnim potrebama učenika (izvannastavne aktivnosti). Radom u različitim radionicama, sudjelovanjem u natjecanjima, znatno se obogaćuje društveni život djece, te utječe na smanjenje njihovog zanimanja za neprihvatljive i rizične oblike ponašanja (Sakoman, 2009.). Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti. Pri tome, osobitu pozornost treba usmjeriti na poticanje visokorizične djece da se uključe i ustraju u nekim od navedenih aktivnosti, kao alternativu njihovom okretanju vršnjačkom društvu s rizičnim ponašanjima. Ovdje je bitna suradnja škole s lokalnom zajednicom.

Razrednici će na satovima razrednih odjela analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihovo rješavanje. Od pomoći mogu biti radionice na kojima učenici imaju prilike učiti socijalne vještine, kao što su vještine prihvatljivog samopotvrđivanja, samokontrole, ustrajnosti, načina pokazivanja osjećaja, komunikacije, zdrave zabave, rješavanja problema i kriznih situacija, njegovanja samopoštovanja, odupiranja negativnim utjecajima vršnjaka, medija i sl. Znamo koliko su, posebno tinejdžeri, spremni olako popustiti pritiscima vršnjaka, zbog straha od mogućeg odbacivanja i ismijavanja, te kako zbog samopotvrđivanja pred vršnjacima pokazuju sklonost rizičnim ponašanjima. Roditelje treba poticati da komuniciraju s djecom ali i s učiteljima što je prilika za dobivanje primjerenih informacija, raspravu i vježbanje spomenutih vještina, kao i angažmana cijele razrednog odjela u rješavanju kako nekih osobnih učeničkih problema, tako i onih zajedničkih.

Škola bi trebala, posebno uključivanjem liječnika školske medicine i drugih stručnjaka, trebala što **ranije otkrivati ozbiljne psihološke probleme učenika** kako bi se provela stručna dijagnostika i liječenje primjereno vanjskim i/ili unutarnjim uzrocima poremećaja, kao i pružila savjetodavna potpora roditeljima. Na ovaj način preveniramo samoliječenje psihičkih smetnji uporabom droga, kao i pojavu drugih rizičnih ponašanja.

Škola bi trebala pratiti sva događanja u životu obitelji svojih učenika da bi se što prije zamijetila djeca čiji je život opterećen teškim problemima. Ukoliko učenik usprkos obiteljskim ili drugim poteškoćama dobro funkcionira u školi i ne pokazuje prevelika odstupanja u ponašanju i raspoloženju, vjerojatno neće biti većih teškoća. Ali, ukoliko se u takvim obiteljskim okolnostima pojave i početni pokazatelji teškoća u prilagodbi djeteta, takvom djetetu treba u svakodnevnom radu u školi na nametljiv način pokazivati znatno više pažnje, strpljenja i razumijevanja. Isti pristup vrijedi i u susretu s teže i teško odgojivom djecom. Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su: neopravdano izostajanje s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost, povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom..., promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt..).

Učeniku se pristupa **diskretno**. Jedna od najutjecajnijih situacija kada se razvija poseban odnos učenik – učitelj i provodi ovaj postupak jest provjera znanja učenika. Izbjegavanje situacija kada prepoznamo mogućnost da se učenik osramoti pred razredom zbog nespremnosti za provjeru znanja, te pohvaljivanje i pružanje prilike učeniku za doživljavanje uspjeha, osnova su poticanja samopoštovanja kod učenika. Diskretan pristup učeniku je ključan jer djeca žele izbjeći bilo kakvu stigmatizaciju, pa u pravilu skrivaju kompromitirajuća događanja u obitelji. Ako učitelj ne sazna o obiteljskoj tajni od samog učenika, pokazivanje učeniku da zna o njoj, može stvoriti osjećaj srama i narušenog samopoštovanja kod učenika. Učenik može zaključiti da se učitelj njime bavi jer «ima problem», odnosno «problematičan» je, a učitelj i tako ne može riješiti obiteljski problem.

Izbjegavanjem stigmatizacije djeteta usporit će se ili spriječiti proces njegovog izdvajanja u tzv. «loše društvo». Proces izdvajanja često počinje stvaranjem loše slike o sebi zbog čega takva djeca pokazuju sklonost rizičnim ponašanjima. Lošu sliku o sebi djeca mogu razviti uslijed niza razloga. Neki od njih su niz neuspjeha (osobito u učenju), nezadovoljstvo izgledom, ako se djetetu

stalno traži pogreška, pretjerano autoritaran odgoj ili onaj naglašeno zaštitnički, opterećenost obiteljskom tajnom (npr., zlostavljanje ili nasilje u obitelji).

Roditelje uspješne i zadovoljne djece treba poticati da ne zabranjuju druženje svoje djece s djecom potencijalno rizičnog ili nefunkcionalnog ponašanja, ali pri tome trebaju biti spremni nadzirati to druženje. U takvim situacijama i sami mogu motivirajuće djelovati na te učenike da što redovitije idu u školu i ispunjavaju svoje obveze. Sa svojom djecom mogu tumačiti uzroke i moguće posljedice takvih ponašanja, utječući na jačanje kritičkog mišljenja kod vlastite djece.

## ZAŠTITA I SPAŠAVANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA

<b>PREVENTIVNE AKTIVNOSTI VJEŽBA SPAŠAVANJA I EVAKUACIJE U SLUČAJU POŽARA</b>	
<b>nositelj/ica:</b>	JVP Split, ravnateljica Škole, Marina Baćak
<b>ciljevi:</b>	-promicati razvoj i unaprjeđenje vatrogastva i zaštite od požara -utvrditi spremnost učenika i djelatnika škole na reakciju nakon dojave o opasnosti od elementarnih nepogoda i požara -upoznati učenike i djelatnike škole s Planom evakuacije i postupanjem u slučaju opasnosti od elementarnih nepogoda ili požara -uočiti nedostatke i probleme vezane uz rješavanje sličnih stvarnih situacija
<b>osnovna namjena:</b>	-upoznati učenike s radom JVP-a -razvijati svijest učenika i djelatnika škole o opasnosti od požara -osposobiti učenike i djelatnike škole na ispravnu reakciju u slučaju izbijanja požara ili elementarnih nepogoda
<b>planirani broj učenika:</b>	-svi učenici i djelatnici Škole
<b>način realizacije:</b>	-priprema za provedbu vježbe: izrada elaborata i priprema sudionika -provođenje vježbe evakuacije i spašavanja u slučaju opasnosti od elementarnih nepogoda i požara u suradnji s JVP Split -demonstracija korištenja vatrogasnog aparata (u školskoj zgradi i dvorištu)
<b>vremenik:</b>	-1 vježba u nastavnoj godini prema planu JVP Split (10.10.2023.)
<b>okvirni troškovnik:</b>	-JVP Split
<b>način praćenja:</b>	-samoprocjena i procjena članova JVP Split

<b>PREVENTIVNE AKTIVNOSTI KODOVI SPAŠAVANJA NA VODI</b>	
<b>nositelj/ica:</b>	Gradsko društvo Crvenog križa Split, školska psihologica, Vedrana Ždero, razrednici 4. razreda
<b>ciljevi:</b>	-prevencija nesreća vezanih uz vodu ili more -upoznati i promicati sigurno ponašanje na vodi (moru, rijekama i jezerima, bazenima) -stjecati znanja o ekološkim pravilima ponašanja i očuvanju okoliša
<b>osnovna namjena:</b>	-upoznati pojam „spasilac“, što radi i kako ga prepoznati na plaži te opremu koju koristi -upoznati rizične situacije s kojima se mogu sresti u vodi i njenoj neposrednoj blizini
<b>planirani broj učenika:</b>	-učenici 4.a i 4.b
<b>način realizacije:</b>	-radionica u razrednom odjelu (u šk. knjižnici) -izlaganje, razgovor, demonstracija, praktičan rad
<b>vremenik:</b>	-II. polugodište
<b>okvirni troškovnik:</b>	Gradsko društvo Crvenog križa Split
<b>način praćenja:</b>	-razgovor s učenicima nakon radionice

### ***Aktivnosti namijenjene roditeljima***

Uloga roditelja je ključna, jer bez njihove kontinuirane suradnje i podrške nema uspjeha. Suradnju s roditeljima provode ravnatelj, razrednici, predmetni učitelji i stručni suradnici Škole. Rad s roditeljima se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja, te informiranja putem školskog panoa za roditelje, odnosno putem mrežne stranice Škole.

Osnovna područja suradnje s roditeljima su:

- komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije),
- važnost utjecaja bračnih odnosa roditelja na psihosocijalni razvoj djeteta,
- kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana, droge
- gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji

Obitelj je mjesto pripreme djeteta za život, pa ukoliko je ona disfunkcionalna, kvaliteta te pripreme će u pravilu biti slaba. Način života i ponašanje roditelja treba biti takvo da se dijete njima može ponositi te ih prihvaćati kao modele za poistovjećivanje. Bavljenje djecom i odgoj je najodgovorniji posao, pa se za uspješno roditeljstvo treba od malena pripremati. Zloporaba droga, kao i druga rizična ponašanja su vrlo često posljedica pogrešnog odgoja te simptom bolesti obitelji i društva (Sakoman, 2009.). Što je bolja kvaliteta braka i/ili obiteljskog života, djeca će lakše prihvaćati kontrolu u obitelji i manje će težiti zadovoljavanju vlastitih potreba „na ulici“ ili putem interneta. Odgojni pristup treba prilagođavati individualnim potrebama pojedinog djeteta. Često se griješi stvarajući kod djece dojam da je jedino i najvažnije mjerilo njihove vrijednosti školski uspjeh, odnosno ocjene. Jednako je važno pomoći djeci u razvijanju socijalnih uloga i vještina (uloga prijatelja, brata ili sestre, susjeda, partnera, budućeg roditelja...).

Škola je mjesto na kojem se propuste u obitelji ispravlja ili dalje pogoršava. Dobro je da škola poznaje obitelji učenika jer bez toga ne može razumjeti svoje učenike, ispravno tumačiti njihovo ponašanje i reakcije. Bez dobre suradnje i povezanosti škole s roditeljima teško je ostvariti kvalitetnu



brigu za djecu. Škola može puno učiniti na **afirmaciji karijere uspješnog roditeljstva**, odnosno unaprjeđivati znanje roditelja o metodama odgoja djece, pomoći im da se bolje snalaze u rješavanju tinejdžerskih i drugih problema, kao i uputiti ih kako smanjivati rizik uzimanja sredstava ovisnosti i rizik od pojave vršnjačkog nasilja (bilo s aspekta žrtve ili počinitelja). Roditelje treba upozoravati na potrebu održavanja ravnoteže u ispunjavanju vlastitih životnih uloga: roditelja, bračnog druga, zaposlenika, prijatelja i sl.

Planirani program roditeljskih sastanaka od 1. – 8. razreda za šk. god. 2023./2024. prikazan u Školskom kurikulumu. Preporučljivo je korelirati sadržaje roditeljskih sastanaka s temama sata razrednog odjela kada je to moguće.

Osim što su roditelji učenika dio ciljne populacije u preventivnom programu, istovremeno roditelji mogu pomoći Školi redovitim oblicima suradnje (npr., kroz Vijeće roditelja, Školski odbor), te pružanjem potpore Školi u raznim aktivnostima, projektima i drugim oblicima rada škole.

Na prvom roditeljskom sastanku, razrednici će roditelje informirati o školskim dokumentima i pravilnicima koji reguliraju rad i život škole te ukazati na važnost suradnje između škole i roditelja (KUĆNI RED, STATUT, ETIČKI KODEKS, PROTOKOL OŠ Stobreč o postupanju u slučaju nasilja u školi i ostalih kriznih situacija, GODIŠNJI PLAN I PROGRAM, ŠKOLSKI KURIKULUM, **Pravilnik** o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, **Pravilnik** o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, **Pravilnik** o kriterijima za izricanje pedagoških mjera)

Na sljedećim roditeljskim sastancima svi razrednici će izvijestiti roditelje o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika“.

Ravnateljica će Izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika dva puta godišnje izvještavati Školski odbor, Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja.

Također, psihologica i/ili pedagoginja će održati 4 roditeljska sastanka:

- u 1. polugodištu o prilagodbi učenika na predmetnu nastavu za roditelje učenika 5. razreda
- u 2. polugodištu o *cyberbullyingu* i sigurnom ponašanju djece na internetu za roditelje učenika 4. razreda
- u 2. polugodištu za roditelje učenika 8. razreda o izboru zanimanja
- krajem lipnja 2025. za roditelje djece koja se upisuju u prvi razred o spremnosti za školu.

Kao što je navedeno u poglavlju Aktivnosti za učenike, u okviru ŠPP-a, predviđene su aktivnosti i za roditelje kroz ABECEDU PREVENCIJE:

R.	ABECEDA PREVENCIJE Popis tema za roditeljske sastanke od 1. do 8. razreda	
1.	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju
4.	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik

5.	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

Slika 2. Popis tema za roditeljske sastanke u Abecedi prevencije

Pripremljena su i 2 edukativna trolista za roditelje (i učitelje): Što je nasilje među djecom i Što mogu učiniti kao roditelj (u slučaju nasilja među djecom).

Psihologica i pedagoginja će nastaviti održavati i obogaćivati Kutak za roditelje i Kutak za učitelje na mrežnoj stranici Škole.

U suradnji s Udrugom Mentor iz Splita, u Školi će se provoditi projekt „Iskra“ namijenjen roditeljima. „Iskra“ je projekt osnaživanja roditelja za nošenje s izazovima u odgoju u digitalnom dobu, kroz edukaciju o rizicima i načinima zaštite djece od elektroničkog nasilja, te razvojem roditeljskim kompetencija. Projekt se evaluira. Detalji projekta su prikazani u Školskom kurikulumu u poglavlju o projektima u Školi.

### ***Aktivnosti namijenjene učiteljima***

Preduvjet ostvarivanja školskog preventivnog programa je osposobljenost učitelja i stručnih suradnika, kao i njihovo kontinuirano osuvremenjivanje pedagoških znanja i vještina kako bi bili uspješni kreatori škole po mjeri djeteta, škole koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja, škole koja prihvaća različitost, škole koju djeca doživljavaju kao sigurno i ugodno okruženje.

Za osuvremenjivanje pedagoškog i obrazovnog rada odgovorna je politika odnosno Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. Edukacija učitelja provodi se na sjednicama Učiteljskog vijeća u Školi, na stručnim aktivima, odlaskom na edukacije i savjetovanja ili supervizije. Planiranje sadržaja ovisi o već realiziranim temama, prethodnoj educiranosti učitelja kao i njihovim potrebama te financijskim mogućnostima Škole.

Učitelji koji su sudjelovali na edukacijama u organizaciji vanjskih institucija ili udruga, trebali bi podijeliti svoja znanja s kolegama. Školski psiholog, pedagog i knjižničar mogu, sukladno potrebama Učiteljskog vijeća sudjelovati u edukaciji, te pružati učiteljima savjetodavnu podršku.

Posebnu podršku će učitelji dobiti za rad s učenicima s teškoćama, u obliku pisanih preporuka za rad s učenicima koji imaju različite oblike teškoća, kao i pomoćnici u nastavi.

Školska psihologica i pedagoginja će održati 2 stručna predavanja/radionice za Učiteljsko vijeće tijekom školske godine:

1. tema iz područja prevencije nasilja među djecom
2. tema po dogovoru s Učiteljskim vijećem.

## **NOSITELJI:**

Voditeljica ŠPP-a, Vedrana Ždero, školska psihologica, koordinira planirane školske aktivnosti u suradnji s ravnateljicom, Marinom Baćak, pedagoginjom Tonkom Orlandini, knjižničarkom, Marinom Vrvilo, razrednom učiteljicom Tihanom Ivković, Niveskom Klarić (vjeroučiteljicom) i Srđanom Crnjakom (Povijest), kao predmetnim učiteljima, učenicima (npr., Vijeće učenika), roditeljima (npr., Vijeće roditelja), te vanjskim suradnicima.

### Ravnateljica:

- potiče pozitivno i suradničko ozračje demokratskim stilom vođenja,
- omogućava provođenje ŠPP-a naglašavajući njegovu važnost i vodeći brigu o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika,
- odgovorna za provođenje protokola,
- surađuje s lokalnom zajednicom (sponzoriranje aktivnosti, nabava opreme..)

### Stručni suradnici (psihologica, pedagoginja i knjižničarka):

- sudjeluju u planiranju aktivnosti ŠPP-a na razini škole,
- sudjeluju u planiranju i provođenju stručnog usavršavanja učitelja,
- pružaju podršku razrednicima (pomoć u odabiru i pripremi tema/sadržaja za učenike/roditelje, upućivanje u nove metode rada, literaturu...),
- koordiniraju aktivnosti,
- održavaju pripremljene teme prema svom godišnjem programu rada,
- pružaju savjetodavnu pomoć učiteljima, učenicima i roditeljima,
- surađuju s vanjskim institucijama i organizacijama,
- prate u suradnji s učiteljima/članovima povjerenstva realizaciju planiranih aktivnosti

### Razrednici:

- planiraju aktivnosti za razredni odjel,
- pripremaju u suradnji sa stručnim suradnicima teme za učenike i roditelje,
- analiziraju odgojnu situaciju i predlažu mjere,
- sudjeluju u stručnom usavršavanju

### Učitelji i predmetni učitelji:

- u okviru svojih predmeta ostvaruju određene sadržaje,
- zajedno s razrednicima analiziraju odgojnu situaciju i predlažu mjere,
- potiču grupni rad (koheziju),
- sudjeluju/ili organiziraju projektnu/integriranu nastavu,
- vode izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti te izvanučioničku nastavu

Vanjski suradnici: dr.med. Fani Balarin, specijalist školske medicine (nadležni tim školske medicine pri NZJZ SDŽ), Nastavni zavod za javno zdravstvo Županije splitsko-dalmatinske (posebno Služba za mentalno zdravlje), Crveni križ Split, Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju Split, Hrvatski zavod za socijalni rad Područni ured Split (i drugi PU, po potrebi), Policijska uprava splitsko-dalmatinska Odjel za suzbijanje maloljetničke delinkvencije, II. policijska postaja Split, Grad Split, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje Podružnica Split.

## **VREMENIK:**

Aktivnosti prevencije kojima su učenici ciljna populacija odvijaju se svakodnevno i kontinuirano tijekom cijele školske godine. U dogovoru s vanjskim suradnicima (izvođačima dijela aktivnosti), te uvažavajući posebnosti pojedinih razdoblja u školi i lokalnoj zajednici tijekom školske godine, planirat će se termini pojedinih aktivnosti namijenjenih učenicima, roditeljima i/ili učiteljima. Tako se, na primjer, Svjetski dan mentalnog zdravlja obilježava 10. 10., a Mjesec borbe protiv ovisnosti obilježava od 15. studenog do 15. prosinca. Svjetski dan zdravlja obilježava se 7. travnja. Ostali

značajni datumi koji će se obilježiti u Školi, predviđeni su sadržajem Školskog kurikulumu. Tijekom odvijanja programa, a prema procjeni potreba od strane učitelja ili stručnih suradnika, pojedine se aktivnosti mogu pojačati.

### **OKVIRNI TROŠKOVNIK:**

Troškovi planiranih aktivnosti u pravilu se odnose na potrošni materijal za rad (npr., printanje, fotokopiranje, papir, pribor za rad) te je većina predviđena u okviru pregleda predviđenih aktivnosti Školskog kurikulumu.

### **NAČIN PRAĆENJA:**

Način vrednovanja uključuje praćenje ostvarivanja planiranih aktivnosti i povratne informacije o uspješnosti realizacije pojedinih aktivnosti. Vrednovanje, u pravilu, vrše proveditelji pojedinih aktivnosti. Vrednovanje se vrši kontinuirano, kako se program odvija.

Vrednovanje procesa:

- broj realiziranih tema na satu razrednog odjela u odnosu na program,
- broj održanih roditeljskih sastanaka s planiranim temama,
- broj održanih sjednica UV prema programu,
- broj ostalih provedenih aktivnosti namijenjenih preventivnom djelovanju

Vrednovanje rezultata:

- zadovoljstvo učenika,
- zadovoljstvo roditelja,
- zadovoljstvo učitelja.

Vrednovanje pomaže voditeljima individualnih i skupnih aktivnosti u procjeni djelotvornosti aktivnosti, kao i cjelokupnog programa. Pomaže da se na vrijeme uoče ev. teškoće ili nedostaci te unaprijede buduće aktivnosti.

### ***U planiranju i pisanju ŠPP-a OŠ Stobreč korišteni su sljedeći izvori:***

1. Akcijski plan za prevenciju nasilja u školama 2020.-2024.
2. Karin, Ž. (2013.) Izlaganje na Županijskom stručnom vijeću za voditelje školskih preventivnih programa u Splitu: Uloga školskog liječnika u provedbi Zdravstvenog odgoja.
3. Ministarstvo znanosti i obrazovanja (2017.): Minimalni standardi prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno-obrazovnom sustavu.
4. Sakoman, S. (2009.) Školski programi prevencije ovisnosti. Zagreb: Agencija za odgoj i obrazovanje
5. Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/2013)
6. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, 2024.
7. Smjernice za postupanje školskih ustanova u slučajevima ugroze s neželjenim posljedicama (MZO, 2023.).

Priredila:  
stručna suradnica-psihologica  
voditeljica ŠPP-a Vedrana Ždero

## 36. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

VODITELJ/ICA: stručni suradnik pedagog

CILJ: upoznati učenike s različitim područjima rada te određena zanimanja postaviti u odnos spram čovjekovim osobinama i sposobnostima; upoznati učenike s aktualnom društvenom potrebom za radnicima različitih zanimanja.

NAMJENA: omogućiti učenicima stjecanje određenih znanja o bitnim odrednicama izbora zanimanja, tj. osposobljavati ih i odgajati za samostalno i odgovorno donošenje odluke o izboru zanimanja.

NAČINI REALIZACIJE AKTIVNOSTI:

### 1. PROGRAM RADA S UČENICIMA

#### 1.1 Sustavno upoznavanje razvoja učenika:

- praćenje učeničkih interesa kroz nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti,
- praćenje psihofizičkog stanja učenika kao i njegovog emocionalnog i socijalnog razvoja,
- posebno obratiti pažnju na djecu s teškoćama u razvoju.

NOSITELJI: razrednici, učitelji, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog

#### 1.2. Profesionalno informiranje učenika:

- informiranje kroz nastavu

- na satovima razrednog odjela

- radionice za učenike osmih razreda:

NOSITELJI: razrednici, učitelji, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog i vanjski suradnici (HZZ Područna služba Split, CISOK)

#### 1.3. Profesionalno savjetovanje učenika:

- niz postupaka koji uključuju medicinsko, psihološko, defektološko i pedagoško ispitivanje učenika pri Odsjeku profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja HZZ-a Područna služba Split
- pomoć učenicima s profesionalnim problemima i upućivanje istih u HZZ:

- a) sa zdravstvenim teškoćama

- b) s teškoćama u razvoju (primjereni oblik školovanja)

- c) inoučenika

NOSITELJI: razrednici 8. razreda, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog i Odsjek PU HZZ Područna služba Split

#### 1.4. Tehnička podrška učenicima pri elektroničkim prijavama i upisu u srednju školu

NOSITELJI: Školsko povjerenstvo za upise u srednju školu

### 2. PROGRAM RADA S RODITELJIMA

#### 2.1. Stalna suradnja roditelj-škola

#### 2.2. Pružanje informacija o odgojnom i obrazovnom napredovanju učenika

#### 2.3. Pružanje informacija o psihofizičkim karakteristikama učenika

#### 2.4. Pružanje informacija o mogućnostima korištenja stručne pomoći u različitim situacijama

#### 2.5. Stručno predavanje za roditelje učenika osmih razreda: Kako pomoći djetetu prilikom izbora zanimanja / elektroničke prijave i upisi u srednju školu

#### 2.6. Predavanja za roditelje pri CISOK-u: Moje dijete pred izborom srednje škole

NOSITELJI: razrednici 8. razreda, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog, vanjski suradnici (CISOK)

Školsko povjerenstvo za upise u srednju školu OŠ Stobreč čine:

Marina Baćak, ravnatelj, Tonka Orlandini, stručni suradnik, Vedrana Ždero, stručni suradnik, Linda Radinović, učitelj informatike, Predrag Lovrinčević, razrednik 8.a, Učitelj geografije (Antonia Mić), razrednik 8.b.

### 37. RASPOREDI SATI

Iznimno zadnji dan nastave, 13. 06. 2025. učenici će imati 4 školska sata, zadnji sat je sat razrednog odjela.

#### RASPORED SATI U RAZREDNOJ NASTAVI PRVI RAZREDI - MEĐUSMJENA

<b>1.A</b>					
<b>Razrednik/ica: Olga Cerić</b>					
<b>Primanje roditelja: Utorak 1. šk.sat</b>					
<i>Sat</i>	<i>PONEDJELJAK</i>	<i>UTORAK</i>	<i>SRIJEDA</i>	<i>ČETVRTAK</i>	<i>PETAK</i>
0.	Izvannastavne aktivnosti	Dopunska nastava	Dodatna nastava		
1.	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Sat razrednika
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Likovna kultura
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Hrvatski jezik
4.	Vjeronauk	Priroda i društvo	Informatika	Priroda i društvo	Glazbena kultura
5.	Vjeronauk		Informatika		Tjelesna i zdravstvena kultura
6.					

<b>1.B</b>					
<b>Razrednik/ica: Mirjana Žeravica</b>					
<b>Primanje roditelja: Petak 2.šk.sat</b>					
<i>Sat</i>	<i>PONEDJELJAK</i>	<i>UTORAK</i>	<i>SRIJEDA</i>	<i>ČETVRTAK</i>	<i>PETAK</i>
0.	Izvannastavne aktivnosti		Dopunska nastava		Dodatna nastava
1.	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik
3.	Vjeronauk	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk	Likovna kultura
4.	Matematika	Hrvatski jezik	Informatika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Glazbena kultura	Informatika		
6.					

DRUGI RAZREDI – MEĐUSMJENA

2.A

**Razrednica: Tihana Ivković**  
**Primanje roditelja: 2.školski sat utorkom**

<i>Sat</i>	<i>PONEDJELJAK</i>	<i>UTORAK</i>	<i>SRIJEDA</i>	<i>ČETVRTAK</i>	<i>PETAK</i>
0.			DOP		TZK
1.	VJ	HJ	MAT	MAT	EJ
2.	HJ	EJ	HJ	HJ	PID
3.	MAT	MAT	VJ	TZK	EJ
4.	LK	GK	PID	INF	TZK
5.	SR	TZK	INA	INF	
6.					

2.B

**Razrednica: Meri Zovko**  
**Primanje roditelja: utorak 3.školski sat (14.20-15.05)**

<i>Sat</i>	<i>PONEDJELJAK</i>	<i>UTORAK</i>	<i>SRIJEDA</i>	<i>ČETVRTAK</i>	<i>PETAK</i>
0.	DOD				DOP
1.	HJ	HJ	HJ	HJ	EJ
2.	VJ	TZK	MAT	HJ	MAT
3.	TZK	EJ	GK	PID	MAT
4.	PID	MAT	VJ	INF	TZK
5.	LK	SR	DOD M	INF	INA
6.					

**TREĆI RAZREDI - JUTARNJA SMJENA**

**3.A**

**Razrednica: Sanda Bašić**

**Primanje roditelja: PONEĐJELJAK, 3.ŠKOLSKI SAT (9.40 – 10.25)**

<i>Sat</i>	<i>PONEĐJELJAK</i>	<i>UTORAK</i>	<i>SRIJEDA</i>	<i>ČETVRTAK</i>	<i>PETAK</i>
0.			DOPUNSKA NASTAVA		
1.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA
2.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
3.	ENGLESKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	GLAZBENA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO	LIKOVNA KULTURA
4.	TJELESNA I ZDRAVSTVEN A KULTURA	TJELESNA I ZDRAVSTVEN A KULTURA	INA	TJELESNA I ZDRAVSTVEN A KULTURA	SAT RAZREDNIKA
5.	DODATNA NASTAVA (PID)	VJERONAUK		INFORMATIK A	VJERONAUK
6.				INFORMATIK A	

**3.B**

**Razrednica: Ivana Bačić**

**Primanje roditelja: SRIJEDA , 3. ŠKOLSKI SAT (9.40. - 10.25)**

<i>Sat</i>	<i>PONEĐJELJAK</i>	<i>UTORAK</i>	<i>SRIJEDA</i>	<i>ČETVRTAK</i>	<i>PETAK</i>
0.			DOPUNSKA NASTAVA		
1.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	MATEMATIK A	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA
3.	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	ENGLESKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK
4.	ENGLESKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	LIKOVNA KULTURA	SAT RAZREDNIKA	VJERONAUK
5.	DODATNA NASTAVA (PID)	INA	TJELESNA I ZDRAVSTVE NA KULTURA	INFORMATIK A	
6.				INFORMATIK A	



**ČETVRTI RAZREDI – JUTARNJA SMJENA**

**4.A**

**Razrednica: Dijana Gabrić**

**Primanje roditelja: utorak 4. šk. sat**

<i>Sat</i>	<i>PONEDJELJAK</i>	<i>UTORAK</i>	<i>SRIJEDA</i>	<i>ČETVRTAK</i>	<i>PETAK</i>
0.	Dopunska nastava HJ/M				
1.	HJ	PID	PID	HJ	PID
2.	EJ	HJ	HJ	M	HJ
3.	M	M	M	SR	TZK
4.	LK	GK	VJ	EJ	VJ
5.	TZK	Dodatna nastava PID	NJ	INA Kreativna skupina	INF
6.			NJ		INF

**4.B**

**Razrednik/ica: Slavenka Ugrin**

**Primanje roditelja: UTORAK – 5. sat – 11 : 35 – 12 : 20**

<i>Sat</i>	<i>PONEDJELJAK</i>	<i>UTORAK</i>	<i>SRIJEDA</i>	<i>ČETVRTAK</i>	<i>PETAK</i>
0.	Dopunska - Matematika				
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Engleski jezik	Matematika	Likovna kultura
3.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Dodatna nastava (Priroda i društvo)	Sat razrednika	Matematika	Vjeronauk	Engleski jezik
5.		Glazbena kultura	Njemački jezik	Vjeronauk	Informatika
6.		INA- Kreativna skupina Likovna grupa	Njemački jezik		Informatika

**RASPORED SATI U PREDMETNOJ NASTAVI**

<b>5.A</b>	<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
0.					
1.	PRIRODA/ GEOGRAFIJA	VJERONAUK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK
2.	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK
3.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	INFORMATIKA	POVIJEST
4.	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	ENGLESKI JEZIK	POVIJEST	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK
5.	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	PRIRODA	GLAZBENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK
6.	NJEMAČKI JEZIK	SRZ		GEOGRAFIJA	
7.	NJEMAČKI JEZIK				

<b>5.B</b>	<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
0.					
1.	PRIRODA/ GEOGRAFIJA	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK
2.	GEOGRAFIJA	POVIJEST	POVIJEST	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK
3.	SRZ	PRIRODA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA
4.	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA
5.	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	MATEMATIKA	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA
6.	NJEMAČKI JEZIK		TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	VJERONAUK	
7.	NJEMAČKI JEZIK				

6.A	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	MATEMATIKA	PRIRODA	MATEMATIKA	ENGLNESKI JEZIK
2.	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	GLAZBENA KULTURA	PRIRODA	GEOGRAFIJA	VJERONAUK
3.	ENGLNESKI JEZIK	POVIJEST	ENGLNESKI JEZIK	POVIJEST	INFORMATIKA
4.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	INFORMATIKA
5.	HRVATSKI JEZIK	SRZ	GEOGRAFIJA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
6.	HRVATSKI JEZIK	NJEMAČKI JEZIK	VJERONAUK		TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA
7.		NJEMAČKI JEZIK			

6.B	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	ENGLNESKI JEZIK	POVIJEST	GEOGRAFIJA
2.	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK
3.	MATEMATIKA	GLAZBENA KULTURA	PRIRODA	VJERONAUK	MATEMATIKA
4.	ENGLNESKI JEZIK	VJERONAUK	PRIRODA	MATEMATIKA	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA
5.	SRZ	MATEMATIKA	INFORMATIKA	GEOGRAFIJA	ENGLNESKI JEZIK
6.		NJEMAČKI JEZIK	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK	POVIJEST
7.		NJEMAČKI JEZIK			

<b>7.A</b>	<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
<b>0.</b>					
<b>1.</b>	HRVATSKI JEZIK	POVIJEST	POVIJEST	KEMIJA	BIOLOGIJA
<b>2.</b>	HRVATSKI JEZIK	ENGLISKI JEZIK	FIZIKA	KEMIJA	BIOLOGIJA
<b>3.</b>	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	GLAZBENA KULTURA	ENGLISKI JEZIK
<b>4.</b>	GEOGRAFIJA	HRVATSKI JEZIK	GEOGRAFIJA	MATEMATIKA	SRZ
<b>5.</b>	FIZIKA	LIKOVNA KULTURA/TEHNIČKA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	ENGLISKI JEZIK	MATEMATIKA
<b>6.</b>	INFORMATIKA	LIKOVNA KULTURA/TEHNIČKA KULTURA	VJERONAUK	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	VJERONAUK
<b>7.</b>	INFORMATIKA		NJEMAČKI JEZIK		
<b>8.</b>			NJEMAČKI JEZIK		

<b>7.B</b>	<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
<b>0.</b>					
<b>1.</b>	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	FIZIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA
<b>2.</b>	BIOLOGIJA	HRVATSKI JEZIK	ENGLISKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA	SRZ
<b>3.</b>	BIOLOGIJA	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	FIZIKA	GEOGRAFIJA
<b>4.</b>	HRVATSKI JEZIK	POVIJEST	MATEMATIKA	KEMIJA	POVIJEST
<b>5.</b>	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	LIKOVNA KULTURA/TEHNIČKA KULTURA	VJERONAUK	KEMIJA	VJERONAUK
<b>6.</b>	ENGLISKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA/TEHNIČKA KULTURA	GEOGRAFIJA		ENGLISKI JEZIK
<b>7.</b>			NJEMAČKI JEZIK		INFORMATIKA
<b>8.</b>			NJEMAČKI JEZIK		INFORMATIKA

8.A	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	ENGLISKI JEZIK	KEMIJA	ENGLISKI JEZIK	GEOGRAFIJA	VJERONAUK
2.	FIZIKA	KEMIJA	MATEMATIKA	POVIJEST	MATEMATIKA
3.	HRVATSKI JEZIK	FIZIKA	VJERONAUK	ENGLISKI JEZIK	BIOLOGIJA
4.	HRVATSKI JEZIK	SRZ	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	BIOLOGIJA
5.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	POVIJEST
6.	GEOGRAFIJA	HRVATSKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA		GLAZBENA KULTURA
7.					
8.	NJEMAČKI JEZIK	INFORMATIKA			

8.B	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	FIZIKA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA	FIZIKA
2.	MATEMATIKA	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	VJERONAUK	ENGLISKI JEZIK	VJERONAUK
3.	GEOGRAFIJA	HRVATSKI JEZIK	POVIJEST	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	MATEMATIKA
4.	BIOLOGIJA	KEMIJA	ENGLISKI JEZIK	GEOGRAFIJA	HRVATSKI JEZIK
5.	BIOLOGIJA	KEMIJA	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
6.	ENGLISKI JEZIK	INFORMATIKA	LIKOVNA KULTURA/ TEHNIČKA KULTURA	POVIJEST	SRZ
7.		INFORMATIKA			
8.	NJEMAČKI JEZIK				

**DOPUNSKA NASTAVA**

<b>UČITELJ</b>	<b>PREDMET</b>	<b>DAN</b>	<b>ŠK. SAT</b>
Olga Cerić	HRVATSKI JEZIK	UTORAK	0.
Mirjana Žeravica	MATEMATIKA	SRIJEDA	0.
Tihana Ivković	MATEMATIKA	SRIJEDA	0.
Meri Zovko	HRVATSKI JEZIK	PETAK	0.
Sanda Bašić	MATEMATIKA	SRIJEDA	0.
Ivana Bačić	HRVATSKI JEZIK	SRIJEDA	0.
Dijana Gabrić	HRVATSKI JEZIK	PONEDJEJAK	0.
Slavenka Ugrin	MATEMATIKA	PONEDJELJAK	0.
Kristina Marušić (zamjena Branko Lejo)	MATEMATIKA	UTORAK	0.
Sanja Koštić	MATEMATIKA	ČETVRTAK	0.
Jerka Jakus	ENGLESKI JEZIK	SRIJEDA	0.
Antonija Županov	ENGLESKI JEZIK	PETAK	0.
Edita Klarić	HRVATSKI JEZIK	SRIJEDA	0.
Anela Mihovilović	HRVATSKI JEZIK	PETAK	0.
Ela Ževrnja	KEMIJA	PETAK	0.
Kristina Marušić (zamjena Branko Lejo)	FIZIKA	ČETVRTAK	0.

## DODATNA NASTAVA

UČITELJ	PREDMET	DAN	ŠK. SAT
Olga Cerić	PRIRODA I DRUŠTVO	SRIJEDA	0.
Mirjana Žeravica	PRIRODA I DRUŠTVO	PETAK	0.
Tihana Ivković	MATEMATIKA	PETAK	0.
Meri Zovko	MATEMATIKA	PONEDJELJAK	0.
Sanda Bašić	PRIRODA I DRUŠTVO	PONEDJELJAK	5.školski sat
Ivana Bačić	PRIRODA I DRUŠTVO	PONEDJELJAK	5.školski sat
Dijana Gabrić	PRIRODA I DRUŠTVO	UTORAK	5.školski sat
Slavenka Ugrin	PRIRODA I DRUŠTVO	PONEDJELJAK	4.školski sat
Sanja Koštić	MATEMATIKA	PETAK	0.
Srđan Crnjak	POVIJEST	PETAK	7.školski sat
Edita Klarić	HRVATSKI JEZIK	PONEDJELJAK	7.školski sat
Učitelj geografije (Antonia Mić na određeno)	GEOGRAFIJA	PETAK	0.
Kristina Marušić (zamjena Branko Lejo)	FIZIKA	PONEDJELJAK	0.
Linda Radinović	TEHNIČKA KULTURA	SRIJEDA	8.školski sat
Livija Rogulj (zamjena Antonija Županov)	ENGLESKI JEZIK	SRIJEDA	0.

## IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

### RAZREDNA NASTAVA

UČITELJ	AKTIVNOST	DAN	SAT
OLGA CERIĆ	Likovna grupa	PONEDJELJAK	0.
MIRJANA ŽERAVICA	Likovna grupa	PONEDJELJAK	0.
TIHANA IVKOVIĆ	Mali istraživači	SRIJEDA	5.školski sat
MERI ZOVKO	Likovna grupa	PETAK	5.školski sat
SANDA BAŠIĆ	Financijska pismenost	SRIJEDA	4.školski sat
IVANA BAČIĆ	Financijska pismenost	UTORAK	5.školski sat
DIJANA GABRIĆ	Kreativna skupina	ČETVRTAK	5.školski sat
SLAVENKA UGRIN	Kreativna skupina	UTORAK	6.školski sat

### PREDMETNA NASTAVA

UČITELJ	AKTIVNOST	DAN	SAT
PREDRAG LOVRINČEVIĆ	Mladi likovnjaci*	SRIJEDA	7.školski sat
SINIŠA DUHOVIĆ	Kineziterapijske vježbe	SRIJEDA	7.školski sat
VEDRANA PERASOVIĆ	Pjevački zbor 4. – 8. r.	UTORAK/ ČETVRTAK	6.školski sat
RUDOLF LJUBOS	Mladi maslinari*	SRIJEDA	7.školski sat
SRĐAN CRNJAK	Video/filmska sekcija Video Kaval*	ČETVRTAK	0.
MIRANDA BARTULOVIĆ	Modelari	SRIJEDA	7.i 8. školski sat
MARIJA KNEZOVIĆ (zamjena Martina Koštić)	Izrada Web stranica	ČETVRTAK	7. i 8. školski sat
ANELA MIHOVILOVIĆ	Debatni klub	UTORAK	0.
EDITA KLARIĆ	Dramsko-recitatorska grupa	ČETVRTAK	7.školski sat
NIVESKA KLARIĆ	Hrvatska kršćanska kulturna baština	SRIJEDA	7. školski sat
LINDA RADINOVIĆ	Klub mladih tehničara	ČETVRTAK	7. i 8. školski sat
UČITELJ GEOGRAFIJE (Antonia Mić na određeno)	Mali ekolozi	PONEDJELJAK	7. školski sat
LINDA RADINOVIĆ	3D modeliranje	SRIJEDA	7.školski sat



### 38. RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE

RAZRED	RAZREDNIK	DAN PRIMANJA	SAT
1.a	OLGA CERIĆ	UTORAK	1.školski sat (međusmjena)
1.b	MIRJANA ŽERAVICA	PETAK	2.školski sat (međusmjena)
2.a	TIHANA IVKOVIĆ	UTORAK	2.školski sat (međusmjena)
2.b	MERI ZOVKO	UTORAK	3.školski sat (međusmjena)
3.a	SANDA BAŠIĆ	PONEDJELJAK	3.školski sat
3.b	IVANA BAČIĆ	SRIJEDA	3.školski sat
4.a	DIJANA GABRIĆ	UTORAK	4.školski sat
4.b	SLAVENKA UGRIN	UTORAK	5.školski sat
5.a	SRĐAN CRNJAK	UTORAK	5.školski sat
5.b	ANELA MIHOVILOVIĆ	ČETVRTAK	2.školski sat
6.a	LIVIJA ROGULJ (zamjena Antonija Županov)	PONEDJELJAK	5.školski sat
6.b	LINDA RADINOVIĆ	PONEDJELJAK	4.školski sat
7.a	VEDRANA PERASOVIĆ	PETAK	2.školski sat
7.b	SINIŠA DUHOVIĆ	UTORAK	4.školski sat
8.a	PREDRAG LOVRINČEVIĆ	SRIJEDA	3.školski sat
8.b	UČITELJ GEOGRAFIJE (Antonia Mić na određeno)	SRIJEDA	7.školski sat
PREDMETNI UČITELJ		DAN PRIMANJA	SAT
KRISTINA MARUŠIĆ (Mat, Fiz) (zamjena Branko Lejo)		PETAK	2.školski sat
SANJA KOŠTIĆ (Mat)		PONEDJELJAK	4.školski sat
ELA ŽEVRNJA (Pr, Bio, Kem)		ČETVRTAK	3.školski sat
NIVESKA KLARIĆ (Vje)		UTORAK	2.školski sat
RUDOLF LJUBOS (Vje)		PETAK	3.školski sat

EDITA KLARIĆ (HJ)	SRIJEDA	3.školski sat
JERKA JAKUS (EJ)	PETAK	5.školski sat
JELENA BATURINA (NJ)	PONEDJELJAK	14:30
MIRANDA BARTULOVIĆ (TK)	PONEDJELJAK	3.školski sat
MARIJA KNEZOVIĆ (Inf) (zamjena Martina Koštić)	PONEDJELJAK	5.školski sat

## 39. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

**Samovrednovanje** je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitoga rada. Znanstveno utemeljenim ispitnim materijalima provjeravaju se znanja, kompetencije i vještine učenika, a analiza rezultata ispita polazište je za raspravu o kvaliteti škole i uspješnosti nastavnoga procesa.

Samovrednovanje započeto analizom rezultata ispita vanjskoga vrjednovanja, nastavlja se analizom rezultata popratnih upitnika za učenike, roditelje i učitelje i završava određivanjem smjernica za daljnji razvoj škole.

**Polazišta za samovrednovanje** - Proces samovrednovanja proistječe iz pretpostavki da su značajne one promjene koje dolaze iznutra te da su ljudi predani onome u što se dobrovoljno uključuju.

**Ciljevi samovrednovanja** - Kako bi samovrednovanje bilo učinkovito škole bi trebale definirati ciljeve svog samovrednovanja.

U europskoj se praksi često mogu susresti ovi opći ciljevi:

- unaprjeđivanje kvalitete škole kao organizacije;
- unaprjeđivanje kvalitete nastavnika kao profesionalaca;
- unaprjeđivanje postignuća učenika, bolji rezultati (ocjene, završni ispiti).

Iz navedenih općih ciljeva mogu se izvesti specifični ciljevi:

- snimanje postojeće situacije u školi (dijagnostička funkcija);
- opisivanje funkcioniranja škole kao organizacije;
- opisivanje procesa učenja;
- prikupljanje informacija o metodologiji i strategijama učenja u školi;
- omogućavanje dostupnosti učenika informacijama;
- prepoznavanje uvjeta daljnjeg razvoja (funkcije unaprjeđivanja);
- motiviranje zaposlenika i učenika (motivacijska funkcija).

Samovrednovanje škole prvenstveno nam koristi kako bismo zajednički sa svim subjektima unutar škole kao i vanjskim partnerima mogli

- prepoznati ključne jakosti (snage);
- identificirati prioritete za razvojni plan škole;
- identificirati područja kvalitete koje škola želi zadržati i koja treba unapređivati;
- prikupiti pokazatelje kvalitete rada za izvješće o radu škole.

**Područja samovrednovanja** - S obzirom da se u procesu samovrednovanja škola promatra u cjelokupnoj svojoj djelatnosti, a ne samo kroz završna postignuća učenika, potrebno je vrjednovati sljedeće aspekte škole:

- uvjete u kojima djeluje (input),
- proces i
- rezultat (output).

Pod uvjetima se podrazumijeva infrastruktura, financije, menadžment osoblja, osiguranje kvalitete, karakteristike učenika koji su se upisali u školu, podrška vanjskih struktura, podrška unutarnjih struktura, vanjska i unutarnja komunikacija. Glavna područja praćenja procesa su kurikulum, povratna informacija učenicima, postignuće i školska klima.

Rezultati se mogu promatrati kroz postignuća učenika i zadovoljstvo svih partnera škole.

### TIM ZA KVALITETU ŠKOLE:

1. Marina Baćak, ravnatelj,
2. Tonka Orlandini, stručni suradnik,
3. Vedrana Ždero, stručni suradnik,
4. Marina Vrvilo, stručni suradnik,
5. Dijana Gabrić, učitelj razredne nastave,
6. Edita Klarić, učitelj predmetne nastave,
7. Sanja Koštić, učitelj predmetne nastave.

## REZULTATI UPITNIKA

Upitnici su provedeni na učenicima 4. i 7.razreda, roditeljima učenika 4. i 7.razreda, učiteljicama razredne nastave i učiteljima i učiteljicama predmetne nastave u školskoj godini 2022./2023..

Rezultati su prikazani samo za određene tvrdnje iz svakog upitnika, dok su za samovrednovanje, identificiranje područja kvalitete koje škola želi zadržati i koja treba unaprediti analizirani/korišteni kompletni rezultati anketa.

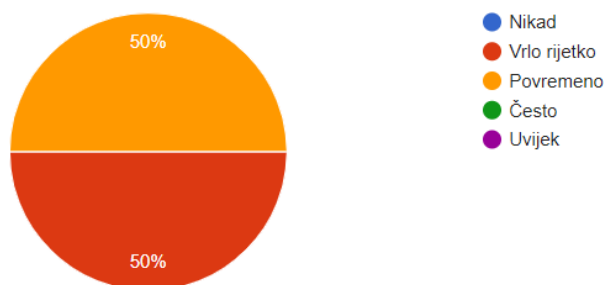
### UPITNIK ZA UČITELJICE I UČITELJE RAZREDNE NASTAVE

Ukupan broj učiteljica razredne nastave u školskoj godini 2022./2023.: **8**

Broj ispitanika: **8** (100%)

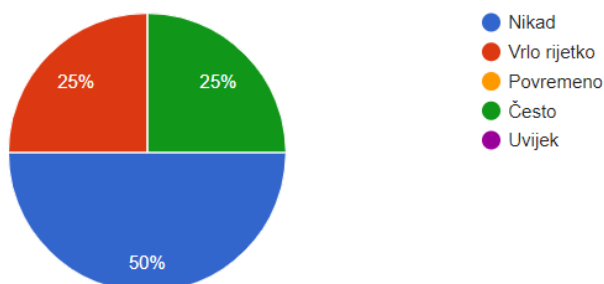
4. U razredu ima djece s kojom se druga djeca ne druže

8 odgovora



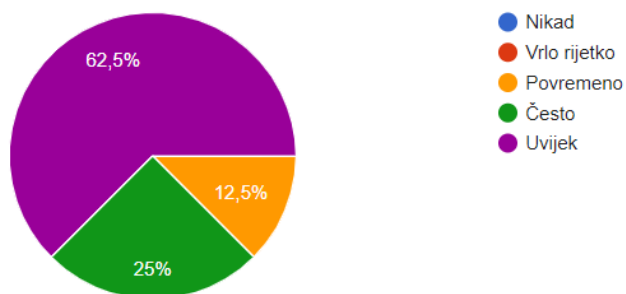
5. Učenici se boje nekih učenika.

8 odgovora



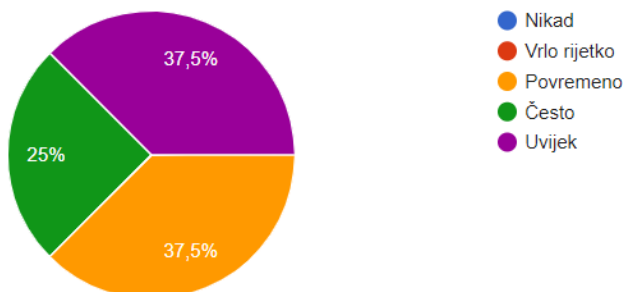
6. U školi svako dijete ima priliku osjećati se uspješno

8 odgovora



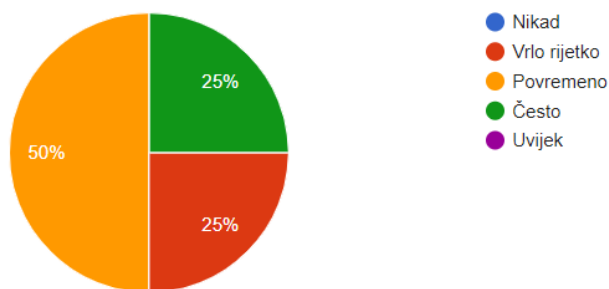
19. S učenicima razgovaram i izvan nastave.

8 odgovora



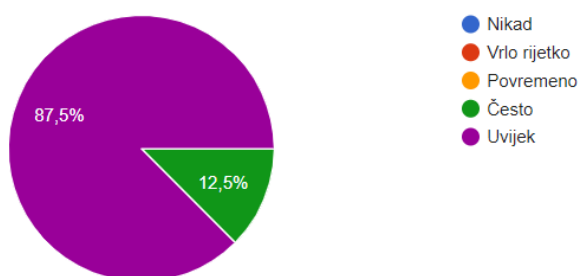
34. Moji učenici trebaju pomoć drugih osoba u rješavanju domaće zadaće

8 odgovora



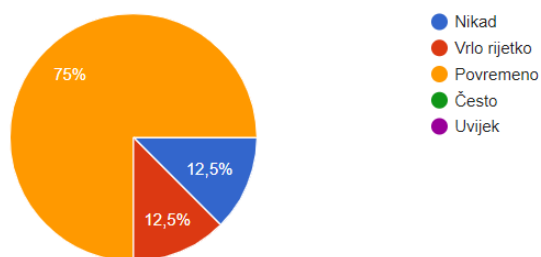
46. Roditeljima dajem jasne upute kako najbolje mogu pomoći svome djetetu pri učenju

8 odgovora



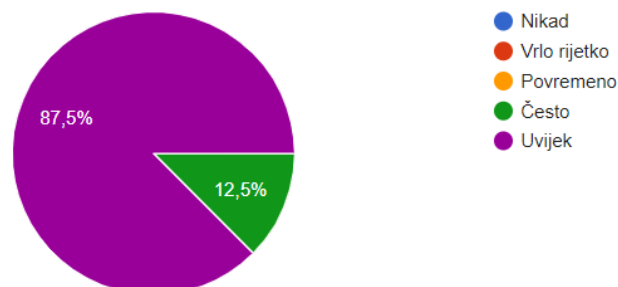
48. Organiziram radionice i susrete s roditeljima, na kojima roditelji stječu nova znanja i vještine u odgoju djece.

8 odgovora



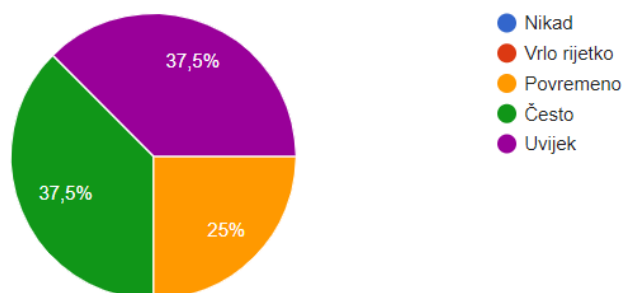
53. U školi skrbimo o zaštiti učenika od nasilja, zlostavljanja i zlouporabe sredstava ovisnosti.

8 odgovora



61. U našoj školi poticajno je radno ozračje.

8 odgovora



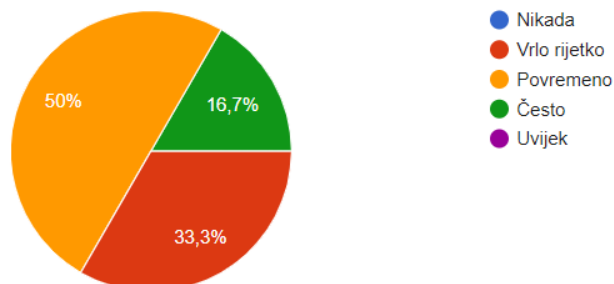
## UPITNIK ZA UČITELJICE I UČITELJE PREDMETNE NASTAVE

Ukupan broj učiteljica i učitelja predmetne nastave u školskoj godini 2022./2023.: 18

Broj ispitanika: 12 (66%)

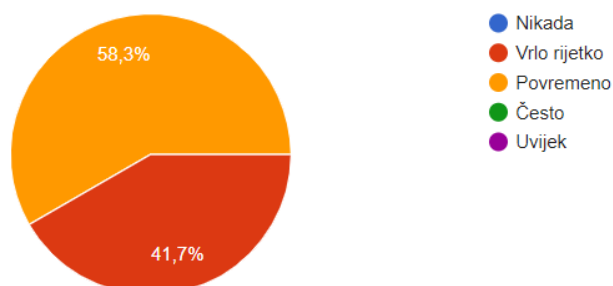
4. U razredima ima učenika s kojima se drugi učenici ne druže.

12 odgovora



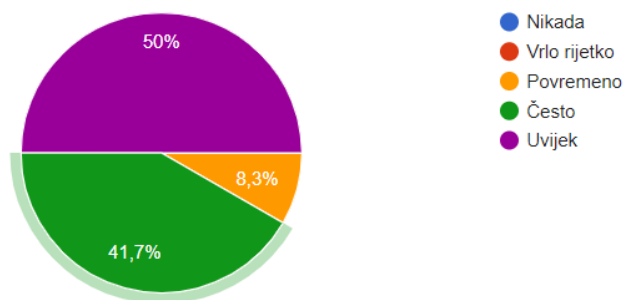
5. Učenici se boje nekih učenika

12 odgovora



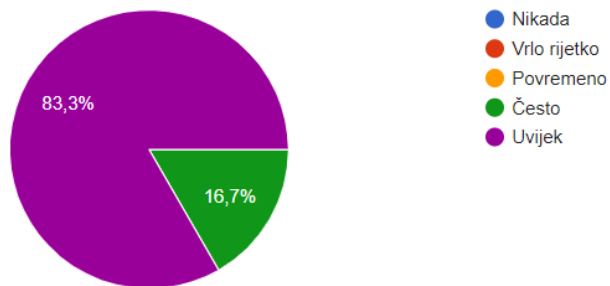
6. U školi svako dijete ima priliku osjećati se uspješno

12 odgovora



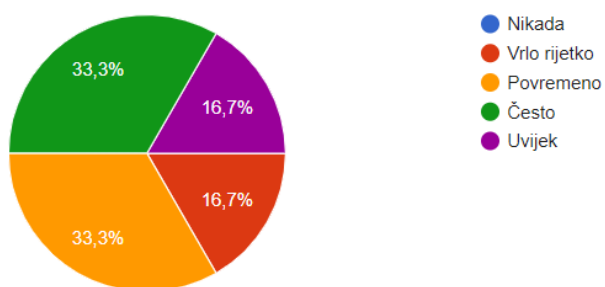
20. Kad učenici trebaju pomoć, mogu mi se obratiti.

12 odgovora



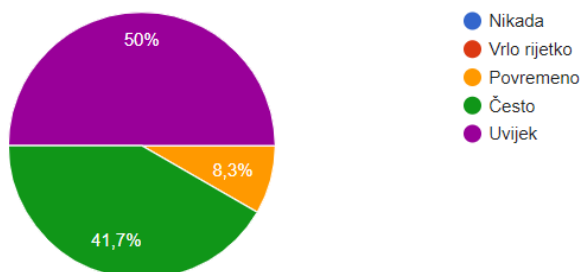
30. Učenici trebaju pomoć drugih osoba u rješavanju domaće zadaće.

12 odgovora



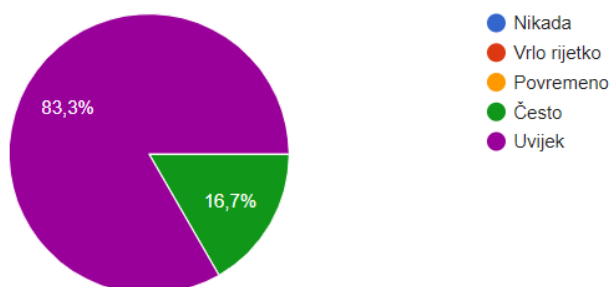
40. Roditeljima dajem jasne upute kako najbolje mogu pomoći svome djetetu pri učenju.

12 odgovora



43. U školi skrbimo o zaštiti učenika od nasilja, zlostavljanja i zlouporabe sredstava ovisnosti.

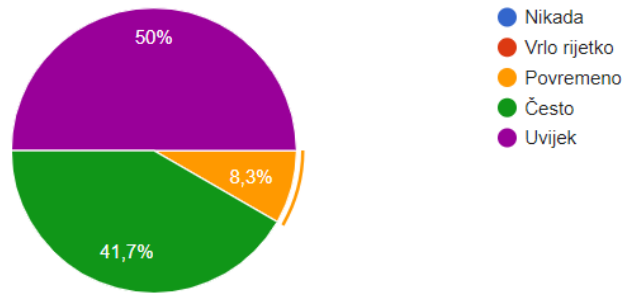
12 odgovora





46. U našoj školi je poticajno radno ozračje

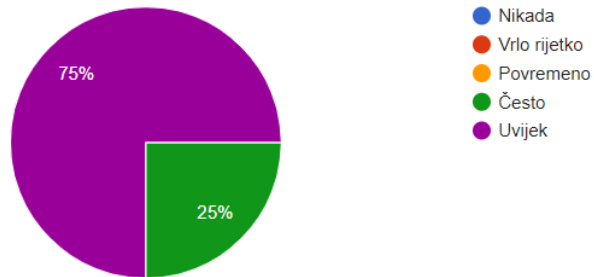
12 odgovora



Na sljedeća pitanja odgovorili su samo razrednice i razrednici:

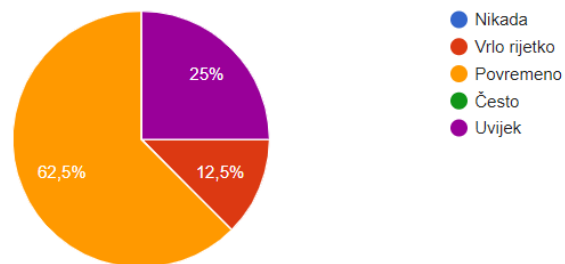
56. Roditeljske sastanke dobro osmišljam i obavještavam roditelje na vrijeme

8 odgovora



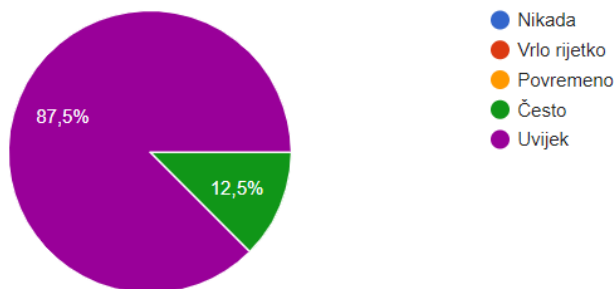
57. Organiziram radionice i susrete s roditeljima na kojima roditelji stežu nova znanja i vještine u odgoju djece

8 odgovora



59. Dobro surađujem s roditeljima.

8 odgovora



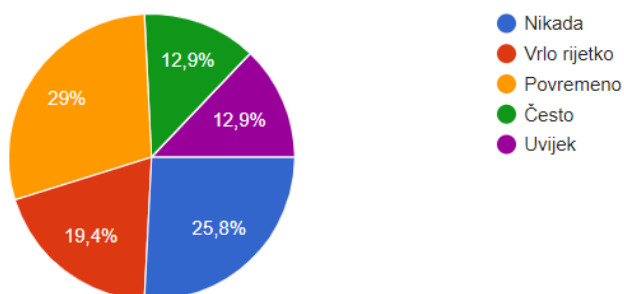
## UPITNIK ZA UČENIKE 4.RAZREDA

Ukupan broj učenika 4.razreda u školskoj godini 2022./2023.: **32**

Broj ispitanika: **32** (100%)

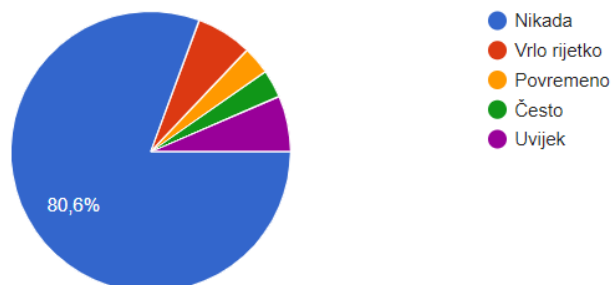
4. U razredu ima učenika s kojima se drugi učenici ne druže.

31 odgovor



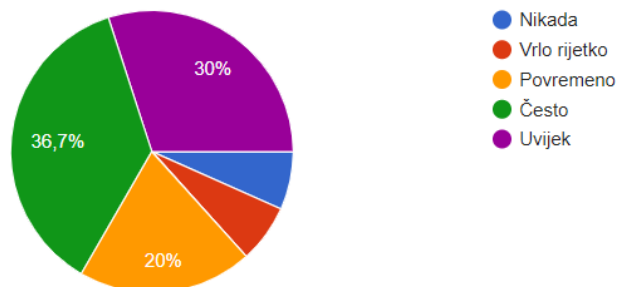
5. Bojim se nekih učenika.

31 odgovor



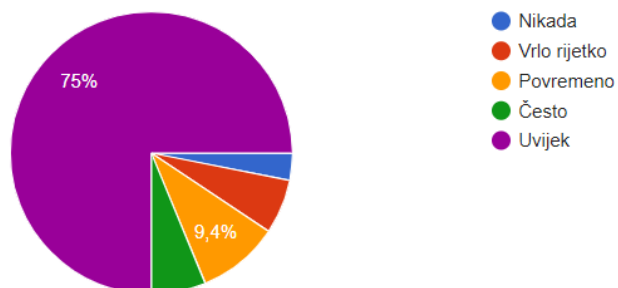
6. U školi se osjećam uspješno.

30 odgovora



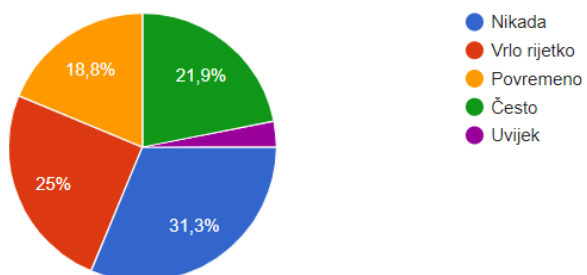
17. Učiteljica nas uči primjerenom ponašanju u svakoj prigodi

32 odgovora



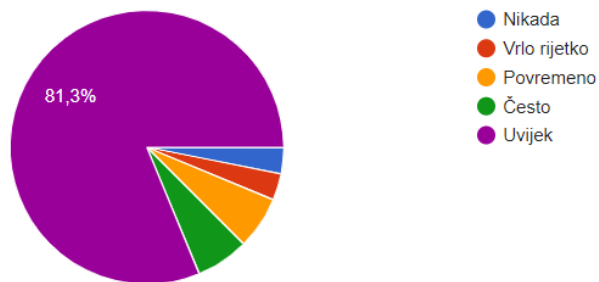
19. S učiteljicom razgovaram i izvan nastave (pod odmorom, izvan škole...)

32 odgovora



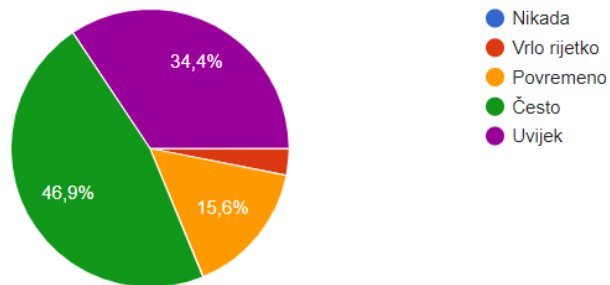
24. Kada nešto ne razumijem ili želim znati, mogu slobodno pitati učiteljicu.

32 odgovora



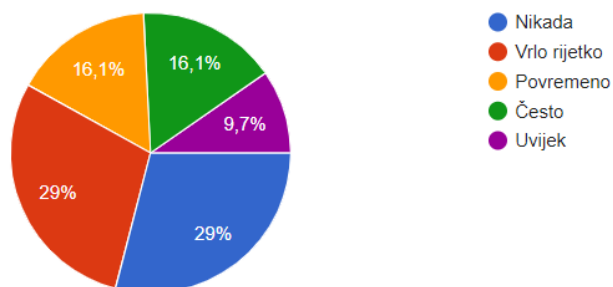
25. Razumijem kad nam učiteljica nešto objašnjava

32 odgovora



34. Kad pišem domaću zadaću, potrebna mi je pomoć.

31 odgovor



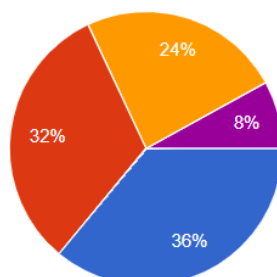
## UPITNIK ZA RODITELJE UČENIKA 4. RAZREDA

Ukupan broj učenika 4.razreda u školskoj godini 2022./2023.: **32**

Broj ispitanika: **25** (78%)

4. U razredu ima djece s kojima se druga djeca ne druže.

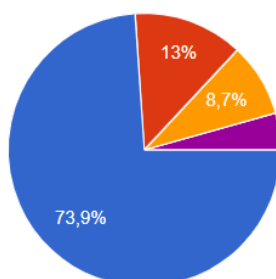
25 odgovora



● Nikada  
● Vrlo rijetko  
● Povremeno  
● Često  
● Uvijek

5. Moje dijete boji se nekih učenika.

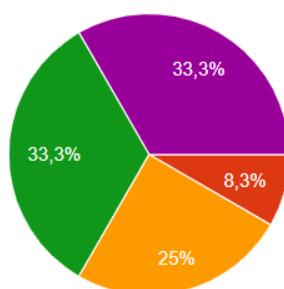
23 odgovora



● Nikada  
● Vrlo rijetko  
● Povremeno  
● Često  
● Uvijek

6. Moje dijete osjeća se uspješno u školi

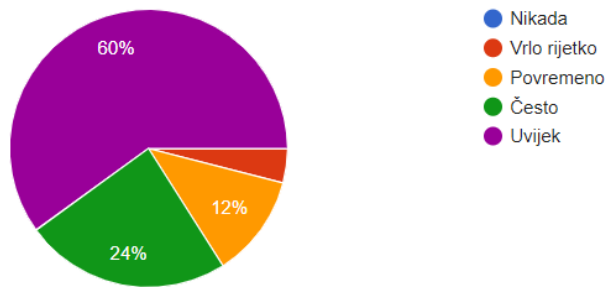
24 odgovora



● Nikada  
● Vrlo rijetko  
● Povremeno  
● Često  
● Uvijek

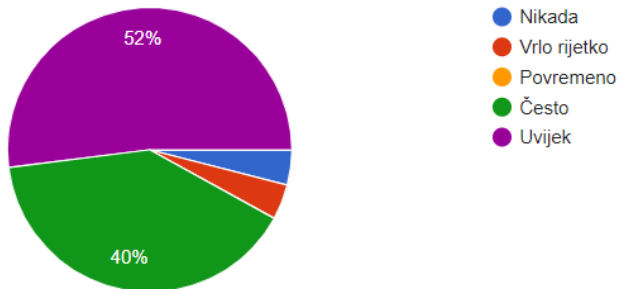
17. Učiteljica uči djecu primjerenom ponašanju u svakoj prigodi .

25 odgovora



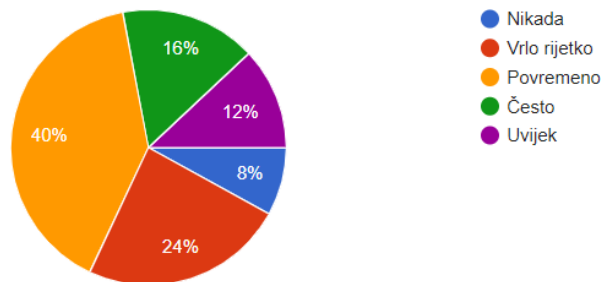
25. Moje dijete razumije nastavne sadržaje koje objašnjava učiteljica.

25 odgovora



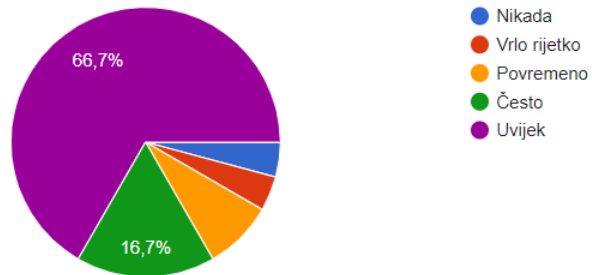
34. Moje dijete treba pomoć u rješavanju domaće zadaće

25 odgovora



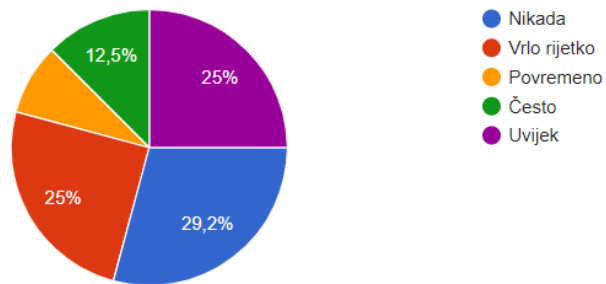
48. Roditeljski sastanci su dobro osmišljeni, a obavijesti o njima dobivamo na vrijeme

24 odgovora



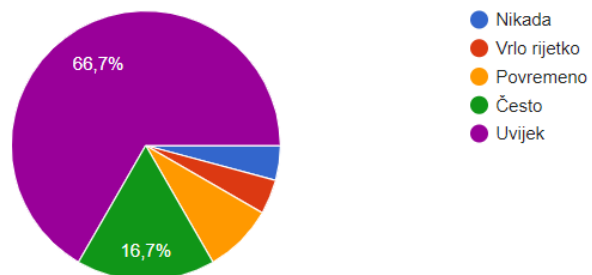
49. Učiteljica organizira radionice i susrete na kojima stječemo nova znanja i vještine u odgoju djece.

24 odgovora



48. Roditeljski sastanci su dobro osmišljeni, a obavijesti o njima dobivamo na vrijeme

24 odgovora



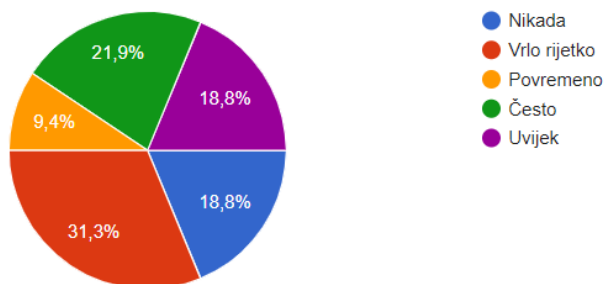
## UPITNIK ZA UČENIKE 7. RAZREDA

Ukupan broj učenika 7.razreda u školskoj godini 2022./2023.: **39**

Broj ispitanika: **33 (84,6%)**

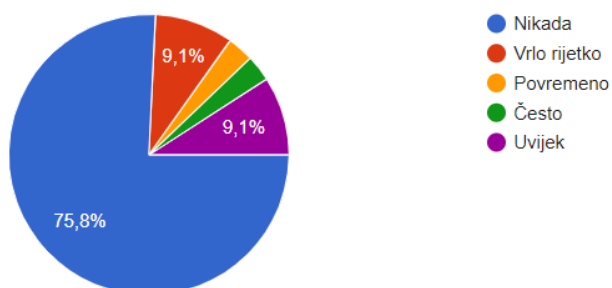
4. U razredu ima učenika s kojima se drugi učenici ne druže.

32 odgovora



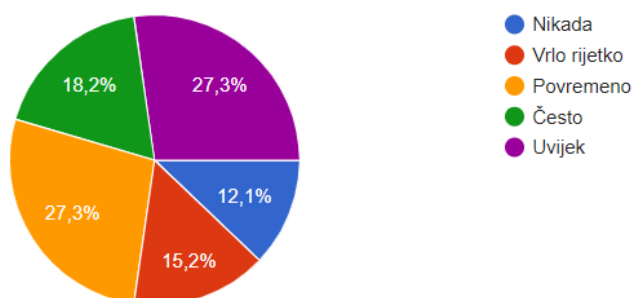
5. Bojim se nekih učenika.

33 odgovora



6. U školi se osjećam uspješno

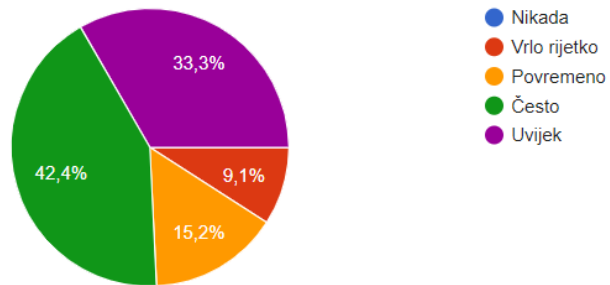
33 odgovora





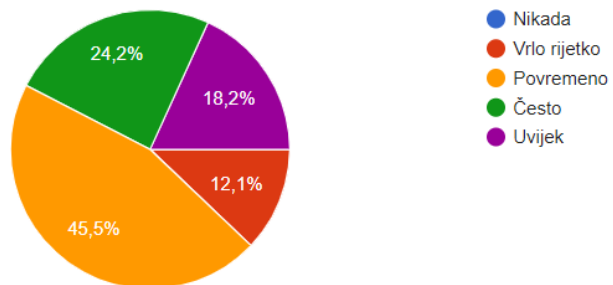
20. Kad trebam pomoć mogu se obratiti razrednici ili nekom drugom učitelju

33 odgovora



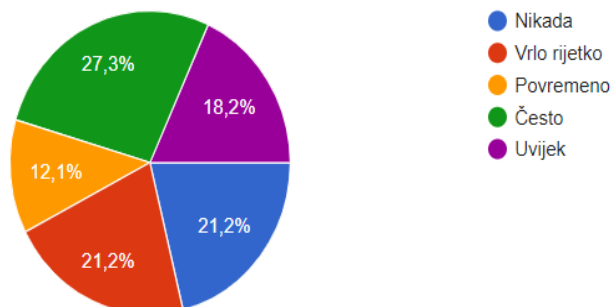
24. Razumijem kada učitelji tumače nastavne sadržaje.

33 odgovora



29. Kad pišem domaću zadaću, potrebna mi je pomoć

33 odgovora



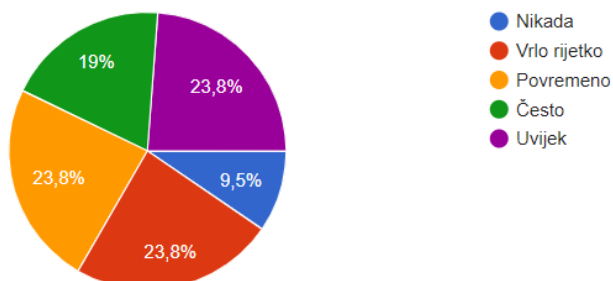
## UPITNIK ZA RODITELJE UČENIKA 7.RAZREDA

Ukupan broj učenika 7.razreda u školskoj godini 2022./2023.: **39**

Broj ispitanika: **21 (54%)**

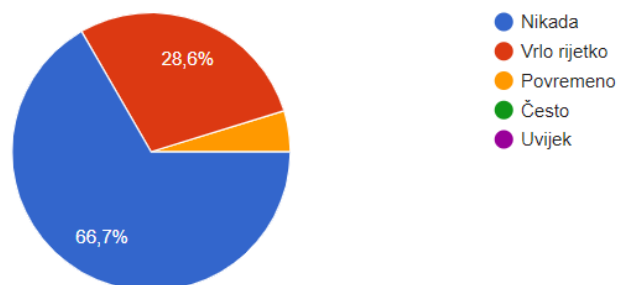
4. U razredu ima djece s kojima se druga djeca ne druže.

21 odgovor



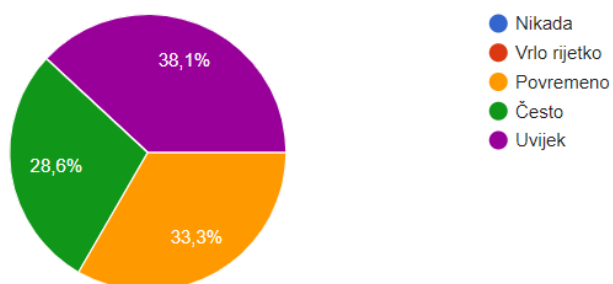
5. Moje dijete boji se nekih učenika.

21 odgovor



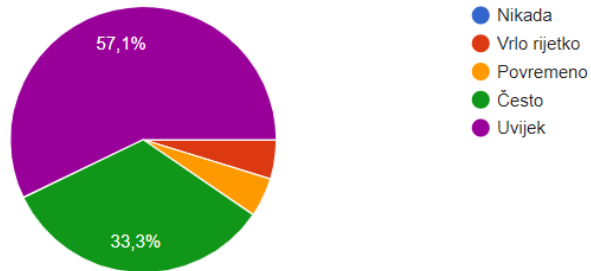
6. Moje dijete osjeća se uspješno u školi

21 odgovor



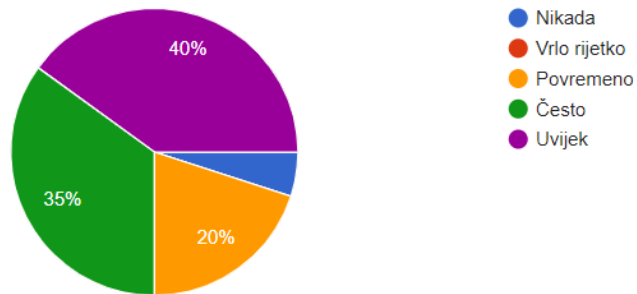
20. Kad treba pomoć moje se dijete može obratiti razredniku ili nekom drugom učitelju

21 odgovor



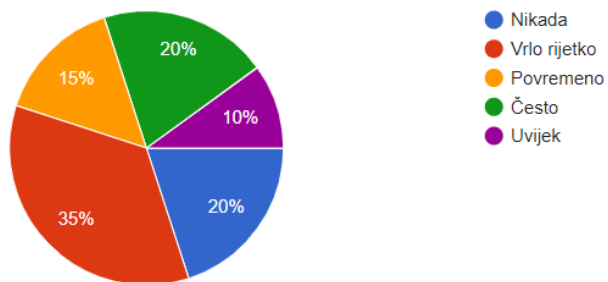
24. Moje dijete razumije nastavne sadržaje koje objašnjava učiteljica.

20 odgovora



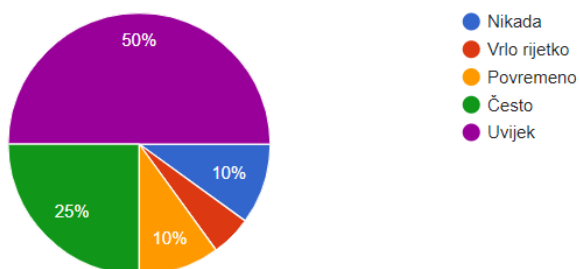
30. Moje dijete treba pomoć u rješavanju domaće zadaće.

20 odgovora



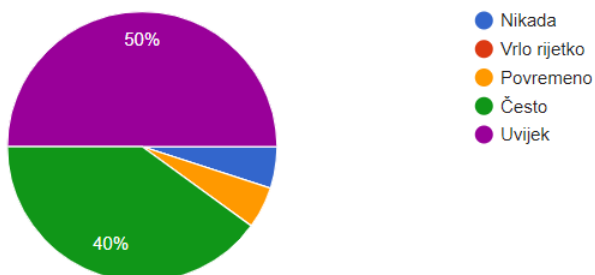
43. U školi skrbe o zaštiti učenika od nasilja, zlostavljanja i zlouporabe sredstava ovisnosti

20 odgovora



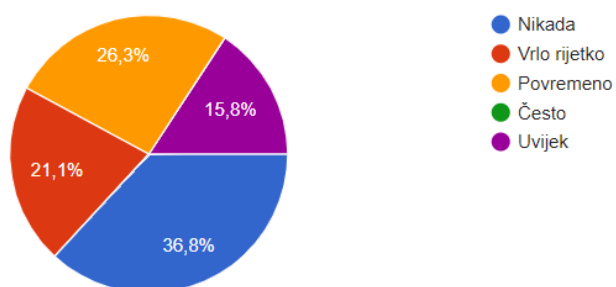
46. Roditeljski sastanci su dobro osmišljeni, a obavijesti o njima dobivamo na vrijeme.

20 odgovora



47. Razrednica organizira radionice i susrete na kojima stječemo nova znanja i vještine u odgoju djece

19 odgovora



## 40. PRILOZI

1. Tjedna zadužena učitelja u šk. god. 2024./2025.