

OSNOVNA ŠKOLA „BRDA“ SPLIT

The logo of Osnovna škola 'Brda' Split is a large, faint watermark in the background. It features a large red letter 'B' in the center. Behind the 'B' is a blue outline of a building with windows. Below the building is an open book with the words 'OSNOVNA' and 'ŠKOLA' on its pages. At the bottom of the logo, the word 'BRDA' is written in large, blue, stylized letters.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.

Split, 6. listopada 2022.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Brda Split
Adresa škole:	Put Brda 2, 21000 Split
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	/021/ 508-588
Broj telefaksa:	/021/ 508-580
Internetska adresa:	ured@os-brda-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-009
Matični broj škole:	3118053
OIB:	17896602830
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us-466/73 od 25. 10. 1974.
Ravnateljica škole:	Katarina Zelić, dipl. uč.
Voditelj smjene:	Vedrana Šilović
Razrednik kombiniranog razrednog odjela u Centru za pružanje usluga u zajednici Split	Maja Majić
Broj učenika:	428
Broj učenika u razrednoj nastavi:	213
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	215
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	21
Broj razrednih odjela u Centru za pružanje usluga u zajednici Split:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena 8,00-13,10 II. smjena 14,00-19,10
Broj radnika:	65
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pomoćnika u nastavi/stručno komunikacijskih posrednika	7
Broj pripravnika	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	85
Broj laptopa u školi:	12+47 (učitelji, Carnet)
Broj učionica:	20
Broj kabineta:	3
Broj sportskih dvorana (veća):	1
Broj sportskih dvorana (mala):	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18. , 98/19. i 64/20.) i članka 60. Statuta Osnovne škole „Brda“ Split, Put Brda 2, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice, na 40. sjednici održanoj dana 6. listopada 2022. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu školu "Brda" pohađaju djeca s područja Kotara "Brda" i dijela Kotara "Neslanovac". Ulice su osvijetljene, svjetlosna signalizacija na kolniku je postavljena, ali je često neispravna. Pješački prijelazi se redovito obnavljaju. Promet u ulici Put Brda je gust. Isto tako, važno je napomenuti kako kroz Mostarsku ulicu vozači često voze prebrzo što predstavlja opasnost za učenike.

Zahvaljujući reagiranju na dopise Škole, kao i stalna upozorenja od strane Škole, komunalni redari uspostavili su red glede zaustavljanja dostavnih vozila, a dijelom i nepropisnog parkiranja osobnih automobila u ulici Put Brda.

S istočne i zapadne strane Škole izgrađena su 2 parkinga za djelatnike škole s ukupno 23 parkirna mjesta. Sa zapadne strane Škole nalazi se još i župna crkva, a s južne strane je uređen školski vrt.

Pločnici oko Škole su uređeni, ali ne i svi oni koje učenici koriste na putu do Škole.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Većina u m ²	Broj	Većina u m ²	Opća Opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. – 4. Razred	6	390			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	130			3	3
Likovna kultura	1	65			2	3
Glazbena kultura/Vjeronauk	1	65			2	3
Strani jezik	1	130			3	3
Strani jezici-izborna nastava	1	37			3	3
Matematika	2	130			3	3
Priroda i biologija/Kemija	1	65			3	3
Kemija/Fizika	/	/	1	24	3	3
Fizika	1	65			3	3
Povijest	1	65			3	3
Geografija	1	65			3	3
Tehnička kultura	1	65	1	8	3	2
Informatika	1	135			3	3
OSTALI PROSTORI ŠKOLE						
Dvorana za TZK	1	288			3	3
Mala sportska dvorana	1	100				
Knjižnica	1	127			3	3
Zbornica	1	60			3	3
Uredi	6	167			3	3
Sala za sastanke	1	41			3	3
Kuhinja/Blagovaonica	1	42			3	2
Čajna Kuhinja	1	12			3	2
UKUPNO:	33	2244	2	32	61	60

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1450	uređeno
Zelene površine	1534	uređene
Školsko dvorište	4615	dijelom uređeno
Parking s istočne strane Škole	492	uređeno
Parking sa zapadne strane Škole	276,52	uređeno
U K U P N O	8091	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema	3
Video- i fotooprema	3
Informatička oprema	3
Ostala oprema	3
U K U P N O	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	BROJ NASLOVA	STANJE
Lektirni naslovi (1. – 4. razred)	90	2
Lektirni naslovi (5. – 8. razred)	100	2
Književna djela	324	2
Stručna literatura za učitelje	807	1
Ostalo	201	2
U K U P N O	1522	1,8 %

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

1.5. Plan obnove i adaptacije

U cilju poboljšavanja uvjeta rada planira se obnova fasade, obnova podova u atriju i hodnicima, izmjena vrata i dovratnika, renoviranje ureda ravnatelja, uređenje podrumskog prostora „dvorana za stolni tenis“, nastavak uređenja školskog vrta i uređenje školskog dvorišta.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Ankica Kodžoman		učitelj razredne nastave	VI.		32
2.	Katija Stanić		diplomirani učitelj	VII.		20
3.	Jagoda Vukas		diplomirani učitelj	VII.		33
4.	Sandra Dominis Kordić		učitelj razredne nastave	VI.		34
5.	Ružica Režić		diplomirani učitelj	VII.		14
6.	Vesna Marasović		diplomirani učitelj	VII.		40
7.	Branka Lovrić		diplomirani učitelj	VII.		33
8.	Nives Čagalj		diplomirani učitelj	VII.	savjetnik	40
9.	Dražana Bekavac		učitelj razredne nastave	VI.		39
10.	Marija Zelić		diplomirani učitelj	VII.		7
11.	Gordana Pulić		diplomirani učitelj	VII.		9
12.	Mladenka Buovac/PB		diplomirani učitelj	VII.		7
13.	Ivana Babaja/PB		diplomirani učitelj	VII.		15
14.	Novi učitelj/PB					

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Ivana Akrap Tocigl		dipl.kroatist i anglist	VII.	Hrvatski jezik		9
2.	Branka Dujilović Čapalija		mag.edukacije hrvatskog jezika	VII.	Hrvatski jezik		9
3.	Davora Radić		mag.edukacije hrvatskog jezika	VII.	Hrvatski jezik		5
4.	Danijela Radić		profesor engleskog i francuskog jezika	VII.	Engleski i francuski j.	savjetnik	19
5.	Ana Šuško		profesor engleskog i njemačkog jezika	VII.	Engleski i njemački j.		18
6.	Ines Zlatar		profesor engleskog jezika	VII.	Engleski jezik		33
7.	Zrinka Banić		prof. njemačkog i francuskog jezika	VII.	Njemački i francuski j.	mentor	14
8.	Jelena Perković		mag. edukacije engleskog jezika i talijanskog jezika	VII.	Engleski jezik		7

9.	Andrea Jurasović		profesor matematike i informatike	VII.	Matematika		21
10.	Ante Toni Vrdoljak		diplomirani inženjer matematike	VII.	Matematika		12
11.	Novi učitelj			VII.	Matematika		
12.	Marija Skejić		profesor biologije i kemije	VII.	Biologija, prir, kemija		27
13.	Vedrana Šilović		mag. edukacije biologije i kemije	VII.	Biologija, prir, kemija		7
14.	Nedjeljko Klanac		profesor povijesti i arheologije	VII.	Povijest		25
15.	Antonio Tomas		magistar povijesti i zemljopisa	VII.	Geografija		7
16.	Toma Uroda		nastavnik povijesti i zemljopisa	VI.	Povijest, geografija		41
17.	Anđela Crnčević		magistra edukacije fizike i informatike	VII.	Fizika		4
18.	Josip Lovrić		profesor proizvodno tehničkog obrazovanja	VII.	Tehnička kultura		36
19.	Željko Jurić		profesor politehnike	VII.	Tehnička kultura		26
20.	Maja Majić		profesor likovne kulture	VII.	Likovna kultura		27
21.	Dubravka Piteša		profesor glazbene kulture	VII.	Glazbena kultura		38
22.	Umberto Cocce		profesor fizičke kulture	VII.	Tjelesna i zdr. kultura		17
23.	Diana Bilić		profesor fizičke kulture	VII.	Tjelesna i zdr. kultura		14
24.	Nevenka Grbeša		diplomirani kateheta	VII.	Vjeronauk		32
25.	Gordana Kelava		diplomirani kateheta	VII.	Vjeronauk		9
26.	Darko Matijević		diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk		2
27.	Mate Balić		diplomirani inženjer pomorskog prometa	VII.	Informatika		41
28.	Branka Marović		magistra matematike:smjer računarski	VII.	Informatika		3

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Katarina Zelić		diplomirani učitelj	VII.	ravnateljica		35
2.	Ivana Pavlović		profesor pedagogije	VII.	pedagog		23
3.	Antonija Medak		diplomirani knjižničar	VII.	knjižničar		15
4.	Maša Gadža		magistra logopedije	VII.	logoped		8
5.	Lovrenka Britvić		profesor psihologije	VII.	psiholog		11

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima, pripravnicima

U školskoj godini 2022./2023. odgojno-obrazovni radnici koji budu primljeni na određeno/neodređeno vrijeme, a nemaju položen stručni ispit, imat će status pripravnika.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Katarina Bakić Jelinić		diplomirani pravnik	VII.	tajnica	9
2.	Dijana Šućur		diplomirani ekonomist	VII.	računovođa	14
3.	Joško Paić		električar	IV.	domar	39
4.	Slavko Bobeta		elektromonter	IV.	domar	40
5.	Nada Gilić		ekonomist za osnovne ek. poslove	III.	spremačica	34
6.	Snježana Mlačić		osnovna škola	NKV	spremačica	35
7.	Ljubica Radanović		osnovna škola	NKV	spremačica	32
8.	Lada Runjić		tehničar unutrašnjeg transporta	IV.	spremačica	29
9.	Iva Kovačević		osnovna škola	NKV	spremačica	27
10.	Dijana Katuriće		kuharica	SSS	kuharica	14
11.	Novi radnik/ca				spremač/ica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD									UKUPNO ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJO OBRAZOVNOG RADA			UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	
		1/ REDOVNA NASTAVA I RAZREDNIŠTVO				2/ OSTALI NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD						Priprema	Ostali poslovi razrednika	Ostalo			
		Redovna nastava	Razredništvo	Bonus	UKUPNO REDOVNA NASTAVA	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	UKUPNO OSTALI ODG.OBRAZ.RAD							
Sandra Dominis Kordić	1. a	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Ružica Režić	1. b	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Vesna Marasović	2. a	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Marija Zelić	2. b	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Branka Lovrić	2. c	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Nives Čagalj	3. a	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Gordana Pulić	3. b	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Dražana Bekavac	3. c	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Ankica Kodžoman	4. a	15	2		17	1	1	1		3	20	7,5	2	10,5	20	40	1768
Katija Stanić	4. b	15	2		17	1	1	1		3	20	7,5	2	10,5	20	40	1768
Jagoda Vukas	4. c	15	2		17	1	1	1		3	20	7,5	2	10,5	20	40	1768
Mladenka Buovac/PB	1. a				25					0	25				15	40	1768
Ivana Babaja/PB	2. b				25					0	25				15	40	1768
Novi učitelj/PB	3. b				25					0	25				15	40	1768

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NASTAVNI PREDMET	RAZRED ZA KOJI JE UČITELJ ZADUŽEN	RAZREDNIŠTVO	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD												UUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD 1/
					1/ Redovna nastava, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU												
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor ili orkestr	Vizualni identitet škole	Školsko sportsko društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Satničar	Bonus	
1.	Ivana Akrap Tocigl	Hrv. jezik	5.b, 7.c, 8.c, Centar	8.c	17		2										19
2.	Branka Dujilović Čapalija	Hrv. jezik	5.a, 6.a, 7.a, 7.b		18												18
3.	Davora Radić	Hrv.jezik	6.b, 8.a, 8.b	8.b	13		2										15
4.	Danijela Radić	Engl. i fran. jezik	5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 8.a 5.a.b, 6.a.b	6.a	15	4	2										21
5.	Ana Šuško	Engl. i njem.jezik	2.a, 2.c, 3.a, 3.c, 4.a, 4.b, 8.b 5.a.b, 6.b, 7.c		15	6											21
6.	Ines Zlatar	Engl. jezik	1.b, 4.c, 5.b, 6.b, 7.c, 8.c, Centar		19											2	21
7.	Zrinka Banić	Njem. i fran. jezik	4.a, 4.b, 4.c, 6.a, 7.a.b, 8.a.b, 8.c 4.a.b.c, 7.a.c, 8.b.c			20						1					21
8.	Jelena Perković	Engl. jezik	1.a, 2.b, 3.b (pb), NUK		7.5												7.5
9.	Andrea Jurasović	Matematika	5.a, 6.a, 8.a, 8.b	5.a	16		2										18
10.	Novi učitelj matematika	Matematika	5.b, 6.b, 7.c, 8.c	7.c	16		2										18

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NASTAVNI PREDMET	RAZRED ZA KOJI JE UČITELJ ZADUŽEN	RAZREDNIŠTVO	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD													UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD 1/
					1/ Redovna nastava, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU													
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor ili orkestr	Vizualni identitet škole	Školsko sportsko	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite na radu	Satničar	Bonus		
11.	Ante Toni Vrdoljak	Matematika	7.a, 7.b, Centar, NUK	7.b	14		2						2				18	
12.	Marija Skejić	Prir.,biol. i kemija	5.b, 6.a, 6.b, 7.c, 8.c, Centar, NUK 7.c, 8.c, Centar		18.5								1				19.5	
13.	Vedrana Šilović	Prir.,biol. i kemija	Pri.-5.a.; Bio.-7.a, 7.b, 8.a, 8.b Kem.-7.a, 7.b, 8.a, 8.b	7.a	17.5		2					1					20.5	
14.	Nedjeljko Klanac	Povijest	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, Centar		10												10	
15.	Antonio Tomas	Povijest i geografija	7.c, 8.a, 8.c 5.a, 5.b, 6.b, 7.c, 8.a, 8.c	8.a	17		2										19	
16.	Toma Uroda	Povijest i geografija	7.a, 7.b, 8.b, NUK 6.a, 7.a, 7.b, 8.b, Centar, NUK		18											2	20	
17.	Anđela Crnčević	Fizika i informatika	7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, Centar 5.b	5.b	16		2				1						19	
18.	Branka Marović	Informatika	1.a, 2.b, 3.b,(1.b,2.c), (3.a,4.a), (3.c,4.c)			12											12	
19.	Željko Jurić	Tehn.kult.	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.b, 7.c, Centar, NUK		8						1						9	
20.	Josip Lovrić	Tehn.kult.	7.a, 8.a, 8.b, 8.c		4												4	
21.	Maja Majić	Likovna kultura	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, Centar,NUK	Cen tar	11.5		2			2					2		17.5	

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NASTAVNI PREDMET	RAZRED ZA KOJI JE UČITELJ ZADUŽEN	RAZREDNIŠTVO	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD												UUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD 1/
					1/ Redovna nastava, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU												
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor ili orkestr	Vizualni identitet škole	Školsko sportsko društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Satničar	Bonus	
22.	Dubravka Piteša	Glazbena kultura	4.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c,Centar, NUK	6.b	14.5		2	2								2	20.5
23.	Umberto Coce	TZK	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.b, 8.c		18					2							20
24.	Diana Bilić	TZK	8.a, Centar		4												4
25.	Nevenka Grbeša	Vjeronauk	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.c			20										2	22
26.	Gordana Kelava	Vjeronauk	4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c			22											22
27.	Darko Matijević	Vjeronauk	Centar, NUK			3											3
28.	Mate Balić	Informatika	5.a, 6.a, 6.b, (7.a.b), 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 2.a, 4.b		6	14											20
29.	Novi učitelj	Informatika	NUK		1												1
30.	Novi učitelj	Hrvatski jezik	NUK		2,5												2,5

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAUOVNI RAD										UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBAZOVNI RAD	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA					UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO RADNO VRIJEME TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
		2/ Drugi neposredni odgojno-obrazovni rad											Pripreme	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo			
		Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Administrator E- dnevnika i E-matice	Satničar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UKUPNO DRUGI ODG-OBRAZ. RAD									
1.	Ivana Akrap Tocigl		1	2							3	22	8.5	2			7.5	18	40	1768
2.	Branka Dujilović Čapalija	1	1	2							4	22	9				9	18	40	1768
3.	Davora Radić	1		1							2	17	6.5	2			5.5	14	31	1370 .2
4.	Danijela Radić		1	1							2	23	9.5	2			5.5	17	40	1768
5.	Ana Šuško	2									2	23	10.5				6.5	17	40	1768
6.	Ines Zlatar	2									2	23	9.5				7.5	17	40	1768
7.	Zrinka Banić			2							2	23	10				7	17	40	1768
8.	Jelena Perković											7.5	3.5				3	6.5	14	618, 8
9.	Andrea Jurasović		1		3						4	22	8	2			8	18	40	1768
10.	Novi učitelj/ matematika	2	2								4	22	8	2			8	18	40	1768

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAUOVNI RAD										UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBAZOVNI	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA					UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO RADNO VRIJEME TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
		2/ Drugi neposredni odgojno-obrazovni rad											Pripreme	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite na	Ostalo			
		Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Administrator e-matice i e- dnevnik	Satničar	Voditelj smjene/Vodite li ZSV	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite na	Bonus	UKUPNO DRUGI ODG-									
11.	Ante Toni Vrdoljak	1	2					1			4	22	7	2	3		6	18	40	1768
12.	Marija Skejić	2	1.5	1							4.5	24	9.5		1		5.5	16	40	1768
13.	Vedrana Šilović	1		0.5				2			3.5	24	8.5				7.5	16	40	1768
14.	Nedjeljko Klanac		1	1							2	12	5				5	10	22	972, 4
15.	Antonio Tomas		2	3							5	24	9	2			5	16	40	1768
16.	Toma Uroda		2	2							4	24	9				7	16	40	1768
17.	Anđela Crnčević	2	1				2				5	24	8				8	16	40	1768
18.	Branka Marović			2							2	14	6				4	10	24	1060 ,8
19.	Željko Jurić			1							1	10	4				6	10	20	884
20.	Josip Lovrić			1							1	5	2				2	4	9	397, 8
21.	Maja Majić			4.5							4.5	22	6	2			10	18	40	1768

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAUOVNI RAD									UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBAZOVNI RAD	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA					UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO RADNO VRIJEME TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE	
		2/ Drugi neposredni odgojno-obrazovni rad										Pripreme	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo				
		Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Administrator e- matice i e-dnevnika	Satničar	Voditelj smjene/Voditelj ŽSV	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus										UKUPNO DRUGI ODG-OBRAZ. RAD
22.	Dubravka Piteša			1.5							1.5	22	7.5	2			8.5	18	40	1768
23.	Umberto Coce			4							4	24	9				7	16	40	1768
24.	Diana Bilić			1							1	5	2				1	3	8	353, 6
25.	Nevenka Grbeša			2							2	24	10				6	16	40	1768
26.	Gordana Kelava			2							2	24	11				5	16	40	1768
27.	Darko Matijević											3	1.5				1.5	3	6	265, 2
28.	Mate Balić		2	2							4	24	10				6	16	40	1768
29.	Novi učitelj/inf.											1	1				0	1	2	88,4
30.	Novi učitelj/hrv.jez.											2,5	1,5				1	2,5	5	221

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	pedagoški rad – neposredni odgojno-obrazovni	Ostali poslovi	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Dani u tjednu	Radno vrijeme
1.	Katarina Zelić	diplomirani učitelj	ravnatelj			40	1776	ponedjeljak, srijeda, petak	prijepodne 7,00-15,00
								utorak	međusmjena 11,30,-19,30
								četvrtak	poslijepodne 13,00-21,00
2.	Ivana Pavlović	profesor pedagogije	pedagog	30	10	40	1776	ponedjeljak, četvrtak, petak	prijepodne 7,30-13,30
								utorak, srijeda	poslijepodne 13,30-19,30
3.	Lovrenka Brtitić	profesor psihologije	psiholog	30	10	40	1776	ponedjeljak, utorak, petak	prijepodne 7,30-13,30
								srijeda, četvrtak	poslijepodne 13,30-19,30
4.	Maša Gadža	magistra logopedije	logoped	25	15	40	1776	srijeda, četvrtak, petak	prijepodne 7,30-13,30
								ponedjeljak, utorak	poslijepodne 13,30-19,30
5.	Antonija Medak	diplomirani knjižničar	knjižničar	25	15	40	1776	utorak, srijeda, petak	prijepodne 7,30-13,30
								ponedjeljak, četvrtak	poslijepodne 13,30-19,30

*Napomena: Petkom poslijepodne, članovi Stručno-razvojne službe rade prema rasporedu

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sat tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Dani u tjednu	Radno vrijeme (od – do)
1.	Katarina Bakić Jelinić	diplomirani pravnik	tajnica	40	1760	sve dane u tjednu	prijepodne 7,00-15,00
2.	Dijana Šućur	diplomirani ekonomist	voditelj računovodstva	40	1760	sve dane u tjednu	prijepodne 7,00-15,00
3.	Joško Paić	električar	domar	40	1760	ponedjeljak – petak jedan tjedan prijevodne, drugi poslijepodne	prijepodne 6,00-14,00
4.	Slavko Bobeta	elektromonter	domar	40	1760		
5.	Iva Kovačević	osnovna škola	spremačica	40	1760		
6.	Snježana Mlačić	osnovna škola	spremačica	40	1760		
7.	Ljubica Radanović	osnovna škola	spremačica	40	1760		poslijepodne 13,00-21,00
8.	Lada Runjić	tehničar unutrašnjeg transporta	spremačica	40	1760		
9.	Novi radnik/ica		spremačica	40	1760		
10.	Nada Gilić	ekonomist za osn. ek. posl.	spremačica	40	1760		
11.	Dijana Katurić	kuhar	kuhar	40	1760	sve dane u tjednu	prijepodne 6,30-14,30

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene koje se izmjenjuju tjedno. Prva smjena počinje u 8,00 i traje do 13,10 sati. Druga smjena počinje u 14,00 i traje do 19,10 sati. Školski sat traje 45 minuta. Veliki odmor traje 20 minuta.

Nastava učenika koji pohađaju program produženog boravka započinje u 8,00 sati, a završava u 16,00 sati.

Raspored konzultacija za roditelje

Ime i prezime učitelja	Termin
Sandra Dominis, Mladenka Buovac (1.a)	S. Dominis- Petak, 3. školski sat M. Buovac- utorak, 16:00-16:45
Ružica Režić (1.b)	Ponedjeljak, 3. školski sat
Vesna Marasović (2.a)	Srijeda, 4. školski sat
Marija Zelić, Ivana Babaja (2.b)	M. Zelić- utorak 4. školski sat I. Babaja- ponedjeljak 16:00-16:45
Branka Lovrić (2.c)	Utorak, 2. školski sat
Nives Čagalj (3.a)	Četvrtak, 3. školski sat
Gordana Pulić, Novi učitelj (3.b)	G. Pulić- 3. školski sat Zadnji utorak u mjesecu 16:00-16:45
Dražana Bekavac (3.c)	Utorak, 3. školski sat
Ankica Kodžoman (4.a)	Četvrtak, 2. školski sat
Katija Stanić (4.b)	Četvrtak, 5. školski sat
Jagoda Vukas (4.c)	Srijeda, 3. školski sat
Andrea Jurasović (5.a)	Srijeda, 4. školski sat
Anđela Crnčević (5.b)	Četvrtak, 2. školski sat u smjeni B
Danijela Radić (6.a)	Ponedjeljak, 2. školski sat
Dubravka Piteša (6.b)	Ponedjeljak, 3. školski sat
Vedrana Šilović (7.a)	Srijeda, 5. školski sat
Ante Toni Vrdoljak (7.b)	Srijeda, 4. školski sat u smjeni A
Novi učitelj matematika (7.c)	Ponedjeljak, 2. školski sat
Antonio Tomas (8.a)	Ponedjeljak, 5. školski sat u smjeni A
Davora Radić (8.b)	Ponedjeljak, 3. školski sat u smjeni A
Ivana Akrap Tocigl (8.c)	Četvrtak, 3. školski sat
Maja Majić (Centar)	Srijeda, 4. školski sat u smjeni A

**Raspored konzultacija za roditelje
(učitelji koji nisu razrednici)**

Ime i prezime učitelja	Termin
Branka Dujilović Čapalija	Petak, 3. školski sat
Ines Zlatar	Četvrtak, 4. školski sat
Jelena Perković	Utorak, 2. školski sat (uvijek ujutro)
Ana Šuško	Srijeda, 3. školski sat u smjeni A
Zrinka Banić	A smjena ujutro: ponedjeljak 14:00 A smjena popodne: četvrtak, 14:00
Marija Skejić	Petak, 3. školski sat
Nedjeljko Klanac	Ponedjeljak, 5. školski sat u smjeni A
Toma Uroda	Petak, 4. školski sat u smjeni A
Željko Jurić	Četvrtak, 3. školski sat u smjeni A
Josip Lovrić	Utorak, 4. školski sat
Mate Balić	Ponedjeljak, 6. školski sat u smjeni A
Branka Marović	Ponedjeljak, 1. školski sat (popodne)
Nevenka Grbeša	Petak, 3. školski sat u smjeni A
Gordana Kelava	Petak, 2. školski sat
don Darko Matijević	/
Umberto Coce	Četvrtak, 3. školski sat- smjena B Petak, 2. sat- smjena A
Dijana Bilić	Četvrtak, 4. školski sat

Raspored održavanja dopunske nastave

Ime i prezime učitelja	Termin	Predmet
Sandra Dominis	Srijeda, 4. školski sat	Hrvatski jezik/ matematika
Ružica Režić	Nastava ujutro: Hrvatski jezik- utorak predsat Nastava popodne: Utorak, 5. školski sat	Hrvatski jezik/ matematika
Vesna Marasović	Srijeda Nastava ujutro: 5. školski sat Nastava popodne: predsat	Hrvatski jezik/ matematika
Marija Zelić	Utorak, 5. školski sat	Hrvatski jezik/ matematika
Branka Lovrić	Utorak Nastava ujutro: 6. školski sat Nastava popodne: predsat	Hrvatski jezik/ matematika
Nives Čagalj	Utorak Nastava ujutro: 5. školski sat Nastava popodne: predsat	Hrvatski jezik/ matematika

Gordana Pulić	Ponedjeljak, 4. školski sat	Hrvatski jezik/ matematika
Dražana Bekavac	Utorak, predsat- 6. školski sat	Hrvatski jezik/ matematika
Ankica Kodžoman	Utorak, 4. školski sat	Hrvatski jezik/ matematika
Katija Stanić	Srijeda, 5. školski sat	Hrvatski jezik/ matematika
Jagoda Vukas	Nastava jutro: ponedjeljak, 4. školski sat Nastava popodne: ponedjeljak, predsat	Hrvatski jezik/ matematika
Andrea Jurasović	Srijeda A smjena ujutro: 7. sat A smjena popodne: predsat	Matematika
Andela Crnčević	Utorak, 3. školski sat u smjeni B Ponedjeljak, 2. školski sat u smjeni A	Fizika
Vedrana Šilović	Ponedjeljak A smjena ujutro: 7. školski sat A smjena popodne: predsat	Kemija
Novi učitelj, matematika	5.a, 6.b Ponedjeljak, 6. školski sat 7.c, 8.c Ponedjeljak, 7. školski sat	Matematika
Ante Toni Vrdoljak	Srijeda, 4. školski sat u smjeni B	Matematika
Davora Radić	Utorak, 7. školski sat ili predsat	Hrvatski jezik
Branka Dujilović Čapalija	A smjena popodne: 5.a, 6.a- ponedjeljak, 13:10-13:55 7.a, 7.b, 8.a, 8.b- utorak, 13:10-13:55	Hrvatski jezik
Ines Zlutar	5.b, 6.b- četvrtak 6. školski sat 7.c, 8.c- nastava ujutro: srijeda 7. školski sat Nastava popodne: četvrtak, predsat	Engleski jezik
Jelena Perković	5.a/6.a Petak, 6. školski sat- uvijek ujutro	Engleski jezik
Ana Šuško	8.a, 8.b- četvrtak, 3. školski sat u smjeni B 7.a, 7.b- petak, 3. školski sat u smjeni B	Engleski jezik
Marija Skejić	Srijeda, jutro 6. i 7. školski sat Srijeda i četvrtak popodne, predsat (8.r)	Kemija
Nedjeljko Klanac	Ponedjeljak, 4. školski sat	Povijest

Raspored održavanja dodatne nastave

Ime i prezime učitelja	Dodatna nastava	Predmet
Sandra Dominis	četvrtak, 4. školski sat	Matematika
Ružica Režić	Nastava ujutro: Petak, 5. školski sat Nastava popodne: Srijeda predsat	Matematika
Vesna Marasović	Ponedjeljak Nastava ujutro: 5. školski sat Nastava popodne: predsat	Matematika
Marija Zelić	Četvrtak, 5. školski sat	Matematika
Branka Lovrić	Nastava ujutro: četvrtak, 5. školski sat Nastava popodne: srijeda, predsat	Matematika
Nives Čagalj	Nastava popodne Predsat ponedjeljak i petak	Matematika
Gordana Pulić	Petak, 4. školski sat	Matematika
Dražana Bekavac	Srijeda, predsat- 5. školski sat	Matematika
Ankica Kodžoman	Petak, 5. školski sat	Matematika
Katija Stanić	Petak, 5. školski sat	Matematika
Jagoda Vukas	Nastava jutro: utorak, 5. školski sat Nastava popodne: utorak, predsat	Matematika
Anđela Crnčević	Srijeda, 7. školski sat	Fizika
Danijela Radić	Engleski jezik (8.razred) petak, 7. školski sat u smjeni A	Engleski jezik
Novi učitelj, matematika	5.b, 6.b 6. školski sat 7.c, 8.c 7. školski sat	Matematika
Ante Toni Vrdoljak	Srijeda, 2. i 3. školski sat u smjeni B	Matematika
Antonio Tomas	Ponedjeljak, 4. školski sat Petak (A smjena ujutro)- 7. školski sat Srijeda (B smjena ujutro)- 7. školski sat	Povijest, geografija
Ivana Akrap Tocigl	B smjena popodne: ponedjeljak, 6. i 7. sat (8.a, 8.b,8.c)	Hrvatski jezik
Branka Dujilović Čapalija	A smjena popodne: 7.a, 7.b, 7.c- četvrtak, 12:25-13:55	Hrvatski jezik
Marija Skejić	7. i 8. r smjene B- petak, dva predsata u popodnevnoj smjeni 7. i 8. r smjene A- srijeda, u smjeni B 5. školski sat kroz jutro	Kemija
Mate Balić	Utorak, 5. školski sat u smjeni B Četvrtak, 13:10-13:55	Informatika

Raspored održavanja izvannastavnih aktivnosti

Ime i prezime učitelja	Naziv aktivnosti	Termin
Sandra Dominis	Enigmatska grupa	Petak, 4. školski sat
Ružica Režić	Mali kreativci	Petak, popodne blok predsata
Vesna Marasović	Mali kreativci	Popodne predsata
Marija Zelić	Mali vrtlari	Ponedjeljak, 4. školski sat
Branka Lovrić	Mali kreativci	Ponedjeljak Nastava ujutro: 5. školski sat Nastava popodne: predsata
Nives Čagalj	Kreativci	Utorak, 4. školski sat
Gordana Pulić	Kreativci	Četvrtak, 5. školski sat
Dražana Bekavac	Kreativci	Ponedjeljak, 4. školski sat
Ankica Kodžoman	Mali kreativci	Srijeda, 5. školski sat
Katija Stanić	Mali kreativci	Četvrtak, 6. školski sat
Jagoda Vukas	Mali kreativci	Nastava jutro: četvrtak, 5. školski sat Nastava popodne: četvrtak, predsata
Dubravka Piteša	Zbor, instrumentalna grupa	Zbor Ponedjeljak, predsata (7.sat) (A smjena ujutro) Srijeda, predsata (7.sat) (A smjena popodne) Četvrtak, predsata (7.sat) (A smjena ujutro) Instrumentalna grupa Utorak, predsata (7.sat) (A smjena popodne) Utorak, predsata (7. sat) (B smjena popodne)
Vedrana Šilović	Prva pomoć	Četvrtak A smjena jutro: 7. školski sat A smjena popodne: predsata
Davora Radić	Školski list	Smjena A: četvrtak, dupli predsata kad je nastava popodne
Ivana Akrap Tocigl	Školski list Novinarsko- literalna grupa	Školski list Smjena B Ponedjeljak, dupli predsata kad je nastava popodne Novinarsko- literalna grupa Četvrtak, 6. i 7. sat svaki drugi tjedan (popodne)
Maja Majić	Domaćinstvo, Likovna grupa	Domaćinstvo Ponedjeljak, 4. i 5. sat u smjeni B Likovna grupa Četvrtak, 3. i 4. školski sat u smjeni A
Zrinka Banić	Šah, pirografija	Šah A smjena ujutro: utorak, 14:00 A smjena popodne: petak, 11:30 Pirografija Svako dva tjedna A smjena popodne: utorak, 13:10-14:45

Antonio Tomas	Mali balotaši, Mali geografi	Mali balotaši A smjena jutro- 6. i 7. školski sat- srijeda A smjena popodne- dva predsata ponedjeljak Mali geografi A smjena jutro- 7. sat, ponedjeljak A smjena popodne- predsat četvrtak
Marija Skejić	Biosigurnost i biozaštita	Ponedjeljak, 6. školski sat u smjeni A
Nedjeljko Klanac	Grupa mladih povjesničara	Četvrtak, 3. školski sat
Toma Uroda	Spomenica	Petak, predsat
Gordana Kelava	Vjeronaučna grupa	Smjena A- četvrtak, 6. školski sat Smjena B- petak, 6. školski sat
Nevenka Grbeša	Karitativna grupa	Utorak, smjena B 6. i 7. školski sat ujutro Četvrtak- smjena A 5. i 6. školski sat ujutro
Branka Marović	Uređivanje web stranice	Smjena A: ponedjeljak, 3. školski sat Smjena B: utorak, 3. školski sat u suprotnoj smjeni
Željko Jurić	Prometna grupa	Četvrtak, 6. školski sat
Josip Lovrić	Maketari- modelarai	Utorak, predsat
Mate Balić	Mali programeri	Ponedjeljak, 3. školski sat u smjeni A Petak, 5. školski sat u smjeni B
Umberto Coce	Nogomet, košarka	Nogomet Ponedjeljak, 4. i 5. školski sat u smjeni A Košarka Ponedjeljak, 13:15-14:45
Dijana Bilić	Odbojka	Utorak, 13:15-13:55
Danijela Radić	Svijet Frankofonije	A smjena ujutro: utorak, 7. školski sat A smjena popodne: srijeda, 7. školski sat

Raspored dežurstava učitelja-SMJENA „A“

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ	Anđela Crnčević Ankica Kodžoman	Gordana Kelava Vesna Marasović	Davora Radić/ Branka Dujilović Čapalija Katija Stanić	Vedrana Šilović Nives Čagalj	Andrea Jurasović Nevenka Grbeša
KAT	Gordana Kelava	Vedrana Šilović	Dubravka Piteša	Toma Uroda	Antonio Tomas
ISTOK	Danijela Radić	Davora Radić	Ana Šuško	Mate Balić	Branka Dujilović Čapalija
ZAPAD	Vesna Marasović	Branka Marović	Nives Čagalj	Ankica Kodžoman	Nives Čagalj/Nevenka Grbeša

Raspored dežurstava učitelja-SMJENA „B“

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ	Ivana Akrap Tocigl Ružica Režić/ Branka Marović	Umberto Coce Jagoda Vukas	Marija Skejić Ružica Režić/ Branka Marović	Anđela Crnčević Dražana Bekavac	Maja Majić/ Novi učitelj, matematika/ Branka Lovrić
KAT	Novi učitelj matematika	Marija Skejić	Antonio Tomas	Antonio Tomas	Gordana Kelava
ISTOK	Ines Zlatar	Mate Balić	Ines Zlatar	Ivana Akrap Tocigl	Mate Balić
ZAPAD	Nevenka Grbeša	Branka Lovrić	Dražana Bekavac	Ružica Režić	Dubravka Piteša

Raspored dežurstava učitelja iz produženog boravka
(Vrijeme velikog odmora- samo kroz jutro- uz postojeći raspored)

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Sandra Dominis Kodić	Marija Zelić	Gordana Pulić	Marija Zelić	Gordana Pulić

3.2 Godišnji kalendar rada

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodište	Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj radnih dana	Praznici, blagdani i neradni dani, GO	Broj dana	Školske priredbe/Odmor učenika
1. POLUGODIŠTE od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022.	IX.	20	22	8	30	Priredba za prvaše
	X.	20	21	10	31	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje/ Dana kruha (20. listopada)
	XI.	20	20	10	30	
	XII.	17	21	10	31	
Ukupno 1. pol.		77	84	38	122	Jesenski odmor za učenike
2. POLUGODIŠTE od 9. siječnja 2023. do 21. lipnja 2023.	I.	17	21	10	31	31.10.2022.- 1.11.2022.
	II.	15	20	8	28	Priredba za Božić
	III.	23	23	8	31	
	IV.	13	19	11	30	
	V.	20	21	10	31	Prvi dio zimskoga odmora za učenike: 26.12.2022. – 5.1.2023.
	VI.	13	20	10	30	
	VII.	0	21	10	31	Drugi dio zimskoga odmora za učenike: 20.2.2023. – 24.2.2023.
	VIII.	0	22	9	31	
Ukupno 2. pol.		101	167	76	243	Maškare
UKUPNO		178	251	114	365	
						Proletni odmor za učenike: 6.4.2023. - 14.4.2023.
						Obilježavanje Dana škole Oproštaj od osmaša
						Ljetni odmor učenika: Od 23. lipnja 2023.

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. god., a završava 21. lipnja 2023. god.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. god. do 23. prosinca 2022. god.

Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. god. do 21. lipnja 2023. god.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. god. i traje do 1. studenoga 2022. god., nastava počinje 2. studenoga 2022. god.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 26. prosinca 2022. god. i traje do 5. siječnja 2023. godine, nastava počinje 9. siječnja 2023. god.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. god. i traje do 24. veljače 2023. godine, nastava počinje 27. veljače 2023. god.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. god. i traje do 14. travnja 2023. god., nastava počinje 17. travnja 2023. god.

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. god.

-29.5.2023.- planiran je školski izlet kao oblik izvanučioničke nastave za predmetnu nastavu

-9.6.2023.-petak-radni/nenastavni dan

Provedba nacionalnih ispita u osmom razredu:

- Hrvatski jezik, 13. ožujka 2023., ponedjeljak
- Engleski jezik, 15. ožujka 2023., srijeda
- Matematike, 17. ožujka 2023., petak
- Biologija, 21. ožujka 2023., utorak
- Fizika, 23. ožujka 2023., četvrtak
- Geografija, 27. ožujka 2023., ponedjeljak
- Kemija, 29. ožujka 2023., srijeda
- Povijest, 31. ožujka 2023., petak

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

Blagdani Ranih znanstvenih i kulturnih djela, t

- 1. 11. 2022. Dan Svih sveti, utorak
- 18.11.2022. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, petak
- 25.12. 2022. Božić, nedjelja
- 26.12. 2022. Sveti Stjepan, ponedjeljak
- 1.1. 2023. Nova godina, nedjelja
- 6.1. 2023. Bogojavljanje, Sveta tri kralja, četvrtak
- 9.4. 2023. Uskrs, nedjelja
- 10.4. 2023. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. 2023. Međunarodni praznik rada, ponedjeljak
- 30.5. 2023. Dan državnosti, utorak
- 8.6. 2023. Tijelovo, četvrtak
- 22.6. 2023. Dan antifašističke borbe, četvrtak
- 5.8. 2023. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja, subota
- 15.8. 2023. Velika Gospa, utorak

SPOMENDAN

- 8.10. 2022. Dan Hrvatskoga sabora, subota

GRADSKI BLAGDANI

- 9. 10. 2022. Blagdan materinstva Blažene Djevice Marije, nedjelja
- 7. 5. 2023. Sv. Duje, nedjelja

DAN ŠKOLE

- 30.5.2023. - Dan škole, utorak
- 26.5.2023.- petak-radni/nenastavni dan/obilježavanje Dana škole

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj dječaka	UKUPNO	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja	Ime i prezime razrednika
1. a	1	12	8	20	0	Sandra Dominis Kordić
1. b	1	10	4	14	2	Ružica Režić
UKUPNO 1.	2	22	12	34	2	
2. a	1	9	12	21	2	Vesna Marasović
2. b	1	11	9	20	0	Marija Zelić
2.c.	1	5	10	15	0	Branka Lovrić
UKUPNO 2.	3	25	31	56	2	
3.a	1	8	10	18	1	Nives Čagalj
3.b	1	7	8	15	0	Gordana Pulić
3.c	1	9	7	16	0	Dražana Bekavac
UKUPNO 3.	3	24	25	49	1	
4. a	1	16	10	26	1	Ankica Kodžoman
4. b	1	12	12	24	2	Katija Stanić
4.c	1	15	9	24	2	Jagoda Vukas
UKUPNO 4.	3	43	31	74	5	
UKUPNO 1. – 4.	11	114	99	213	10	
5. a	1	14	4	18	0	Andrea Jurasović
5. b	1	9	9	18	1	Anđela Crnčević
UKUPNO 5.	2	23	13	36	1	
6. a	1	12	14	26	4	Danijela Radić
6. b	1	10	12	22	2	Dubravka Piteša
UKUPNO 6.	2	22	26	48	6	
7. a	1	9	12	21	2	Vedrana Šilović
7. b	1	10	7	17	1	Ante Toni Vrdoljak
7.c	1	9	10	19	1	Novi učitelj, matematika
UKUPNO 7.	3	28	29	57	4	
8. a	1	9	14	23	3	Antonio Tomas
8. b	1	9	16	25	2	Davora Radić
8. c	1	8	14	22	3	Ivana Akrap Tocigl
UKUPNO 8.	3	26	44	70	8	
UKUPNO 5.-8.	10	99	112	211	19	
CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI	1	4	0	4	0	Maja Majić
UKUPNO 1. – 8.	22	217	211	428	29	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima									Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Centar za pružanje usluga u zajednici Split	
Model individualizacije	2	1	1	4	2	4	2	8	0	24
Prilagođeni program	0	1	0	1	0	2	2	0	0	6
Posebni program										
Ukupno:										30

Šest učenika s primjerenim oblikom školovanja imaju pomoćnika u nastavi u sklopu projekta „S pomoćnikom mogu bolje V“ (Europski socijalni fond), dok jedan učenik ima stručno-komunikacijskog posrednika. Za jednog učenika šestog razreda organizirana je nastava u kući.

3.3.2. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenika

Tim za darovite

1. Ravnatelj Škole : Katarina Zelić
2. Voditelj tima i psiholog: Vesna Bošković
4. Mentor matematika : Ante Toni Vrdoljak
5. Mentor informatike i nove tehnologije : Anđela Crnčević
7. Mentor prirodoslovlje: Vedrana Šilović

Školski tim:

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

KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI. – IX.	Članovi tima
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI.-IX.	Članovi tima
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX.-X.	Članovi tima
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX. – VI.	Članovi tima
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima- osposobljavanje za rad s darovitima	IX. – VIII.	Članovi tima
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX. – VIII.	Članovi tima
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI		
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII. – IX.	Članovi tima
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX. – VI.	Članovi tima
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	IX. – VI.	Članovi tima
4. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI		
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX. – V.	psiholog
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX. – VIII.	psiholog
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	psiholog
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE		
5.1. Provedba individualiziranih programa	IX. – VI.	Članovi tima
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX. – VII.	Članovi tima
6. OSTALI POSLOVI		
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX. – VI.	Članovi tima
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	Članovi tima

3.3.3. Tim za kvalitetu:

Voditeljica-koordinator tima: Danijela Radić, prof. savjetnik engleskog i francuskog jezika

Ravnateljica: Katarina Zelić, dipl. učitelj

Stručno- razvojna služba:

- pedagoginja: Ivana Pavlović, prof. pedagogije
- psihologinja: Vesna Bošković, mag. psihologije
- logopedinja: Petra Pavlović, mag. pedagogije
- knjižničarka: Antonija Medak, mag. bibliotekarstva

Učitelji/-ce predmetne nastave:

- Zrinka Banić, prof. mentor njemačkog i francuskog jezika
- Ante Toni Vrdoljak, dipl. inženjer matematike
- Vedrana Šilović, mag. edukacije biologije i kemije
- Anđela Crnčević, mag. edukacije fizike i informatike

Učiteljice razredne nastave:

- Marija Zelić, dipl. učitelj
- Mladenka Buovac, dipl. učitelj
- Gordana Pulić, dipl. učitelj

3.3.4. Voditelji školskih stručnih vijeća:

Strani jezici (engleski jezik, njemački jezik i francuski jezik): Danijela Radić, prof. savjetnik engleskog i francuskog jezika

Povijest i geografija: Antonio Tomas, učitelj povijesti i geografije

Matematika: Ante Toni Vrdoljak, učitelj matematike

Hrvatski jezik: Branka Dujilović Čapalija, učitelj hrvatskog jezika

Vjeronauk: Nevenka Grbeša, vjeroučitelj

Tjelesna i zdravstvena kultura: Diana Bilić učitelj tjelesne i zdravstvene kulture

Fizika, tehnička kultura i informatika: Branka Marović, učitelj informatike (Anđela Crnčević), učitelj fizike i informatike

Likovna kultura: Maja Majić, učitelj likovne kulture

Glazbena kultura: Dubravka Piteša, učitelj glazbene kulture

Priroda, biologija i kemija: Marija Skejić, učitelj prirode, biologije i kemije

Razredna nastava: Katija Stanić, učitelj razredne nastave

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																			
	1. raz		2. raz		3. raz		4. raz		5. raz		6. raz		7. raz		8. raz		Centar		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	15	525	15	525	15	525	10	350	10	350	12	420	12	420	4	140	103	3605
Likovna kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	2	140	2	140	3	105	3	105	1	35	22	910
Glazbena kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	2	140	2	140	3	105	3	105	1	35	22	910
Engleski jezik	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	3	105	55	1925
Matematika	8	280	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	12	420	12	420	4	140	88	3080
Priroda i društvo	4	140	6	210	6	210	9	315											25	875
Priroda									3	105	4	140							7	245
Biologija													6	210	6	210	2	70	14	490
Fizika													6	210	6	210	2	70	14	490
Kemija													6	210	6	210	2	70	14	490
Povijest									4	140	4	140	6	210	6	210	2	70	22	770
Geografija									3	105	4	140	6	210	6	210	2	70	21	735
Tehnička kultura									2	140	2	140	3	105	3	105	1	35	11	525
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	9	315	9	315	6	210	4	140	4	140	6	210	6	210	2	70	52	1820
Informatika									4	140	4	140							8	280
UKUPNO	36	1260	54	1890	54	1890	51	1785	48	1750	48	1820	75	2625	78	2730	26	875	478	17150

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.	33	2	Nevenka Grbeša	4	140
	2.	54	3	Nevenka Grbeša	6	210
	3.	48	3	Nevenka Grbeša	6	210
	4.	67	3	Nevenka Grbeša, Gordana Kelava	6	210
UKUPNO 1. – 4.		202	11		22	770
Vjeronauk	5.	35	2	Gordana Kelava	4	140
	6.	46	2	Gordana Kelava	4	140
	7.	56	3	Gordana Kelava	6	210
	8.	64	3	Gordana Kelava	6	210
	NUK	1	1	Darko Matijević	1	35
	Centar	1	1	Darko Matijević	2	70
UKUPNO 5. – 8.		203	12		23	805
UKUPNO 1. – 8.		404	23		45	1575

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački	4.a, 4.b, 4.c	32	3	Zrinka Banić	6	210
Njemački	5.a.b	8	1	Ana Šuško	2	70
Njemački	6.a, 6.b	15	2	Zrinka Banić, Ana Šuško	4	140
Njemački	7.a.b; 7.c.	19	2	Zrinka Banić, Ana Šuško	4	140
Njemački	8.a.b, 8.c	20	2	Zrinka Banić	4	140
Francuski	4.a.b.c	12	1	Zrinka Banić	2	70
Francuski	5.a.b	6	1	Danijela Radić	2	70
Francuski	6.a.b	4	1	Danijela Radić	2	70
Francuski	7.a.c	3	1	Zrinka Banić	2	70
Francuski	8.b.c	5	1	Zrinka Banić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		124	15		30	1050

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.a	17	1	Branka Marović	2	70
	1.b, 2.c	20	1	Branka Marović	2	70
	2.a	8	1	Mate Balić	2	70
	2.b	18	1	Branka Marović	2	70
	3.a, 4.a	18	1	Branka Marović	2	70
	3.b	13	1	Branka Marović	2	70
	3.c,4.c	14	1	Branka Marović	2	70
	4.b	20	1	Mate Balić	2	70
	7.a,7.b	20	1	Mate Balić	2	70
	7.c	8	1	Mate Balić	2	70
	8.a	9	1	Mate Balić	2	70
	8.b	7	1	Mate Balić	2	70
	8.c	6	1	Mate Balić	2	70
UKUPNO 7.– 8.		259	13		26	910

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Matematika, hrvatski	1.	2	15	2	70	Sandra Dominis Kordić, Ružica Režić
2.	Matematika, hrvatski	2.	3	12	3	105	Vesna Marasović, Marija Zelić, Branka Lovrić
3.	Matematika, hrvatski	3.	3	11	3	105	Nives Čagalj, Dražana Bekavac, Gordana Pulić
4.	Matematika, hrvatski	4.	3	19	3	105	Ankica Kodžoman, Katiia Stanić Jagoda
UKUPNO 1. – 4.			11	57	11	385	
5.	Hrvatski jezik	5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	1	25	1	35	Branka DujilovićČapalija
6.	Hrvatski jezik	5.b, 6.b, 7.c, 8.c	1	10	1	35	Davora Radić
7.	Engleski jezik	5.a, 6.a	1	10	1	35	Jelena Perković
8.	Engleski jezik	7.a 7.b, 8.a 8.b	2	13	2	70	Ana Šuško
9.	Engleski jezik	5.b 6.b; 7.c 8.c	2	15	2	70	Ines Zlatar
10.	Matematika	5.a, 8.a, 8.b	1	14	1	35	Andrea Jurasović
11.	Matematika	6.a, 7.a, 7.b	1	10	1	35	Ante Toni Vrdoljak
12.	Matematika	5.b 6.b, 7.c 8.c	2	16	2	70	Novi učitelj, matematika
13.	Kemija	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	1	27	1	35	Vedrana Šilović
14.	Kemija	7.c, 8.c	2	14	2	70	Marija Skejić
15.	Fizika	7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c	2	45	2	70	Anđela Crnčević
UKUPNO 5. – 8.			16	199	16	560	
UKUPNO 1. – 8.			27	256	27	945	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred.	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Matematika	1.	2	15	2	70	Sandra Dominis Kordić, Ružica Režić
2.	Matematika	2.	3	16	3	105	Vesna Marasović, Marija Zelić, Branka Lovrić
3.	Matematika	3.	3	18	3	105	Nives Čagalj, Gordana Pulić, Dražana Bekavac
4.	Matematika	4.	3	11	3	105	Ankica Kodžoman, Katija Stanić, Jagoda Vukas
UKUPNO 1. – 4.			11	60	11	385	
5.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b, 7.c	1	6	1	35	Branka Dujilović Čapalija
6.	Hrvatski jezik	8.a, 8.b, 8.c	1	6	1	35	Ivana Akrap Tocigl
7.	Engleski jezik	8.a, 8.b, 8.c	1	5	1	35	Danijela Radić
8.	Matematika	(5.a, 6.a.); (7.a, 7.b, 8.a, 8.b)	2	16	2	70	Ante Toni Vrdoljak
9.	Matematika	5.b, 6.b, 7.c, 8.c	1	8	2	70	Novi učitelj, matematika
10.	Informatika	5.-8.	1	5	2	70	Mate Balić
11.	Kemija	7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c	1	10	1.5	52.5	Marija Skejić
12.	Fizika	8.a, 8.b, 8.c	1	2	1	35	Anđela Crnčević
13.	Povijest	7.c, 8.a, 8.c	1	5	1	35	Antonio Tomas
14.	Povijest	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	1	10	1	35	Nedjeljko Klanac
15.	Povijest	7.a, 7.b, 8.b	1	7	1	35	Toma Uroda
16.	Geografija	5.a, 5.b, 6.b, 7.c, 8.a, 8.c	1	10	1	35	Antonio Tomas
17.	Geografija	6.a, 7.a, 7.b, 8.b	1	8	1	35	Toma Uroda
UKUPNO 5. - 8.			14	98	16.5	577,5	
UKUPNO 1. - 8.			25	158	27.5	962,5	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. Broj	Izvannastavna Aktivnost	Razred.	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Enigmatska grupa	1.a	1	8	1	35	Sandra Dominis Kordić
2.	Mali kreativci	1.b	1	9	1	35	Ružica Režić
3.	Mali kreativci	2.a, 2.c	2	14	2	70	Vesna Marasović, Branka Lovrić
4.	Mali vrtlari	2.b	1	20	1	35	Marija Zelić
5.	Kreativci	3.a, 3.b, 3.c	3	28	3	105	N. Čagalj, G. Pulić, D. Bekavac
6.	Mali kreativci	4.a, 4.b, 4.c	3	28	3	105	A. Kodžoman, K. Stanić, J. Vukas
7.	Uređivanje web stranice	1.-4. razredi	1	4	2	70	Branka Marović
8.	Karitativna grupa	2.-4. razredi	1	12	2	70	Nevenka Grbeša
UKUPNO 1. – 4.			13	123	15	525	
1.	Školski list	5.-8. razreda	1	10	2	70	D. Radić, I. A. Tocigl
2.	Novinarsko-literarna grupa	5.-8. razreda	1	10	1	35	Ivana Akrap Tocigl
3.	KUD	5.-8. razreda	1	15	2	70	Branka Dujilović Čapalija
4.	Pirografija	1.-8. razreda	1	15	1	35	Zrinka Banić
5.	Šahovska grupa	2.-8. razreda	1	15	1	35	Zrinka Banić
6.	Grupa mladih povijesničara	5.-6. razreda	1	7	1	35	Nedjeljko Klanac
7.	Mali geografi	5.a, 5.b, 6.b, 7.c, 8.a, 8.c	1	6	1	35	Antonio Tomas
8.	Spomenica	5.-8. razreda	1	6	2	70	Toma Uroda
9.	Prometna grupa	5.a, 5.b	1	14	1.5	52.5	Željko Jurić
11.	Likovna grupa	5.-8. razreda	1	10	2	70	Maja Majić
12.	Domaćinstvo	5.-8. razreda	1	20	2.5	87.5	Maja Majić
13.	Maketari-modelari	8.a, 8.b, 8.c	1	5	1	35	Josip Lovrić
14.	Instrumentalna grupa	5.-8. razreda	1	12	1.5	52.5	Dubravka Piteša
15.	Odbojka	5.-8. razreda	1	15	1	35	Diana Bilić
16.	Košarka	5.-8. razreda	1	12	2	70	Umberto Coce
17.	Nogomet	5.-8. razreda	1	15	2	70	Umberto Coce
18.	Vjeronaučna grupa	5.-8. razreda	1	10	2	70	Gordana Kelava
19.	Mladi programeri	5.-8. razreda	1	11	2	70	Mate Balić
20.	Bio sigurnost i bio zaštita	7.-8. razreda	1	8	1.	35	Marija Skejić
21.	Prva pomoć	7.-8. razreda	1	15	0.5	17.5	Vedrana Šilović
22.	Mali balotaši	7.-8. razreda	1	12	2	70	Antonio Tomas
23.	Svijet Frankofonije	5.-8. razreda	1	10	1	35	Danijela Radić
UKUPNO 5. – 8.			23	253	33	1155	
UKUPNO 1. – 8.			36	376	47	1680	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		331
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	35
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	35
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	35
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	22
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	18
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	40
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	11
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	15
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		238
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	50
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	8
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	15
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	15
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	40
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		235
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	35
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI..	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	45
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI.	30
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX.. – VIII..	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	15
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	40
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		48
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX.– VIII..	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	8
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		221
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX.– VIII.	25
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	25
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	47
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		24
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		336
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	61
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	25
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX.– VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	15
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	40

6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	10
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		134
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX.– VIII.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX.– VIII.	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	15
7.8. Suradnja s osnivačem	IX.. – VIII.	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	5
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX.– VIII.	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX.–VIII.	10
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX.– VIII.	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	8
7.19.Ostali poslovi	IX. – VIII.	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		188
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	58
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	70
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		37
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	7
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	8./9. mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole • Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 2.2. Vrednovanje učenika postignuća/sudjelovanje u radu RV • Sudjelovanje u praćenju i analizi uspjeha učenika • Sudjelovanje u praćenju i analizi vladanja učenika 2.3. Izvješće o realizaciji Školskog kurikula 2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	11.,12., 3.,6. i 8.mjesec tijekom godine	150 sati 40 sati 70 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati projekata/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.

3. Neposredni rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa - Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) - Praćenje nastave - Refleksija s učiteljima - Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni 3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima 3.7. Stručno usavršavanje učitelja – tematska predavanja i radionice za RV,UV 3.8. Koordiniranje poslova s PUN	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2-3 sata po učitelju 7 sati tjedno po odjelu 7 sati tjedno po učitelju 7 sati tjedno 7 sati tjedno po odjelu 150 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
4. Neposredni rad s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka	tijekom godine	7 sati po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. Uvođenje novih programa /inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji ŽDV-a, MZO-a, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije / mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
	7.1. Upis u prvi razred - Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta - Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece - Formiranje razrednih odjela	3.mj – 5.mj. 6.mj.	7 sati po učeniku 7 sati po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
8. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	8.1. Pedagoška obrada učenika - Individualni razgovor s učenikom - Praćenje rada učenika na nastavi - Pisanje pedagoškog mišljenja - Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
9. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	9.1. Odgojno-obrazovni rad - Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO) 9.2. Podrška učenicima: - Savjetodavni rad s učenicima - Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 9.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 9.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 7sati 7sati po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije / mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi

10. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	10.1. Sudjelovanje u radu UV i RV 10.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 10.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 10.4. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 10.5. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 10.6. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 10.7. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 10.8. Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 10.9. Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 7 sati 7 sati 7 sati po pripravniku 7 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
11. Suradnja s ustanovama i institucijama	11.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 11.2. Suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Split 11.3. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 11.4. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 11.5. Suradnja s AZOO-e, MZO-a 11.6. Upravni odjel za prosvjetu 11.7. Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) 11.8. Suradnja s HZJZ-e 11.9. Suradnja s MUP-om 11.10. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama 11.11. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
12. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	12.1. Vođenje Dnevnika rada 12.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 12.3. Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije		175 sati	Dokumentacij u o osobnom radu i radu škole

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA		VREMENIK	SURADNICI	ISHODI
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			
1.1.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2022./23.	Tijekom godine	Ravnateljica, pedagog, logoped, učitelji	Zapisnici Izviješća
1.2.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele			
1.3.	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda			
1.4.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred			
2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			
2.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2022./23.	Rujan i listopad 2022.	Ravnateljica pedagog, logoped	Godišnji plan i program Kurikulum Planiranje ŠPP-a Plan sata razrednika Izviješća
2.2	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručne službe za šk. god. 2022./23.			
2.3.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te školskog Kurikuluma za šk. god. 2022./23.			
2.4.	Pripremanje predavanja za sjednice Učiteljskog vijeća			
2.5.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika			
2.6.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa u osnovnoj školi			
2.7.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk. god. 2022./23.			
2.8	Priprema za grupni rad, izvođenje radionica			
3.	STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE			
3.1.	Sudjelovanje u prikazivanju statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i Uredu državne uprave	Tijekom cijele školske godine	Ravnateljica, pedagog, tajnica	Podaci u tablicama Izviješća
3.2.	Podaci o djeci s teškoćama u razvoju županijskom ili gradskom uredu			
4.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
4.1.	POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA			Upitnici za roditelje
4.1.1.	Priprema materijala potrebnih za upis			

4.1.2.	Predbilješka učenika za upis u školu	III.-IX. mj.	Pedagog Logoped Školska liječnica Učitelji	TSS (testovi spremnosti za školu)
4.1.3.	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku			Sastanci Povjerenstv a
4.1.4.	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova			Zapisnici i izvješća
4.1.5.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece za polazak u osnovnu školu (psihološko testiranje) kao član stručnog povjerenstva			Formirani razredni odjeli
4.1.6.	Formiranje odjeljenja prvih razreda			
4.1.7.	Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu			
4.1.8.	Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu			
4.1.9.	Informiranje učitelja prvog razreda o prvoškolcima			
4.1.10.	Roditeljski sastanak za prve razrede			
4.1.11.	Praćenje adaptacije na školu prvoškolaca			
4.2.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	I.-VI. mj.	CISOK HZZ Razrednici 8ih razreda Pedagoginja Školska liječnica	Panoi PO, Predavanja, radionice, upitnici, bilješke psihologa, Informativn i materijali, Ostvareni upisi prema izvješću učenika
4.2.1.	Provedba radionica za učenike VIII. razreda na temu profesionalnog usmjeravanja			
4.2.2.	Koordinacija predavanja za roditelje o upisu u srednje škole			
4.2.3.	Psihološka obrada djece s teškoćama u razvoju i savjetovanje učenika u izboru zanimanja			
4.2.4.	Izrada panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje-Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja, liječnicom školske medicine			
4.2.5.	Odlazak s djecom u CISOK (prema dogovoru)			
4.3.	RAD S DAROVITIM UČENICIMA	Tijekom školske godine	Učitelji	Zapisi psihologa
4.3.1.	Identifikacija potencijalno darovitih učenika			Učenički uradci
4.3.2.	Praćenje i poticanje kognitivnog, psihosocijalnog i akademskog razvoja darovitih			Izviješća učitelja
4.3.3.	Podrška učenicima, učiteljima i roditeljima			
4.3.4.	Osiguravanje povezanosti djelovanja svih sudionika provedbe programa za potencijalno darovite učenike			
4.3.5.	Vođenje evidencije o radu tima za potencijalno darovite i suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ			
4.3.6.	Vođenje evidencije i dokumentacije o potencijalno darovitim učenicima			
4.4.	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU			
4.4.1.	Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada			

4.4.2.	podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama RV			Zapisnici sa sjednica,
4.4.3.	Razgovor s roditeljem u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka			
4.4.4.	Hospitiranje na nastavi i procjena učenika			
4.4.5.	Psihologijska obrada i izrada psihologijskog nalaza i mišljenja			
4.4.6.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva pri donošenju odluke o obliku školovanja i tretmana za učenika	Tijekom školske godine	Pedagog logoped učitelji, školska liječnica, vanjski stručnjaci	Dosjei psihologa,
4.4.7.	Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju			Zapisi psihologa
4.4.7	Suradnja s članovima Stručno razvojne službe Škole i s drugim ustanovama			
4.5.	SAVJETODAVNI RAD s učenicima na individualnoj i skupnoj razini			
4.5.1.	Individualni razgovori s učenicima s emocionalnim teškoćama, telefonski ili online i slučaju nastave na daljinu			Zapisi i bilješke psihologa
4.5.2.	Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima (emocionalne i obiteljske poteškoće)	Tijekom školske godine		Rješenja o pedagoškim mjerama
4.5.3.	Savjetodavni rad s novopridošlim učenicima u cilju što bolje prilagodbe učenika na novu školu i nove učenike			
4.6.	INTERVENCIJE U RADU S UČENICIMA			
4.6.1.	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	Tijekom školske godine	Učitelji Pedagog	Zapisi psihologa, radni materijali, dosjei učenika
4.6.2.	Provođenje individualnog i grupnog treninga, socijalnih i komunikacijskih vještina			
4.6.3.	Uključivanje učenika u izvannastavne i projektne aktivnosti			
4.6.4.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (prema potrebi, uvažavajući Protokol o postupanju u slučaju nasilja)			
4.7.	PREVENCIJA			
4.7.1.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama			
4.7.2.	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju	Tijekom školske godine		Zapisnici psihologa
4.7.3.	Podupiranje uvažavanja različitosti kroz savjetovanje i radionice. Radionice i predavanja za učenike (na satovima razrednog odjela).		Pedagog, učitelji razrednici	Dosjei psihologa Radionice

4.8.	RAD S RODITELJIMA			
4.8.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua			
4.8.2.	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba			
4.8.3.	Intervencije odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće komunikacije)			
4.8.4.	Upućivanje roditelja u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, Obiteljski centar, Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, Udruga Most i dr. udruge, CISOK, HZJZ, NZJZ...)			
4.8.5.	Tematski roditeljski sastanci			
4.9.	RAD S UČITELJIMA			
4.9.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka			
4.9.2.	Savjetovanje i pomoć učiteljima kod individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi)			
4.9.3.	Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika (preporuke za rad)			
4.9.4.	Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih /prilagođenih programa			
4.9.5.	Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu pružanja podrške			
4.9.6.	Prijenos informacija s upisa u 1. razred			
4.9.7.	Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred			
4.9.8.	Pomoć učiteljima u radu s roditeljima			
4.9.9.	Priprema i održavanje stručnih predavanja za Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, stručne aktive			
4.10.	UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE			
4.10.1.	Priprema obrazaca i pomagala za učiteljski rad			
4.10.2.	Tematska predavanja na Učiteljskim vijećima			
4.10.3.	Sudjelovanje u radu školskih stručnih tijela			
4.10.4.	Rad na unapređenju mentalnog zdravlja učitelja (individualno, grupno)			
4.10.5.	Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima stručno razvojne službe			
4.10.6.	Pomoć razredniku u stvaranju povoljne razredne klime			
		Tijekom školske godine	Učitelji, pedagog, logoped, šk. liječnica roditelji	Predavanja, radionice, prezentacije, izvješća psihologa
		Tijekom školske godine	Ravnateljica Pedagog, Logoped, Učitelji	Zapisnici psihologa Pismene preporuke psihologa za učitelje
		Tijekom školske godine	Ravnateljica, pedagog, logoped učitelji	Izrađene tablice i pomagala Zapisnici Prezentacij

4.11.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			e
4.11.1.	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici			Školski izlet
4.11.2.	Suradnja s liječnicom školske medicine, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika (zdravstvena zaštita učenika-sistematski pregledi, organiziranje predavanja iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika)	IX.-VII. mj	Ravnateljica, pedagoginja, šk. liječnik, stručnjaci vanjskih institucija	Zapisnici sastanaka Povjerenstva
4.11.3.	Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport SDŽ, Centar za socijalnu skrb, Hrvatski zavod za javno zdravstvo, CISOK, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...)			Izviješća psihologa
4.12.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI - PROJEKTI			
4.12.1.	Poticanje suradnje s vanjskim institucijama u svrhu novih istraživanja i projekata			
4.12.2.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata			
4.12.3.	Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu			Zapisnici psihologa
4.12.4.	Provođenje projekata i aktivnosti u kojima je psiholog nositelj ili suradnik: - Pretežno vedro – nositelj - Škole za Afriku – koordinatorka projekta - Potencijalno darovita djeca – voditelj tima - Identifikacija darovitih učenika u području matematike – školski koordinatorka	IX.-VII. mj	Tim za kvalitetu, pedagog, knjižničarka, učitelji	Prezentacije Učenički radovi Natjecanje
5.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
5.1.	Izviješće o rezultatima rada na kraju školske godine	VI. mjesec		
5.2.	Nazočnost i sudjelovanje na sjednicama RV i UV i ostalih stručnih tijela škole kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika	Tijekom školske godine	Ravnateljica, pedagog	Zapisnici psihologa
5.3.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja			Izviješća na sjednicama RV i UV
5.4.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi			
5.5.	Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama			

6.	OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
6.1.	Stručno usavršavanje			
6.1.1.	Praćenje inovacija putem literature i interneta			
6.1.2.	Sudjelovanje na seminarima organiziranim od strane Ministarstva i Agencije, DPH, HPK, Županijska stručna vijeća, sekcije školske psihologije, predavanja, seminari, webinar	Tijekom cijele školske godine		Potvrde o sudjelovanju
6.1.3.	Sudjelovanje na državnom skupu psihologa			
6.1.4.	Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji Naklade Slap			Izvješća
	Vođenje dokumentacije			
6.2.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu			
6.2.1.	(vođenje dosjea učenika u tretmanu te ostale potrebne vrste dokumentacijske djelatnosti)			
6.2.2.	Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja			
6.2.3.	Pisanje različitih izvješća i dopisa			
7.	OSTALI POSLOVI I ZADACI			
7.1.	Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	Tijekom cijele šk. godine	Ravnateljica	Zapisnici

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

1. Odgojno-obrazovna djelatnost

1.1. Neposredan rad s učenicima	Vremensko razdoblje
Pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje Razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti te komunikacijske i istraživačke vještine kod učenika Ovladavanje bibliografskom kulturom Razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje referentne zbirke Upoznavanje učenika s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja Upoznavanje učenika s časopisima Upućivanje na način i metode rada na istraživačkim zadacima Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata Organiziranje radionica za interesnu skupinu učenika Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem i pravilnikom školske knjižnice Okupljanje učenika u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena Suradnja u izradi školskog lista Rad u projektima: „Čitanjem do zvijezda“, „Naša mala knjižnica“ i „Pretežno vedro“	rujan-lipanj
Dogovor aktivnosti sa učenicima u projektima Upoznati učenike 1.razreda sa školskom knjižnicom te provesti radionice: 4.r. <i>Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</i> 2.r. <i>Dječji časopisi</i> 4.r. <i>Referentna zbirka-priručnici</i> 5.r. <i>Organizacija i poslovanje knjižnice</i> 3.r. <i>Referentna zbirka-enciklopedije</i> 6.r. <i>Samostalno pronalaženje informacija</i> 6.r. <i>Predmetnica - put do informacije</i> 7.r. <i>Časopisi na različitim medijima</i> 7.r. <i>On-line katalozi</i> 8.r. <i>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</i> 8.r. <i>Uporaba stečenih znanja</i>	rujan-lipanj

1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	Vremensko razdoblje
Nabava literature i ostalih medija za nastavnike i stručnu službu Dogovor i izrada plana čitanja lektirnih naslova u školskoj godini Dogovor o nabavi novih lektirnih naslova Suradnja s učiteljima i nastavnicima u zajedničkom planiranju tema Održavanje nastavnih satova u suradnji s nastavnicima Sustavno izvješćivanje nastavnika o novim sadržajima stručnih časopisa i stručne literature	rujan rujan, listopad rujan-lipanj rujan-lipanj

2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost

Sređivanje podataka o učenicima i nastavnicima Održavanje mrežnih stranica škole Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača Narudžba literature za stručnu i referentnu zbirku te lektirnih naslova Narudžba literarno-zabavnih i popularno-znanstvenih časopisa Izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora Redovito knjižnično poslovanje (evidencija, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, revizija, izrada popisa dotrajalih i zastarjelih knjiga) Informatizacija fonda knjižnice Pročišćavanje fonda knjižnice i stalna revizija Priprema za otpis stare i dotrajale knjižne građe Osiguravanje redovite zaštite knjižnične građe Izrada godišnjeg plana i programa Izrada godišnjeg izvješća o financijskim i materijalnim parametrima knjižnice	rujan-srpanj
--	--------------

3. Kulturna i javna djelatnost

Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (UNESCO), 5.listopada Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige 15.listopada-15.studenoga Obilježavanje Dana školskih knjižnica 28.10. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO), 21.02. Priprema i organizacija multimedijalnih sadržaja u knjižnici Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige, 2.4. Obilježavanje „Marulovih dana“ Obilježavanje Dana hrvatske knjige Organiziranje književnih susreta Obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba i blagdana Prikupljanje sadržaja i materijala za školski list Ostale aktivnosti u dogovoru i suradnji sa učiteljima i ravnateljicom (radionice, čitaonice i sl.)	prigodno po datumima
--	----------------------

4. Stručno usavršavanje knjižničara

Suradnja na stručnim skupovima, savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji Županijskog stručnog vijeća, Matične službe, HKD-a, Hrvatske udruge školskih knjižničara (HUŠK), Nacionalne i sveučilišne knjižnice (NSK), Centra za stalno stručno usavršavanje (CSSU) Suradnja sa Županijskom matičnom službom Splitsko-dalmatinske županije Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom te Gradskom knjižnicom Marka Marulića Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje Proljetna škola školskih knjižničara RH (PŠŠK)	tijekom cijele šk.godine
---	--------------------------

5.5. Plan rada stručnog suradnika logopeda

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	NOSITELJI, suradnici	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ravnatelj, SRS, učitelji, roditelji	Kolovoz-listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika logopeda - Godišnji plan i program logopeda - Mjesečni plan rada logopeda a) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima b) Planiranje i programiranje rada na zadaćama postupka utvrđivanja psihofizičkog statusa djece c) Planiranje i programiranje rada s roditeljima d) Planiranje i programiranje rada IK-a e) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe f) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole Školskog kurikulumu	Logoped, SRS ravnatelj učitelji	Rujan-listopad Rujan-lipanj Rujan-listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IK-a - Izrada i prikupljanje didaktičkog materijala za rad s učenicima - Osiguravanje ostalih uvjeta za rad s učenicima s posebnim potrebama - Praćenje i podrška pomoćnicima u nastavi u radu s učenicima s teškoćama	Logoped Ravnatelj Učitelji	Rujan-lipanj
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	- Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama RV - Razgovor s roditeljem u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka - Hospitiranje na nastavi i procjena učenika - Sudjelovanje u radu Povjerenstva - Individualni rad s učenicima s teškoćama u	Učitelji SRS Liječnik	Rujan-lipanj

	razvoju - Suradnja s članovima Stručno razvojne službe Škole i s drugim ustanovama		
2.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred	Povjerenstvo za upis SRS	Travanj-kolovoz
2.3.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	SRS Roditelji Učitelji	Rujan-lipanj
2.4.	Tematski roditeljski sastanci	SRS	Rujan-lipanj
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1.	Sudjelovanje u poslovima analize odgojno obrazovnih rezultata	SRS Učitelji ravnatelj	Prosinac-lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IK-a	Učitelji	Rujan-lipanj
3.3.	Sudjelovanje u projektima škole	SRS Učitelji ravnatelj	Rujan-lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
4.1.	Edukacija i informiranje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	SRS Učitelji ravnatelj	Rujan-lipanj
4.2.	Rad s roditeljima (savjetodavni i edukativni)	SRS roditelji	Rujan-lipanj
4.3.	Sudjelovanje na UV i RV	SRS ravnatelj	Rujan-lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad		Rujan-lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole		Rujan-lipanj
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja		Rujan-lipanj
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		Rujan-lipanj
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	knjižničar	Rujan-lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	knjižničar	Rujan-lipanj
5.3.	Nabavka multimedijских izvora znanja	ravnatelj	Rujan-lipanj
5.4.	Priprema tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	SRS	Rujan-lipanj
5.5.	Vođenje školske i pedagoške dokumentacije	SRS učitelji	Rujan-lipanj
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	SRS	Rujan-lipanj

5.6. Plan rada školskog liječnika

Nastavni zavod za javno zdravstvo, Splitsko - dalmatinske županije, Služba za školsku i adolescentnu medicinu, Ispostava Brda, Ravne njive - tel/ 021 506 651, Nadležni školski tim dr.med.J.Perasović

Cijepljenje

I razred: Polio , Mo-Pa-Ru

VIII razred: AnaDi-Te , Polio

Preporučeno,neobavezno cijepljenje protiv HPV-a

Docijepljivanje tijekom školske godine učenika s nepotpunim cjepnim statusom

Sistematski pregled:

predupis za I razred, V razred, VIII razred

Namjenski pregledi:

Pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije

Pregled za profesionalnu orijentaciju u 8.razredu

Pregled za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika s teškoćama u razvoju

Pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture

Pregled prije športskih školskih natjecanja

Pregled za smještaj u đački i studentski dom,prilikom promjene škole

Pregled na zahtjev roditelja

Kontrolni pregledi:

Nakon preventivnih pregleda

Probiri-skreening pregledi:

III razred: Poremećaj vida

Poremećaj vida na boje

Rast i razvoj

VI razred: Screening kralježnice

Rast i razvoj

VII razred: Screening sluha

Zdravstveni odgoj –predviđene teme

Učenici:

I razred: Osobna higijena: Pravilno pranje zuba po modelu

III razred: Pravilna prehrana: krivene kalorije

V razred: Osobna higijena, Promjene vezane uz pubertet i higijena (predavanje u sklopu sistematskog pregleda)

VIII razred: Profesionalna orijentacija, SPB ((predavanje u sklopu sistematskog pregleda)

Roditelji:

VIII razred: preporučeno od strane Ministarstva zdravstva edukativno predavanje o cijepljenju protiv HPV-a ovu školsku godinu zamjenjuje se individualni savjetodavnim radom s roditeljima u Školskoj ambulanti

Savjetovanišni rad: odvija se svakodnevno s ciljem pomoći u rješavanju poteškoća djece i mladih. Odvija se u ambulanti, u Savjetovaništu službe te u školi za vrijeme Stručnog Povjerenstva s djecom i mladima, njihovim roditeljima i nastavnicima.

Higijensko epidemiološka zaštita: nadzor nad sanitarnim uvjetima u školi, kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere.

SPECIFIČNE MJERE

1. Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece
2. Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju
3. Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima
4. Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju
5. Sprečavanje i suzbijanje ovisnosti
6. Zaštita reproduktivnog zdravlja
7. Zaštita mentalnog zdravlja
8. Profesionalna orijentacija

5.7. Plan rada tajništva

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- *normativno-pravne poslove* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- *kadrovske poslove* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, upravnim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne uprave,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	• Kadrovske poslovi na početku šk. god. 2022./2023. • Poslovi na pripremi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. • Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu, • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni poslovi	Tajnik škole
X.	• Kadrovske poslovi • Kontrola pravilnog uvođenja novopridošlih • učenika	Tajnik škole

	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni poslovi	
XI.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni poslovi	Tajnik škole
XII.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i	Tajnik škole

	pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Provođenje postupka jednostavne javne nabave • Svakodnevni poslovi	
I.	• Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja na uređenju školskog prostora na kraju I. polugodišta • Pripremni poslovi za II. polugodište te nastavak tekućih upravnih i administrativnih poslova • Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni poslovi	Tajnik škole
II.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju	Tajnik škole

	iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni i povremeni poslovi	
III.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni i povremeni poslovi	Tajnik škole
IV.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s	Tajnik škole

	teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Provođenje javnog poziva za višednevnu izvanučioničku nastavu-ekskurziju • Svakodnevni poslovi	
V.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Provođenje javnih natječaja za dodjelu prostora Škole na korištenje • Svakodnevni i povremeni poslovi	Tajnik škole
VI.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu, • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju	Tajnik škole

	iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Izrada plana korištenja godišnjeg odmora • Izrada Odluka o korištenju godišnjeg odmora za tekuću godinu zaposlenicima škole • Provođenje postupka jednostavne javne nabave	
VII.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Izdavanje duplikata svjedodžbi – pripreme za upis u srednje škole • Nabava pedagoške dokumentacije • Poslovi pred početak korištenja godišnjeg odmora • Korištenje godišnjeg odmora • Provođenje jednostavne javne nabave • Svakodnevni poslovi	Tajnik škole
VIII.	• Poslovi pred početak školske godine 2022./2023. • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Izdavanje duplikata svjedodžbi – pripreme za upis u srednje škole • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni poslovi	Tajnik škole
Tajnik škole: Katarina Bakić Jelinić		

5.8. Plan rada računovodstva

NAZIV POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Kontiranje i knjiženje (tjedno) 2. Zbrajanje dnevnika (tjedno) 3. Fakturiranje – obračun 4. Usklađivanje salda dobavljača i kupaca 5. Obračun amortizacije 6. Obračun revalorizacije 7. Vođenje knjige OS 8. Analitika evidencije OS i SI 9. Vođenje knjige SI 10. Kontrola blagajne 11. Izrada periodičnog obračuna 12. Izrada završnog računa 13. Otvaranje poslovnih knjiga 14. Zatvaranje poslovnih knjiga 15. Praćenje i primjena zakona 16. Izrada raznih statističkih izvješća 17. Izrada financijskih planova u suradnji s ravnateljem 18. Suradnja s bankama i FINA-om 19. Knjigovodstveni poslovi nakon obavljene inventarizacije 20. Obračun ugovora o privremenom obavljanju poslova 21. Stručno usavršavanje	Tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. IV, VII, X. I. – II. II. I. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. II. tijekom cijele god. tijekom cijele god.
Voditelj računovodstva: Dijana Šućur	

5.9. Plan rada stručnog vijeća hrvatskog jezika

AKTIVNOSTI:	
• Izbor voditelja Aktiva u školskoj godini 2022./2023. • Izrada prijedloga zaduženja učitelja Hrvatskoga jezika u školskoj godini 2022./2023. • Prijedlog realizacije dopunske i dodatne nastave • Prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum • Izrada godišnjeg izvedbenog kurikuluma • Priprema, izrada i tisak školskog lista Brđanko • Priprema učenika za božićnu priredbu • Sudjelovanje u pripremi i realizaciji obilježavanja Dana škole • Obilježavanje Tjedna hrvatskoga jezika • Organizacija i provedba izvanučioničke nastave • Izrada planova i programa rada za učenike s primjerenim oblikom školovanja • Nazočnost na sastancima Županijskih stručnih vijeća • Redoviti odlasci na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje • Izrada kriterija vrednovanja • Suradnja s članovima drugih aktiva, sa stručnom službom i ravnateljicom • Priprema učenika za školsko natjecanje iz Hrvatskoga jezika • Organizacija školskoga natjecanja iz Hrvatskoga jezika • Priprema popravnih ispita • Analiza ostvarenog u tekućoj školskoj godini, sastavljanje izvješća o radu Aktiva učitelja Hrvatskoga jezika	
Voditelj stručnog vijeća: Branka Dujilović Čapalija	

5.10. Plan rada stručnog vijeća stranih jezika (engleski jezik, njemački jezik i francuski jezik)

AKTIVNOSTI	VREMENIK
Kurikularno planiranje	kolovoz - rujan
Utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja i ocjenjivanja učenika	
Provođenje inicijalnih ispita te upućivanje učenika na dopunsku nastavu	rujan
Izrada GIK-ova i planiranje metoda za učenike s primjerenim oblikom školovanja	rujan - listopad
Održavanje sastanaka, prijedlozi za poboljšanje nastave	tijekom školske godine
Provođenje aktivnosti u sklopu projekata; pripremanje priredbi i sudjelovanje na manifestacijama; prezentacije ostvarenosti projekata u školskom listu, na školskim mrežnim stranicama i stručnim skupovima	tijekom školske godine
Uređivanje školskih mrežnih stranica	tijekom školske godine
Pripremanje učenika za natjecanja te rad sa darovitim učenicima s ciljem postizanja što boljih rezultata na natjecanjima; analiza rezultata natjecanja	tijekom nastavne godine
Stručno usavršavanje; dijeljenje primjera dobre prakse na školskoj, županijskoj i državnoj razini	tijekom školske godine
Praćenje i vrednovanje učenika; analiza postignuća	tijekom nastavne godine
Suradivanje s članovima drugih stručnih vijeća, ravnateljicom, stručno-razvojnom službom i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada s učenicima	tijekom školske godine
Provođenje dopunskog rada za učenike koji nisu ostvarili planirane ishode	lipanj - srpanj
Upućivanje učenika na popravni ispit te organizacija ispita	srpanj - kolovoz
Analiza ostvarenosti kurikuluma ; sastavljanje izvješća o radu stručnog vijeća u tekućoj šk. god.	lipanj - srpanj
Izbor voditelja stručnog vijeća; prijedlog raspodjele satnice za sljedeću školsku godinu	srpanj
Voditelj stručnog vijeća: Danijela Radić	

5.11. Plan rada stručnog vijeća razredne nastave

AKTIVNOSTI:
• Izrada školskog kurikulumu po razrednim timovima • Izrada školskog kurikulumu - zajedničke teme za razrednu nastavu • Praćenje i vrednovanje učenika • Pedagoška dokumentacija i evidencija • Nabava priručnika i ostalih sredstava za rad • Stručno usavršavanje učitelja • Izvješća sa seminara • Obilježavanje blagdana i prigodnih tema • Planiranje i organizacija posjeta kazališnim i kino predstavama • Planiranje i organizacija izleta • Planiranje i organizacija Škole u prirodi • Planiranje i organizacija Klokana bez granica • Planiranje i organizacija Večeri matematike • Planiranje i organizacija školskog natjecanja iz matematike • Dogovor o provođenju radionica i projekata u suradnji sa školskom knjižničarkom • Planiranje i organizacija predavanja (radionica) za učitelje RN • Uočavanje problema u radu s učenicima koji imaju teškoće u usvajanju nastavnih sadržaja te u ponašanju • Organizacija stručne prakse za studente • Organizacija mentorstva za učitelje pripravnike
Voditelj stručnog vijeća: Katija Stanić

5.12. Plan rada stručnog vijeća matematike

AKTIVNOSTI:

Rujan

- Dogovor oko izrada GIK-ova te izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa
- Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavni predmet Matematike
- Dogovor o izvannastavnim aktivnostima koje će se provoditi s darovitim i motiviranim učenicima
- Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa stručnih skupova
- Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole
- Formiranje grupa dodatne i dopunske nastave
- Osvrt na provođenje nacionalnih ispita za učenike osmih razreda

Listopad

- Svjetski tjedan svemira
- Izrada IOOP-a za učenike koji imaju rješenja
- Okupljanje učenika koji će sudjelovati na prijavljenim natjecanjima
- MAT liga – prvo kolo
- Okupljanje i pripremanje učenika koji će sudjelovati na planiranim projektima i aktivnostima
- Suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ

Studeni

- Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
- Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika
- Pripremanje učenika za sudjelovanje na planiranim projektima i aktivnostima
- Predavanje članova stručnog vijeća
- Suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ

Prosinac

- Večer matematike i Zlatna večer matematike
- MAT liga – drugo kolo
- Pripremanje učenika i rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Izvješća sa stručnih usavršavanja
- Suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ
- Sudjelovanje na ENTER konferenciji

Siječanj

- Priprema i organizacija školskog natjecanja iz matematike
- Školsko natjecanje iz matematike
- Pripremanje učenika i rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Analiza postignutog uspjeha za prvo obrazovno razdoblje
- Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
- Suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ

Veljača

- Školsko/županijsko natjecanje iz matematike
- Razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika
- Rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Predavanje članova stručnog vijeća
- Suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ

Ožujak

Županijsko natjecanje iz matematike

- MAT liga – treće kolo
- Natjecanje „Klokan bez granica“
- Svjetski dan matematike i Dan broja pi
- Matematički ožujak
- Razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika
- Rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Izvješća sa stručnih usavršavanja
- Suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ

Travanj

- Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika
- Predavanje članova stručnog vijeća
- Rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih

Svibanj

- MAT liga – četvrto kolo
- Festival znanosti
- Dalmatinski festival matematike – ekipno natjecanje

- Analiza i evaluacija provedenih projekata i aktivnosti
- Predavanje članova stručnog vijeća

Lipanj

- Analiza uspjeha na kraju školske godine

Srpanj

- Analiza rada stručnog vijeća
- Analiza uspjeha nakon dopunskog nastavnog rada
- Analiza prostornih, materijalnih, organizacijskih i drugih uvjeta u kojima se odvija nastava

Kolovoz

- Analiza satnice i zaduženja
- Analiza uspjeha nakon popravnog roka
- Prijedlog voditelja stručnog vijeća za sljedeću školsku godinu

Stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se putem stručnog vijeća u školi, županijskih stručnih vijeća i državnih stručnih skupova prema planu i rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje i CIM-a te praćenjem stručnih časopisa i literature.

Planirane teme za predavanja članova stručnog vijeća:

- Upotreba alata Testmoz u nastavi
- Metodika uvođenja novih pojmova u nastavi matematike
- STEAM u nastavi matematike
- Suradničko učenje u školi za život: Primjeri dobre prakse
- Alati za komunikaciju i suradničko učenje
- Razvijanje apstraktnog razmišljanja u nastavi matematike
- Socijalni oblici aktivnosti učenika

Voditelj stručnog vijeća: Ante Toni Vrdoljak

5.13. Plan rada stručnog vijeća fizike, informatike i tehničke kulture

AKTIVNOSTI:		
IX.	• Donošenje i usvajanje planova i programa rada. • Usvajanje izvedbenih nastavnih planova i programa, GIK-ova te usuglašavanje kriterija vrednovanja iz svih nastavnih predmeta. • Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole. • Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama. • Organizacija dopunske nastave za učenike kao individualiziranog oblika rada pojedinačno ili u malim skupinama za učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha	Članovi aktiva
X. ,XI.	• Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar. • Priključivanje učenika u rad Centara izvrsnosti SDŽ te suradnja s Centrima izvrsnosti (informatika i nove tehnologije) • Sudjelovanje u međunarodnom događaju „Europski tjedan programiranja (EU Code Week)“ • Priprema natjecanja iz informatike „Dabar“.	Članovi aktiva Učitelji informatike Učitelj fizike
XII.	• Sudjelovanje u međunarodnom događaju „Sat kodiranja (Hour of Code)“ • Realizacija nastavnih sadržaja prvog polugodišta.	Učitelji informatike Članovi aktiva
I. ,II.	• Priprema i organizacija školskih i županijskih natjecanja iz fizike i informatike • Obilježavanje Dana sigurnog interneta	Članovi aktiva
III.	• Izvješće o uspjehu s natjecanja. • Izvođenje Erastostenova eksperimenta.	Učitelji informatike Učitelj fizike
IV.	• Izvješće sa stručnih skupova. • Sudjelovanje na Festivalu znanosti.	Članovi aktiva
V., VI., VII.	• Analiza uspjeha na kraju školske godine. • Prijedlog mjera u svrhu poboljšanja nastavnog procesa. • Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu.	Članovi aktiva
Voditelj stručnog vijeća: Branka Marović (Anđela Crnčević)		

5.14. Plan rada stručnog vijeća biologije i kemije

AKTIVNOSTI:		NOSITELJI:
IX.	• Usuglašavanje prijedloga aktivnosti za školski kurikulum i donošenje kurikularnog plana • Usvajanje i donošenje godišnjih izvedbenih nastavnih planova i programa za nastavne predmete: Priroda, Biologija i Kemija, za dodatnu nastavu iz Kemije te za INA: Prva pomoć i za INA: Biosigurnost i biozaštita • Usuglašavanje i donošenje kriterija vrednovanja iz nastavnih predmeta: Priroda, Biologija i Kemija • Konzultacije pri izradi IOOP-a za učenike s primjerenim oblikom školovanja • Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole • Iskazivanje potreba za nastavnim sredstvima i pomagalicama • Sudjelovanje u pripremi dokumentacije za projekt Ekoškola • Suradivanje sa članovima drugih aktiva, ravnateljem i stručno-pedagoškom službom na pripremi i provedbi školskih projekata	Članice aktiva: Vedrana Šilović i Marija Skejić
X. ,XI.	• Organizacija tematskih radionica o zdravoj prehrani • Priključivanje učenika u rad Centra izvrsnosti SDŽ te suradnja s Centrom izvrsnosti • Suradnja s udrugom Sunce na provedbi na provedbi ekoloških akcija tijekom školske godine • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Članice aktiva
XII.	• Pripreme UZ "Mendula" za božićnu prodajnu izložbu • Osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja prvog polugodišta • Razmjena iskustava s nastave zbog unapređivanje procesa učenja s ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu • Analiza praćenja i vrednovanje učenika u funkciji daljnjeg ujednačavanja kriterija vrednovanja prema zadanim elementima	Članice aktiva
I. ,II.	• Praćenje realizacije 1. dijela godišnjih projekata: "Skupljajmo zajednostare baterije" i "Plastičnim čepovima do skupih lijekova" • Praćenje realizacije projekta Ekoškola • Nazočnost sastancima županijskih stručnih vijeća B/K	Članice aktiva

	• Analiza stručnih skupova na kojima su bile nazočne članice aktiva do početka veljače 2023. • Pripremanje i organizacija školskih i županijskih natjecanja iz biologije i kemije	
III.	• Izvješće o provedbi i rezultatima s natjecanja biologije i kemije • Obilježavanje 22.3. Svjetskog dana voda • Sudjelovanje u pripremi školskog časopisa	Članice aktiva
IV.	• Nazočnost sastancima županijskih aktiva B/K • Obilježavanje 22.4. - Dana planeta Zemlje • Sudjelovanje na Festivalu znanosti	Članice aktiva
V., VI., VII.	• Pripremanje mogućeg dopunskog nastavnog dana i/ili popravnih ispita • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Evaluacija školskih projekata u organizaciji ili kroz sudjelovanje aktiva B/K • Donošenje prijedloga mjera u svrhu poboljšanja nastavnog procesa u idućoj školskoj godini • Nazočnost sastancima županijskih aktiva B/K na kraju naastavne godine 2022./23. • Analiza stručnih skupova na kojima su bile nazočne članice aktiva tijekom 2. polugodišta • Donošenje prijedloga zaduženja za školsku godinu 2023./24. • Izbor voditelja aktiva B/K za školsku godinu 2023./24. • Analiza ostvarenog, sastavljanje izvješća o radu aktiva u šk.god. 2022./23.	Članice aktiva
Voditelj stručnog vijeća: Marija Skejić		

5.15. Plan rada stručnog vijeća tjelesne i zdravstvene kulture

AKTIVNOSTI: Planiramo sudjelovati u sportskim natjecanjima u kategorijama petih i šestih razreda i u kategorijama do 8. razreda. Sportovi u kojima će se učenici i učenice natjecati tijekom školske godine su: nogomet (futsal), košarka, odbojka, rukomet, streljaštvo, badminton, atletika, kros, plivanje i šah. O plasmanu ekipa ovisi na koliko natjecanja ćemo sudjelovati, jer samo prvaci na određenim nivoima stječu pravo nastupa na višem rangu natjecanja, od Gradsko-općinskih preko Županijskih, Poluzavršnice državnog natjecanja (međužupanijska), pa do Državnog natjecanja. Planiramo sudjelovati u radu Županijskih i Međužupanijskih stručnih vijeća.		
IX.	• Donošenje i usvajanje planova i programa rada. • Usvajanje izvedbenih nastavnih planova i programa, GIK-ova te usuglašavanje kriterija vrednovanja iz nastavnog predmeta. • Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole. • Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama • raspored natjecanja školskih sportskih društava u školskoj godini • 2022/2023. • Priprema učenika/ca za natjecanje u nogometu	Članovi aktiva
X., XI.	• Priprema učenika/ca za natjecanje u nogometu • Priprema učenika/ca za natjecanje na jesenskom krosu • Priprema učenika/ca za natjecanje u košarci • Priprema učenika/ca za natjecanje u badminton • Priprema učenika/ca za natjecanje u streljaštvu	Članovi aktiva
XII.	• Priprema učenika/ca za natjecanje u plivanju • Realizacija nastavnih sadržaja prvog polugodišta.	Članovi aktiva
I., II.	• Priprema učenika/ca za natjecanje u rukometu • Priprema učenika/ca za natjecanje u odbojci	Članovi aktiva
5III.	• Priprema učenika/ca za natjecanje u atletici i Marjanskoj štafeti	Članovi aktiva
IV.	• Priprema učenika/ca za natjecanje u atletici	Članovi aktiva
V., VI., VII.	• Priprema i organizacija školskih natjecanja povodom Dana škole • Analiza uspjeha na kraju školske godine. • Prijedlog mjera u svrhu poboljšanja nastavnog procesa. • Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu.	Članovi aktiva
Voditelj stručnog vijeća: Diana Bilić		

5.16. Plan rada stručnog vijeća likovne kulture

AKTIVNOSTI:
• prijedlog zaduženja za školsku godinu, • prijedlog potreba te nabava udžbenika i nastavnih pomagala, • prijedlog aktivnosti za školski kurikulum, • kreiranje programa izvannastavnih aktivnosti i praćenje realizacije istog, • sastavljanje nastavnih planova sukladno obrascu izrade operativnog Godišnjeg izvedbenog plana i programa, • utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja, • suradnja s članovima drugih aktiva, Ravnateljicom, Stručnom službom i ostalim osobljem Škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima, • izrada prilagođenih i individualiziranih programa za učenike koji pohađaju nastavu prema primjerenom obliku školovanja te praćenje rada istih, • suradnja s roditeljima, drugim relevantnim čimbenicima i širom društvenom zajednicom radi prezentacije rada učenika i Škole, • praćenje realizacije nastavnog plana i programa tijekom školske god., • praćenje rada stručnih aktiva sukladno kataloga AZOO, • prijedlog mjera radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa, • organizacija i provođenje priredbi za: prijem prvaša, Dane zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha, božićne i novogodišnje blagdane, Dan Škole, • unaprjeđivanje procesa učenja s ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu, • praćenje i rad s nadarenim učenicima te praćenje učenika slabijih sposobnosti i s teškoćama u učenju, • razvijanje zanimanja, osjećaja te kritičnosti za glazbenu kulturu i umjetnost, • analiza ostvarenog i sastavljanje izvješća o radu aktiva.
Voditelj stručnog vijeća: Maja Majić

5.17. Plan rada stručnog vijeća glazbene kulture

AKTIVNOSTI:
• prijedlog zaduženja za školsku godinu, • prijedlog potreba te nabava udžbenika i nastavnih pomagala, • prijedlog aktivnosti za školski kurikulum, • kreiranje programa izvannastavnih aktivnosti i praćenje realizacije istog, • sastavljanje nastavnih planova sukladno obrascu izrade operativnog Godišnjeg izvedbenog plana i programa, • utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja, • suradnja s članovima drugih aktiva, Ravnateljicom, Stručnom službom i ostalim osobljem Škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima, • izrada prilagođenih i individualiziranih programa za učenike koji pohađaju nastavu prema primjerenom obliku školovanja te praćenje rada istih, • suradnja s roditeljima, drugim relevantnim čimbenicima i širom društvenom zajednicom radi prezentacije rada učenika i Škole, • praćenje realizacije nastavnog plana i programa tijekom školske god., • praćenje rada stručnih aktiva sukladno kataloga AZOO, • prijedlog mjera radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa, • organizacija i provođenje priredbi za: prijem prvaša, Dane zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha, božićne i novogodišnje blagdane, Dan Škole, • unaprjeđivanje procesa učenja s ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu, • praćenje i rad s nadarenim učenicima te praćenje učenika slabijih sposobnosti i s teškoćama u učenju, • razvijanje zanimanja, osjećaja te kritičnosti za glazbenu kulturu i umjetnost, • analiza ostvarenog i sastavljanje izvješća o radu aktiva.
Voditelj stručnog vijeća: Dubravka Piteša

5.18. Plan rada stručnog vijeća vjeronauka

AKTIVNOSTI:
• Izbor voditelja aktiva • Donošenje i usvajanje Plana i programa rada • Usvajanje izvedbenih nastavnih planova (GIK-ova) i programa te donošenje i usvajanje kriterija vrednovanja iz vjeronauka • Sudjelovanje u izradi kurikuluma škole • Iskazivanje potreba za nastavnim sredstvima i pomagalicama • Praćenje učenika slabijih sposobnosti, sa teškoćama u učenju, izrada prilagođenih programa za iste • Suradivanje sa članovima drugih aktiva, stručnom službom, ravnateljicom i ostalim osobljem škole sa ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima • Individualno permanentno usavršavanje • Obilježavanje i doprinos za manifestaciju „Dani kruha“ • Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar • Prigodno obilježavanje blagdana slijedeći liturgijsku godinu (posebno došašće, Božić, korizma, Uskrs,...) • Praćenje i sudjelovanje u humanitarnim akcijama (Caritas, Marijini obroci, socijalne samoposluge,...) • Priprema učenika za školska natjecanja • Provedba školskih natjecanja • Priprema učenika za međuškolsko (te nadbiskupijsko, i državno) natjecanje iz vjeronauka (Vjeronaučna olimpijada) • Izvješće o uspjehu s natjecanja • Prodajna izložba (Božić, Dan škole) • Prijedlog mjera u svrhu poboljšanja nastavnog procesa • Analiza ostvarenog, sastavljanje izvješća o radu aktiva u šk.god. i izrada Programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada prethodne školske godine • Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu
Voditelj stručnog vijeća: Nevenka Grbeša

5.19. Plan rada stručnog vijeća povijesti i geografije

AKTIVNOSTI:		
I. X.	- Izbor voditelja aktiva - Donošenje i usvajanje planova i programa rada. - Usvajanje izvedbenih nastavnih planova i programa, GIK-ova te usuglašavanje kriterija vrednovanja iz svih nastavnih predmeta. - Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole. - Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama.	Članovi aktiva
X. ,XI.	- Odlazak na terensku nastavu u Omiš - Odlazak na terensku nastavu u Vukovar - Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar.	Učitelj geografije i povijesti; razrednici 8. razreda
XII.	- Realizacija nastavnih sadržaja prvog polugodišta. - Intenzivno pripremanje učenika za natjecanje	Članovi aktiva
I. ,II.	Priprema i organizacija školskih i županijskih natjecanja iz geografije i povijesti	Članovi aktiva
II. I.	Izvješće o uspjehu s natjecanja.	Članovi aktiva
I. V.	- Izvješće sa stručnih skupova. - Obilježavanje "Dana planeta Zemlje". - Terenska nastava	Članovi aktiva, učitelj geografije
V., VI., VII.	- Analiza uspjeha na kraju školske godine. - Prijedlog mjera u svrhu poboljšanja nastavnog procesa. - Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu.	Članovi aktiva
Voditelj stručnog vijeća: Antonio Tomas		

5.20. Plan rada kućnog majstora-domara

SVAKODNEVNI POSLOVI		
• Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara • Popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila • Kontrola zgrade i uređaja • Evidentiranje kvarova, oštećenja te otklanjanje istih • Održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena • Otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima • Nabavka potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljem i tajnikom • Loženje centralnog grijanja u zimskom razdoblju		
Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	• Završetak svih većih poslova pred početak školske godine • Svakodnevni poslovi • Popravak klupa i stolica	Kućni majstor
X.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
XI.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
XII.	• Završetak poslova pred početak II. obrazovnog razdoblja	Kućni majstor
I.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
II.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
III.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
IV.	• Poslovi za vrijeme proljetnih praznika-veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave	Kućni majstor
V.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
VI.	• Početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika:bojanje zidova hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica	Kućni majstor
VII.	• Korištenje godišnjeg odmora	Kućni majstor
VIII.	• Otklanjanja kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove školske godine	Kućni majstor
Kućni majstori (DOMARI): Slavko Bobeta, Joško Paić		

Poslovi i radne zadaće kućnog majstora-domara:

- Izmjena stakala i popravci prozora
- Popravci i izmjena brava
- Popravci ormara, ormarića
- Popravci stolova, klupa, sjedalica
- Popravci roleta, prozora, vrata
- Popravci zastora, projekcijskih platna
- Održavanje alata i pribora
- Sitni popravci postrojenja u kotlovnici
- Popravci radijatora
- Kontrola protupožarnih aparata, priprema za servis
- Popravak vodoinstalacija, sanitarnih čvorova
- Sitni popravci elektroinstalacija, izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla i dr.
- Dnevni obilasci zgrade, prostorija, podešavanje satova, zvona i sitni popravci
- Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala
- Nabavka potrošnog materijala u dogovoru s računovodstvom
- Montiranje i demontiranje pozornice za prigodne školske svečanosti, dekoracija priprema razglasa
- Košenje trave u školskom dvorištu
- Rezanje živice i sadnica u školskom dvorištu
- Bojanje učionica, hodnika, stubišta, ureda, fasade i sl.
- Bojanje stolarije te bojanje i popravci oštećenih zidova
- Poslovi iz područja zaštite na radu-sudjelovanje u kontroli ispravnosti sustava instalacija u školi
- Osposobljavanje za rad na siguran način
- Čišćenje krovnih površina, slivnika, odvoda i sl.
- Popravci nastavnih sredstava i pomagala
- Pravovremena intervencija na uklanjanju kvarova zbog smanjenja nastanka većih troškova
- Nabavka lož ulja, čišćenje postrojenja i kotlovnog postrojenja
- Loženje centralnog grijanja u zimskom razdoblju
- Rukovođenje radom sustava za pripremu tlačne vode (sanitarne i hidratantske) u hidrofleks postrojenju
- Dežurstvo na hodnicima

5.21. Plan rada spremačica

SVAKODNEVNI POSLOVI		
• briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma • pranje stubišta, hodnika, učionica, školskih ploča i sl. • pranje sanitarnih prostorija • svakodnevni dogovori s tajnikom o poslovima i izvršenju istih • održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora • pravilan odnos prema učenicima te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika, za vrijeme velikih odmora • zalijevanje cvijeća u školi i oko škole • pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta, igrališta i ostalih površina		
Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	• čišćenje prostorija skupina svakodnevni poslova	Spremačice
X.	• čišćenje prostorija skupina svakodnevni poslova	Spremačice
XI.	• čišćenje prostorija skupina svakodnevni poslova	Spremačice
XII.	• početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tapisona i slični veći poslovi	Spremačice
I.	• završetak većih poslova pred početak II. polugodišta	Spremačice
II.	• svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave	Spremačice
III.	• svakodnevni i povremeni poslovi	Spremačice
IV.	• veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, luster i ostalo	Spremačice
VI.	• početak "velikog čišćenja" za vrijeme praznika • briga o zelenim površinama	Spremačice
VII.	• korištenje godišnjeg odmora	Spremačice
VIII.	• nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora: pranje prozora, mazanje parketa, čišćenje tapeta i ostali veći poslovi	Spremačice
Spremačice: Nada Gilić, Snježana Mlačić, Iva Kovačević, Ljubica Radanović, Lada Runjić		

Poslovi i radne zadaće spremačica

- Redovito čišćenje učioničkog prostora u tijekom godine, za vrijeme zimskih i ljetnih praznika
- Čišćenje podova-parketa u učionicama i uredima
- Čišćenje i pranje podova i zavjesa
- Mazanje i glačanje podova, hodnika, stubišta i drugih prostora škole
- Čišćenje zidnih površina, školske ploče, panoa, oglasnih ploča
- Čišćenje i pranje staklenih površina i prozora
- Čišćenje namještaja od prašine i klupa u učionicama vlažnom krpom, te šk. ploča
- Dezinficiranje namještaja i opreme
- Čišćenje, pranje i dezinficiranje zahodskih školjki, umivaonika
- Čišćenje prašine s rasvjetnih tijela
- Čišćenje krovnih površina
- Ostali poslovi, dostava ili povremena pomoć drugim radnicima u školi radi obavljanja hitnih poslova
- Zaštita školske imovine, imovine učenika i radnika škole
- O svim pojavama oštećenja ili nestanka imovine izvijestiti domara i tajnicu škole
- Osposobljavati se za rad na siguran način
- Čišćenje i održavanje čistoće nastavnih sredstava i pomagala
- Redovna dostava službenih pošiljki i dr.
- Dežurstvo na hodnicima
- Kontrola ulaska nepoznatih osoba u školske prostore /suradnja s dežurnim učiteljem i dežurnim učenikom
- Voditi brigu o zaštiti pedagoške dokumentacije
- Uređenje interijera i eksterijera, njega i čuvanje ukrasnog bilja cvijeća

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2021./2022. Izvješće ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./2022. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. god. 2021./2022.	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj tajnik računovođa stručni suradnici Učitelji
Listopad	Donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023. Usklađivanje općih akata škole Rad i sigurnost u školi	
Studeni	Rješavanje tekućih situacija u Školi Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju Škole u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Donošenje općih akata Škole na prijedlog ravnatelja	
Prosinac	Praćenje ostvarivanja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje financijskog plana na prijedlog ravnatelja i nadziranje njegovog izvršavanja Odlučivanje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna	
Siječanj	Uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Usklađivanje općih akata škole	
Veljača	Godišnji obračun Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za prvo polugodište šk. god. 2022./2023.	
Ožujak	Praćenje izvršavanja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	
Travanj	Rješavanje tekućih zadataka u Školi	
Lipanj	Uspjeh učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja Odlučivanje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna	ravnatelj, predsjednik i članovi Školskog odbora, tajnik

Srpanj-kolovoz	Donosi polugodišnji obračun na prijedlog ravnatelja	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj tajnik, računovođa
----------------	---	---

Tijekom školske godine, sjednice Školskog odbora održavat će se i po potrebi radi donošenja odluka o pitanjima koja su sukladno zakonu, Statutu škole i drugim općim aktima škole u nadležnosti Školskog odbora.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Upute i zaduženja učitelja i stručnih suradnika u školskoj godinu 2022./2023. Upute za vođenje pedagoške dokumentacije u digitalnom obliku, A. Jurasović, administrator e-DNEVNIKA i I. Pavlović, pedagoginja Škole Upoznavanje s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te svakog kršenja tih prava Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi SWOT analiza-Tim za kvalitetu Raspored novih učenika Suradnja sa školskom liječnicom	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, administratori e-Dnevnika i školska liječnica
Listopad	Prijedlog Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023. Imenovanje učitelja voditelja i učitelja pratitelja za izvođenje školskih izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude Donošenje odluke o ekskurziji 4. i 7. razreda „Poticanje čitanja“, predavanje školske knjižničarke Tekuća problematika Upoznavanje s rezultatima Projekta u kojem Škola sudjeluje „Na putu smanjenja rizika od katastrofa“ (SROK)	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici i savjetnici MZO-a
Studeni	Tekuća problematika Primjeri dobre prakse, učitelji mentori i učitelji savjetnici	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Prosinac	Realizacija nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu za 1. polugodište Povjerenstva za provođenje školskih natjecanja Predavanje stručne suradnice Škole na temu: „Poremećaji iz spektra autizma“,	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Siječanj	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te	ravnateljica, učitelji, stručni

	mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za prvo polugodište šk. god. 2022./2023.	suradnici,
Veljača	Predavanje psihologinje na temu: „Važnost mentalnog zdravlja pri nošenju sa stresom“, Tekuća problematika SWOT analiza- Tim za kvalitetu	stručni suradnici, ravnateljica, učitelji
Ožujak	Realizacija nastavnog plana i programa Predavanje pedagoginje na temu: „Pozitivna disciplina“,	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici i voditeljice KUD- a
Travanj	Dogovor o obilježavanju Dana škole Mozak i učenje, predavanje doc.dr.sc. Renate Pecotić, Medicinski fakultet Split	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, voditeljice KUD- a
Svibanj	Obilježavanje Dana škole Tekuća problematika Predavanje školske liječnice	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, voditeljice KUD- a
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika Dopunski nastavni rad, predmetni i razredni ispiti Analiza uspjeha na kraju dopunskog nastavnog rada Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa Nagrade učenicima	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Srpanj	Prestanak pohađanja izborne nastave Analiza i ocjena odgojno-obrazovnog rada na kraju II. polugodišta, školska pedagoginja Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. god. 2022./2023. Prijedlog tjednih obveza učitelja i stručnih suradnika u šk.g. 2023./2024.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Kolovoz	Izvešće o uspjehu učenika nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita. Analiza i ocjena odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine Analiza praćenja e-Dnevnika Utvrđivanje tjednih obveza učitelja i stručnih suradnika u šk.g. 2023./2024. Ustroj razrednih odjela i obrazovnih skupina Predlaganje, imenovanja razrednika Rezultati samovrednovanja, Tim za kvalitetu	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, Tim za kvalitetu

Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se i po potrebi radi donošenja odluka o pitanjima koja su sukladno zakonu, Statutu škole i drugim općim aktima škole u njegovoj nadležnosti.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Suradnja s učiteljima 4-tih razreda radi što uspješnijeg početka školske godine Ekskurzija za učenike četvrtih i sedmih razreda Novi učenici, upoznavanje Tekuća problematika	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Listopad	Suradnja s roditeljima i skrbnicima Pomoć učenicima s teškoćama u razvoju	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Studeni	Ostvarivanje nastavnog plana i programa Utvrđivanje učenika koji ne postižu zadovoljavajući uspjeh iz pojedinih nastavnih predmeta i prijedlog mjera za poboljšanje	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Prosinac	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u razrednom odjelu	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Siječanj	Dogovor o mjerama za poboljšavanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika u II. polugodištu Utvrđivanje učenika koji ne postižu zadovoljavajući uspjeh iz pojedinih nastavnih predmeta i prijedlog mjera za poboljšanje	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Veljača	Analiza odgojne situacije u razrednom odjelu Suradnja s roditeljima i skrbnicima	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Ožujak	Ostvarivanje nastavnog plana i programa	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Travanj	Utvrđivanje učenika koji ne postižu zadovoljavajući uspjeh iz pojedinih nastavnih predmeta i prijedlog mjera za poboljšanje	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Svibanj	Izleti učenika Suradnja s roditeljima i skrbnicima	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Lipanj	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u razrednom odjelu Utvrđivanje ocjene iz vladanja i općeg uspjeha učenika Upućivanje učenika na dopunski nastavni rad Pisane pohvale i nagrade učenicima na kraju školske godine	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Kolovoz	Sjednica razrednih vijeća 5. razreda (primopredaja razrednih odjela) Uspjeh učenika nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita. Raspored novih učenika po razrednim odjelima	razrednik, učitelji, stručni suradnici

Razredna vijeća održavat će se i po potrebi radi donošenja odluka o pitanjima koja su sukladno zakonu, Statutu škole i drugim općim aktima škole u njihovoj nadležnosti.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2021./2022. Izvješće ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2021./2022. Prijedlog Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2022./2023. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. god. 2021./2022. Osiguranje učenika Sigurnost učenika u prometu, prilazi školi	roditelji, predsjednik ravnatelj pedagog
Listopad	Kućni red Upoznavanje s izmjenama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Dogovor s roditeljima vezano za uređenje školskog vrta Ekskurzija četvrtih i sedmih razreda	ravnateljica
Studeni	Tekuća problematika Poziv roditeljima na stručna predavanja	roditelji, ravnateljica, učitelji
Prosinac	Školski vrt – sadnja novog bilja s južne strane školske zgrade Dogovori o mogućim zajedničkim projektima	roditelji, ravnateljica, učitelji
Siječanj	Prijedlozi za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Uvjeti rada i poboljšavanje uvjeta rada u školi Socijalno-ekonomski položaj učenika	roditelji, ravnateljica, pedagog
Veljača	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za prvo polugodište šk. god. 2022./2023.	roditelji, ravnateljica, pedagog
Ožujak-travanj	Tekuća problematika Izleti učenika – dogovor	roditelji, ravnateljica, pedagog
Svibanj	Obilježavanje Dana Škole	
Lipanj	Uspjeh učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja Uređenje prilaza Školi i obilježavanje pješačkih prijelaza Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. god. 2022./2023. Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikulumuma tijekom školske godine 2022./2023.	roditelji, ravnateljica, pedagog

Sjednice Vijeća roditelja održavat će se i po potrebi radi odlučivanja o pitanjima koja su sukladno zakonu, Statutu škole i drugim općim aktima škole u njegovoj nadležnosti.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Izbor novih članova u VU po razrednim odjelima, izbor za GVU Sastanak VU i izbor predstavnika učenika škole u VU; Prijedlozi za program rada VU Kućni red škole	razrednici učenici, pedagog
Listopad	Donošenje programa rada za školsku godinu 2022./2023. Obilježavanje međunarodnog tjedna djeteta Sudjelovanje u obilježavanju Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje	učenici, učitelji, stručni suradnici
Studeni	Obilježavanje Međunarodnog dana prevencije zlostavljanja djece. Obilježavanje dana dječjih prava. Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na Žrtve Domovinskog rata, Vukovar i Škabrnja	učenici, učitelji stručni suradnici
Prosinac	Priprema blagdanskih humanitarnih akcija: akcija Crvenog križa "Solidarnost na djelu" i božićna akcija Hrvatskog Caritasa "Za 1000 radosti", Dan bijelog štapa te prikupljenim sredstvima pomažemo rad Udruge slijepih, kao i pomoć socijalno ugroženim obiteljima naših učenika	učenici, vjeroučiteljica, stručni suradnici
Veljača	Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) Obilježavanje Valentinova. Sudjelovanje u organizaciji i pripremi maskenbala u Školi	učenici, učitelji, stručni suradnici
Ožujak	Prikupljanje novčanih sredstava u sklopu Projekta Škole za Afriku Obilježavanje Dana voda.	učenici, učitelji, vjeroučitelji, stručni suradnici
Travanj	Sudjelovanje u pripremi proslave Uskrsa. Dan planeta Zemlje	učenici, učitelji, vjeroučitelji, stručni suradnici
Svibanj	Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole	učenici, učitelji, voditeljica KUD-a, stručni suradnici
Lipanj	Izvješće o radu VU	Učenici, pedagog

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Ove školske godine planirano je stručno osposobljavanje i usavršavanje kroz:

- stručna vijeća na nivou Škole
- razredna i učiteljska vijeća
- uključivanje u razne oblike stručnog usavršavanja izvan škole

Stručna vijeća škole:

- izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu (GIK)
- izrada Kurikuluma
- provođenje međupredmetnih tema kroz GIK
- izrada individualiziranih i prilagođenih programa
- komunikacijske vještine u oblicima socijalnog učenja
- primjena grupnog, timskog rada i rada u paru
- uvažavanje individualnih sposobnosti i sklonosti kod učenika te način kako postići da svaki učenik bude uspješan
- kako povećati motivaciju učenika
- rad s darovitim učenicima

Učiteljsko vijeće :

- izrada Kurikuluma škole (ravnatelj)
- analiza rezultata učenja i vladanja i donošenje mjera za poboljšanje
- Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
- predavanja stručnih suradnika:
 - „Pozitivna disciplina“, školska pedagoginja
 - „Važnost mentalnog zdravlja pri nošenju sa stresom“, školska psihologinja
 - „Poremećaji iz spektra autizma“, školska logopedinja
 - „Poticanje čitanja“, školska knjižničarka
 - „Mozak i učenje“, predavanje doc.dr.sc. Renate Pecotić
 - „Dijabetes“, predavanje školske liječnice dr. Jelice Perasović

Individualno usavršavanje:

- sudjelovanje na Državnim skupovima
- sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima
- praćenje stručne literature i stručnih časopisa
- usavršavanje kroz stručna predavanja organizirana u Školi
- usavršavanje kroz stručna predavanja i radionice organizirane od strane drugih institucija
- usavršavanje učitelja i stručnih djelatnika online putem (webinari, video konferencije...).

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti za školsku godinu 2022./2023.

(Voditeljica KUD-a: Branka Dujilović Čapalija)

Mjesec	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan	Priredba povodom prijema učenika u prve razrede (5.9.) Međunarodni dan pismenosti (8.9.) Međunarodni dan mira (21.9.) Europski dan jezika (26.9.)	Voditeljica KUD-a, učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskoga jezika, učiteljice stranih jezika, učiteljica likovne kulture, učiteljica glazbene kulture, vjeroučiteljice
listopad	Svjetski dan učitelja (5.10.) Dan Hrvatskoga sabora i spomendan Republike Hrvatske (8.10.) Dan župe Brda - Blagdan Materinstva Blažene Djevice Marije (9.10.) Dan bijelog štapa (15.10.) Dan kravate u Republici Hrvatskoj (18.10.) Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje (20.10.) Međunarodni dan školskih knjižnica (22.10.) Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) – <i>Veliki čitaju malima</i> (kviz, igre) Dječji tjedan (4.10. - 10.10.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, školska knjižničarka, stručno-pedagoška služba, vjeroučiteljice, učiteljica likovne kulture
studeni	Blagdan Svih svetih (1.11.) Dušni dan (2.11.) Međunarodni dan dječjih prava (20.11.) Međunarodni dan tolerancije (16.11.) Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.) Mjesec borbe protiv ovisnosti	Učitelji predmetne i razredne nastave, školska knjižničarka, stručno-pedagoška služba, vjeroučiteljice
prosinac	Sv. Nikola (6.12.) Dan ljudskih prava (10.12.) Sv. Lucija (13.12.) Božićna priredba	Učitelji predmetne i razredne nastave, vjeroučiteljice, školska knjižničarka, stručno-pedagoška služba

siječanj	Sveta tri kralja (6.1.) Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.1.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, školska knjižničarka, stručno-pedagoška služba, vjeroučiteljice
veljača	LIDRANO – smotra literarnog, dramsko-scenskog i novinarskog stvaralaštva Valentinovo (14.2.) Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22.2.) Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica” (23.2.) Maškare (28.2.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, učiteljice hrvatskoga jezika, školska knjižničarka, stručno-pedagoška služba
ožujak	Međunarodni dan žena (8.3.) Tjedan hrvatskoga jezika (11.3. - 17.3.) Tjedan mozga (14.3. - 20.3.) Dan voda (22.3.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, učiteljice hrvatskoga jezika, školska knjižničarka, stručno-pedagoška služba
travanj	Međunarodni dan dječje knjige (2.4.) Uskrs (9.4.) Dan hrvatske knjige (22.4.) Dan planeta Zemlje (22.4.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, učiteljice hrvatskoga jezika školska knjižničarka, stručno-pedagoška služba, vjeroučiteljice
svibanj	Praznik rada (1.5.) Blagdan sv. Dujma (7.5.) Tjedan Crvenog križa (8.5. - 15.5.) Majčin dan (14. 5.) Međunarodni dan obitelji (15.5.) Dan škole (30.5.) Dan državnosti (30.5.) Festival znanosti	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručno-pedagoška služba, vjeroučiteljice
lipanj	Tijelovo (8.6.) Svečana dodjela svjedodžbi učenicima osmih razreda te dodjela nagrada za postignuti uspjeh u učenju, vladanju i na natjecanjima	Učiteljica likovne kulture Učiteljica glazbene kulture razrednici, ravnateljica, stručno-pedagoška služba, vjeroučiteljice

8.2. Školski preventivni program

CILJ:

Utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja temeljem osnaživanja zaštitnih čimbenika i ublažavanja rizičnih čimbenika u njihovom razvoju.

Preventivni program koncepcijski se temelji na aktivnostima koje obuhvaćaju tri ključne skupine: učenike, učitelje i roditelje te aktivnostima u skladu s modelom „odgovor cijele škole“ (prema: Akcijski plan za suzbijanje nasilja u školama, MZO, 2020.). koji prema načelu cjelovitosti uključuje: zajedničke vrijednosti, kontinuirani profesionalni razvoj učitelja i stručnih suradnika, povećanje stručnih kompetencija za pravodobne i odgovarajuće intervencije, sustavan i usuglašen rad na svim razinama s učenicima, učiteljima i roditeljima.

Planiranim aktivnostima, učenicima treba omogućiti da kroz školsko iskustvo stječu osjećaj kompetentnosti, izgrađuju pozitivan odnos prema sebi i odgovoran odnos prema životu. Škola svojom cjelokupnom djelatnošću i svojom odgojnom ulogom treba biti mjesto ne samo stjecanja znanja, razvijanja sposobnosti i umijeća, nego i usvajanja vrijednosti i navika koji omogućavaju cjeloviti razvoj osobnosti. Pri tome ne mislimo samo na nastavni proces već i na stvaranje podržavajuće i ugodne školske klime koju bi trebala karakterizirati kako vanjska, tako i unutarnja prepoznatljivost. Vanjska u smislu oplemenjivanja prostora koji time postaje mjestom ugodnog boravka, a unutarnja u smislu podizanja kvalitete komunikacije svih sudionika školskog života. Škola odgaja učenika cjelokupnim ozračjem, međusobnim odnosima učenika i učitelja, roditelja i učitelja, roditelja i učenika, učenika međusobno i učitelja međusobno. Učitelj odgaja ne samo onim što govori već i svojim ponašanjem i cjelokupnom osobnošću pa time predstavlja značajnu odraslu osobu u djetetovu okruženju.

NAMJENA:

1. U odnosu na učenike:

Aktivnosti s učenicima provode se u okviru univerzalne prevencije koja je usmjerena na sve učenike i selektivne prevencije usmjerene na one skupine učenika čiji su rizici za razvoj poremećaja veći od prosjeka. Cilj rada s učenicima u svim preventivnim aktivnostima pretpostavlja osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja djece te ublažavanje rizičnih čimbenika u njihovu razvoju.

Prema odgojno-obrazovnim ciljevima novih kurikulumata međupredmetnih tema: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Održivi razvoj i Zdravlje, uz specifične teme iz svakog područja, učenici će 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.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Raz.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planirano
1. NASTAVA I DRUGI OBLICI NASTAVE - predmetni i izborni kurikuli s integriranim međupredmetnim temama (posebno sadržaji predmeta HJ,EJ, Pr, Bi.,TZK, Lk,Gk) - SRO – sadržaji planirani prema načelima: kontinuiteta, razvojnosti i cjelovitosti s integriranim međupredmetnim temama i temama iz područja prevencije nasilja (prema Akcijskom planu za prevenciju nasilja u školama 2020.-2024.)	1.-8.r.	Predmetni učitelji Razrednici Pedagoginja	Tijekom godine prema GIK-u Tijekom godine prema programu SRO	GPiP Školski kurikulum
2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA uz sadržaje predviđene programom stavlja se naglasak na: razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, međusobne suradnje uz poštivanje pravila te razvijanje vrijednosnih stavova	1.-8.r	Učitelji razredne i predmetne nastave	Tijekom godine prema programu	Školski kurikulum
3.ŠKOLSKI PROJEKTI - OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA - Dan zahvalnosti za plodove Zemlje <i>promoviranje zdrave prehrane; tematske radionice za učenike od 1. do 8. r., izložba u Školi</i> - Međunarodni dan djeteta/<i>Dječji tjedan (listopad); promoviranje dječjih prava i odgovornosti tematske radionice s učenicima 1.-8. r.</i> - Mjesec borbe protiv ovisnosti (studeni) Projekt EMA – Liga za prevenciju ovisnosti radionice za učenike od 5. do 8. r. <i>Teme: Ovisnost o internetu; Legalne droge; Ilegalne droge; Ovisnost o kockanju i kladenju</i>	1.-8.r. 1.-8.r. 5.-8.r	Učitelji Razrednici Stručni suradnici Vanjski suradnici Razrednici Pedagoginja	 Tijekom godine prema programu	Školski kurikulum

• Dan sigurnijeg interneta (14. veljače) razvijanje kompetencija učenika za sigurno korištenje interneta, radionice s učenicima prema uzrastu od 1. do 8. razreda • Dan ružičastih majica (22. veljače) prevencija vršnjačkog nasilja - tematske radionice s učenicima od 1. do 8. razreda • Svjetski dan zdravlja (7. travnja) promoviranje zdravih stilova življenja, tematske radionice s učenicima od 1. do 8. razreda • Dan planeta Zemlje (22. travnja) promoviranje odgovornog odnosa prema prirodi i okolišu - tematske radionice s učenicima od 1. do 8. razreda	1.-8.r. 1.-8.r. 1.-8.r. 1.-8.r.	Učitelji Razrednici Stručni suradnici	Tijekom godine prema programu	Školski kurikulum
4. SAVJETODAVNI RAD • rad s učenicima u riziku u svrhu selektivne prevencije s ciljem pružanja pomoći i podrške te poduzimanja mjera zaštite prava učenika	1.-8.r.	Stručni suradnici	Tijekom godine	Program rada stručnih suradnika
5. PEDAGOŠKE INTERVENCIJE • pružanje stručne pomoći i podrške učenicima u situacijama neprimjerenog ponašanja, suradnja s vanjskim institucijama u svrhu zaštite prava učenika	1.-8.r.	Stručni suradnici	Tijekom godine	Program rada stručnih suradnika
6. „MOGU AKO HOĆU“ • provodi se u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije • cilj je prevencija rizičnog ponašanja	4.r.	Vanjski suradnici Pedagoginja	Tijekom godine	GPiP Školski kurikulum

7. „ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE“ • provodi se u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije • tema: Prevencija i intervencija	5.r.	Vanjski suradnici Pedagoginja	Tijekom godine prema programu	GPiP Školski kurikulum
8. PROJEKT „ZDRAV ZA 5“ • provodi se u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i MUP-om • težište programa je na prevenciji ovisnosti-upućivanje učenika na sve štetne posljedice i rizike koje mogu imati na • zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.	8.r.	Vanjski suradnici Pedagoginja	Tijekom godine prema programu	GPiP Školski kurikulum
9. PROJEKT „PRETEŽNO VEDRO“ • provodi se u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo (Služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti) • cilj: poticanje emocionalnog, prepoznavanje emocija kod sebe i drugih te iskazivanje svojih emocija i potreba na socijalno primjerene načine	6.r.	Vanjski suradnici Psihologinja Knjižničarka	Tijekom godine prema programu	GPiP Školski kurikulum
10. PROJEKT „ŠKOLE ZA AFRIKU“ • provodi se u suradnji s UNICEF-om • cilj: razvijati empatiju kod učenika ukazivanjem na važnost obrazovanja za daljnji život. Poticanje odgovornog djelovanja i solidarnosti kroz humanitarni rad i učenje o novim kulturama, zemljama i običajima. Jačanje osjećaja pouzdanja u vlastite mogućnosti i ponosa zbog humanitarnog doprinosa zemljama trećeg svijeta.	5.r. i 6.r.	Vanjski suradnici Psihologinja Učitelji	Tijekom godine prema programu	GPiP Školski kurikulum

2. U odnosu na roditelje:

Kvaliteta odnosa roditelja i škole utječe na uspješnost djeteta u svim aspektima njegova školskog života. Aktivnosti u radu s roditeljima usmjerene su na podizanje roditeljskih kompetencija s ciljem podizanja razine znanja iz područja razvoja djece, dinamike obiteljskih odnosa, razvijanja sposobnosti i vještina učenja te informiranja roditelja o sadržajima specifičnima za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Raz.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planovi
1. INDIVIDUALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA redoviti individualni razgovori na inicijativu roditelja ili na poziv razrednika	1.-8.r.	Razrednici	Tijekom godine	GPiP (raspored informacija)
2. RODITELJSKI SASTANCI informativni i edukativni roditeljski sastanci	1.-8.r.	Razrednici Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP (plan roditeljskih sastanka)
3. SAVJETODAVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problemi, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalno usmjeravanje	1.-8.r.	Stručni suradnici Razrednici	Tijekom godine	Plan rada stručnih suradnika
4. VIJEĆE RODITELJA teme definirane GPiP škole, teme prema potrebama roditelja	1.-8.r.	Ravnatelj Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP (plan VR)
5. PROJEKT "ZDRAV ZA 5" prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja	6.r.	Vanjski suradnici MUP-a	Tijekom godine	GPiP Školski kurikulum
6. LIGA ZA PREVENCIJU OVISNOSTI - edukativna predavanja i radionice za roditelje - teme: Odgojni stilovi ili čemu služe granice?; Uloga obitelji u prevenciju ovisnosti; Komunikacija u obitelji; Kako održati dobar odnos sa adolescentom	5.-8.r.	Vanjski suradnici Lige	Tijekom godine	GPiP Školski kurikulum
7. INFORMATIVNO-EDUKATIVNI MATERIJALI - izrada informativno- edukativnih materijala objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole - uređivanje panoa za roditelje	1.-8.r.	Stručni suradnici	Tijekom godine	Plan rada stručnih suradnika

3. U odnosu na učitelje:

Aktivnosti u okviru školskog preventivnog programa dio su ukupnih aktivnosti u sklopu kontinuiranog profesionalnog razvoja učitelja. Ovisno o procijenjenim potrebama učitelja planiraju se teme kojima je cilj podizanje stručnih kompetencija učitelja u području komunikacije, u području učenja i poučavanja, identifikacije učenika u riziku kao i pravodobnih i odgovarajućih intervencija u slučajevima neprimjerenih ponašanja učenika kao i zaštite prava djece. Paralelno, prema modelu "odgovor cijele škole" potrebno je stalno raditi za razvijanju zajedničkih vrijednosti, međusobnoj suradnji i podršci.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planovi
1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI • stručno usavršavanje prema programu rada UV, Školskih stručnih vijeća	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici Vanjski suradnici	Tijekom godine	GPIP
2. INFORMATIVNI I SAVJETODAVNI RAD • informiranje i savjetovanje razrednika o planiranju sadržaja SRO u skladu s preventivnim programom • savjetovanje razrednika i učitelja o postupanju u slučajevima problema u ponašanju kod učenika te poduzimanju mjera zaštite	Stručni suradnici Razrednici Učitelji	Tijekom godine	GPIP Plan rada stručnih suradnika
3. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA • Suradnja sa školskom liječnicom • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s MUP-om • Suradnja s NZJZ- služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti • Agencija za odgoj i obrazovanje • MZO • UNICEF • Udruge	Stručni suradnici Razrednici Učitelji	Tijekom godine	GPIP Školski kurikulum Plan rada stručnih suradnika

TROŠKOVI

- trošak fotokopiranja materijala (radionice, izlaganja, radni listovi za učenike i roditelje) za realizaciju sati razrednog odjela i roditeljskih sastanaka

NAČIN VREDNOVANJA

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

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Redni broj	Oprema	Kom
1.	klupe i stolice u učionicama razredne nastave	30 + 60
2.	klupe i stolice u učionicama predmetne nastave	30 + 60
3.	katedra	3
4.	pametne ploče	3
5.	alat za potrebe domara (potrošni alat)	2 kompleta
6.	klimatizacijski uređaji	4
7.	uredski namještaj – ured ravnateljice	komplet
8.	ormari za učionice	5
9.	garderobni ormarići u hodnicima	220

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

KLASA: 602-11-01/22-01/01
URBROJ: 2181-1-271/01-22-1

Split, 6. listopada 2022.

Ravnateljica

Katarina Zelić, dipl. uč.

**Predsjednica
Školskog odbora**

Danijela Radić, prof. savjetnik