

ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
GRAD SPLIT
OŠ SPLIT 3
SPLIT
BRUNA BUŠIĆA 6
21000 Split

telefon: 021/430-380
telefon / fax : 021/430 -392

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2017./2018.

Split, rujan 2017.g.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i članka 59. Statuta osnovne škole Split 3 , Split, te statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta OŠ Split 3, Split, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. rujna 2017. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE SPLIT 3

ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

Klasa : 602-02/17-01/
Ur.broj: 2181-60-17-1
Split 29.rujna 2017.

Ravnatelj

Zdravko Delaš

Predsjednik Školskog odbora

Mirela Pešut, prof.

S A D R Ź A J

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. UVJETI RADA

- 1.1. Podaci o školskom području
- 1.2. Prostorni uvjeti
 - 1.2.1. Prikaz unutarnjeg školskog prostora i njegova namjena
 - 1.2.2. Plan obnove i adaptacije
 - 1.2.3. Vanjski prostori i plan uređenja
 - 1.2.4. Knjižni fond
 - 1.2.5. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.2.6. Raspored dežurstva – razredne i predmetne nastave

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

- 2.1. Podaci o odgojno –obrazovnim radnicima
 - 2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4.Podaci o pripravnicima
- 2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno- obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetna nastave
 - 2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

3. ORGNIZACIJA RADA

3. 1. Organizacija smjena i podaci o broju učenika i razrednih odjela
3. 2. Godišnji kalendar rada
3. 3. Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

- 4.1. Godišnji fond sati razredne i predmetne nastave za obvezne predmete po razredima
- 4.2. Plan izborne nastave
 - 4.2.1. Plan izborne nastave vjeronauka
 - 4.2.2. Plan izborne nastave informatike
 - 4.2.3. Plan izborne nastave stranog jezika
- 4.3. Plan dopunske nastave
 - 4.3.1. Plan dopunske nastave - razredna nastava
 - 4.3.2. Plan dopunske nastave - predmetna nastava
- 4.4. Plan dodatne nastave
 - 4.4.1. Plan dodatne nastave - razredna nastava
 - 4.4.2. Plan dodatne nastave - predmetna nastava
4. 5. Plan izvannastavnih aktivnosti razredne i predmetne nastave

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, DGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

- 5.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila
- 5.6. Plan rada tajništva
- 5.7. Plan rada računovodstva
- 5.8. Plan rada spremačica
- 5.9. Plan rada kućnog majstora

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada razrednika
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika
- 6.6. Plan rada vijeća roditelja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

- 7.1 Stručno usavršavanje u školi
- 7.1.1 Stručna vijeća i ostala stručna usavršavanja

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

- 8.1. Učenička društva
- 8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
- 8.4. Školski preventivni program - ŠPP
- 8.4.1. Program mjera za povećanje sigurnosti- PPS
- 8.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.6. Stručni aktivni – voditelji aktiva

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

10. PRILOZI

SASTAVNI DJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE

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

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ SPLIT 3 , SPLIT
Adresa škole:	BRUNA BUŠIĆA 6
Županija:	SPLITSKO DALMATINSKA
Telefonski broj:	021/430 380, 430 390,
Broj telefaksa:	021/ 430 392, 430 393
E mail škole:	skola@os-split-tri-st.skole.hr
Web škole:	http://os-split-tri-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-015
Matični broj škole:	3157628
OIB:	21967469683
Škola vježbaonica za:	POLAGANJE STRUČNIH ISPITA IZ MATEMATIKE
Ravnatelj škole:	ZDRAVKO DELAŠ
Broj učenika:	791
Broj učenika u razrednoj nastavi:	430
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	361
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika u cjelodnevnom boravku:	137
Broj učenika putnika:	00
Ukupan broj razrednih odjela:	36
Broj razrednih odjela RN-a:	20
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	3 + CJELODNEVNA NASTAVA
Početak i završetak svake smjene:	B smjena 8.00 - 13.10; razredna i predmetna nastava Međusmjena 11.30 - 14.55h : 1. c 2. c; jedan tjedan, a drugi tjedan: 1.a,b; 2.a,b; u popodnevnoj smjeni nastava je u 15.00 h Cjelodnevna nastava 8.00 - 16. 00: 1.d, e; 2.d, e;3.d, e. A smjena 14.15 -19.25; predmetna nastava A smjena razredna nastava:15. 05 - 19.25 h Sve smjene se tjedno izmjenjuju izuzev cjelodnevne nastave .
Broj radnika:	78
Broj učitelja predmetne nastave:	36
Broj učitelja razredne nastave:	26
Broj učitelja u cjelodnevnom boravku:	12
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	10
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	10

Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Split 3 radi na području Kotara Split 3, Bruna Bušića 6, od 1977. godine, a gimnastička dvorana sagrađena je 1990. godine. Prostorno graniči s OŠ Blatine-Škrape, OŠ Trstenik, OŠ Visoka, OŠ Gripe i OŠ Sućidar.

Na području Kotara, osim športskih terena, nema prostora unutar kojih bi učenici upražnjavali svoje potrebe za kulturnim i zabavnim sadržajima. Škola u suradnji sa roditeljima pokušava svojim izvannastavnim aktivnostima pružiti, u okviru svojih mogućnosti, dodatne edukativne sadržaje, kako bi učenici svoje potrebe zadovoljavali na društveno prihvatljiv način. U školskom kurikulumu ponuđeno je niz projekata i aktivnosti u koje se učenici mogu uključiti i slobodno vrijeme provoditi kreativno i svrsishodno.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Prikaz unutarnjeg školskog prostora i njegova namjena

Škola je sagrađena 1977. godine. Radi boljeg uvida u strukturu prostora, evo pregleda:

Red. Broj	Namjena	Broj prostora
1.	Učionice za razrednu nastavu	10
2.	Učionice za predmetnu nastavu	13
3.	Informatička učionica	1
4.	Dvorana za TZK	1
5.	Školska kuhinja	1
6.	Knjižnica	1
7.	Uredi : ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, psiholog, pedagog- defektolog,	5
8.	Majstor	1
9	Kotlarnica	1
10	Hodnici	5
11	Zbornica	1
12.	Stubište	2
13.	WC	5
14.	Pozornica	1
15	Garderoba	2
16.	Portirnica	1
17.	Višenamjenski prostor	1

UKUPNA POVRŠINA UNUTERNJEG PROSTORA ŠKOLE je 4690 m².

Za uspješnu realizaciju zadanog odgojno-obrazovnog programa, a osobito kada se želi osuvremeniti odgojno-obrazovnu ponudu (strani jezici, izborni programi, cjelodnevna nastava), nužno je imati više prostora i funkcionalnije ga rasporediti. Kako ne možemo imati više prostora, organizaciju rada prilagodili smo zatečenom stanju.

1.2.2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Od ove školske godine 2017./2018. predmetna nastava od 5.-8.r.prelazi na e-dnevnik, a u razrednoj nastavi svi odjeli 2. r.

Sve učionice u kojima se odvija odgojno–obrazovni rad su informatički kompletno opremljene sa projektorima i pristupom na internet. Svi uredi, (ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, zbornica, knjižnica psiholog , pedagog-defektolog) su informatički opremljeni i obnovljeni potrebnom opremom za redovito funkcioniranje.

Informatički kabinet je je opremljen sa 16 računala.

Nabavljeno je 5 pametnih ploča prošle školske godine: za učionicu matematike, povijesti, hrvatskog jezika i u 2 učionice koje se koriste za strane jezike.

Planira se ličenje svih učionica i hodnika te lakiranje parketa u 10 učionica kao i . obnova didaktičke opreme za potrebe učiteljskih kabineta za izvođenje nastave (fizika , kemija i dr .).

1.2.3. VANJSKI PROSTORI I PLAN UREĐENJA

Vanjski prostori se sastoje od zelenih površina i školskog igrališta. Uređenje okoliša škole i održavanje zelenih površina vrše Parkovi i nasade.

Pomoćno- tehničko osoblje poslije svakog odmora i nakon vikenda vodi računa o čistoći istog (sakupljanju papira i ostalog otpada).

Okoliš škole je uređen, uklonjena je stara živica i posječena osušena stabla.

Na mjesto stare živice postaviti će se otoci sa : lavandom, ružmarinom i smiljem.

U dvorištu škole postavljene su nove drvene klupe i koševi za smeće.

Škola je dobila zelenu zastavicu te će projekt „Eco škola“ nastaviti sa djelovanjem na uređenju škole zajedno sa svim djelatnicima, roditeljima i učenicima škole.

Plan i program kompletno razrađen u Školskom kurikulumu.

NAZIV POVRŠINA	VELIČINA
1. IGRALIŠTE	750 m ²
2. ŠKOLSKO DVORIŠTE	600 m ²
3. ZELENE POVRŠINE	1700 m ²

1.2.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	66
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	76
Književna djela	301
Stručna literatura za učitelje	231
Ostalo	14
U K U P N O	688

1.2.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:	2	3
Video- i foto oprema:	2	3
Informatička oprema:	3	3
Ostala oprema:	2	3

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

1.2.6. RASPORED DEŽURSTVA - RAZREDNA NASTAVA

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
smjena A – ujutro od 8h					
među smjena (A) od 11:30					
smjena A – popodne od 15h					
smjena B – ujutro od 8h					
među smjena (B) od 11:30					
smjena B – popodne od 15h					

1.2.6. RASPORED DEŽURSTVA - predmetna nastava

smjena dan u tj.	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
 A	Zorica Jerčić Svjetlana Komić Željkan Kutleša	Ivica Juretić Andrea Petrović Vidović Milica Polić	Željkan Kutleša Rajna Dužević Martina Koceić Bilan	Zorana Čokljat Barbara Donkov Zorčić Vesna Buljan	Željka Đapić Kranjac Belinda Buzov Marija Šimac
B	Sanda Šimičić Karamela Raić Dijana Vojković Sinovčić	Mirjana Pupačić Ratka Pivčević	Zdenka Čović Mirela Pešut	Neda Lelas Ilonka Poljak Aljoša Pažin	Anita Žižić Anita Goleš

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA
2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

R.br.	IME I PREZIME	Predmet koji predaje napomene
1.	Zoran Zemunik	Razredna nastava 1. a
2.	Ljubinka Jelaska	Razredna nastava 1 b
3.	Ivana Stanić	Razredna nastava 1. e
4.	Linda Koncani	Razredna nastava 1. d <i>cjelodnevna nastava</i>
5.	Ivana Vidošević	Razredna nastava 1. c <i>cjelodnevna nastava</i>
6.	Veselka Biuk	Razredna nastava 2. e <i>cjelodnevna nastava</i>
7.	Mirjana Milardović	Razredna nastava 2. a
8.	Verica Baturina	Razredna nastava 2. b
9.	Ksenija Pribilović	Razredna nastava 2. c
10.	Gordana Bobeta	Razredna nastava 2. d <i>cjelodnevna nastava</i>
11.	Ana Tomasović	Razredna nastava 1. e <i>cjelodnevna nastava</i>
12.	Dijana Agnić	Razredna nastava 4. e <i>cjelodnevna nastava</i>
13.	Elza Repanić	Razredna nastava 3. e <i>cjelodnevna nastava</i>
14.	Sandra Podrug	Razredna nastava 3. a
15.	Ivan Perković	Razredna nastava 3. c
16.	Neda Radica	Razredna nastava 3. d
17.	Ivana Nižetić	Razredna nastava 2. e <i>cjelodnevna nastava</i>
18.	Ankica Perišić	Razredna nastava 4. c
19.	Jure Kunac	Razredna nastava 3. b
20.	Žarko Čokljat	Razredna nastava 4. b
21.	Ljiljana Sarić	Razredna nastava 4. a

22.	Zvonka Milanović	Razredna nastava 4. d <i>cjelodnevna nastava</i>
23.	Ivona Petričević Dajana Ercegović - zamjena	Razredna nastava 3.d <i>cjelodnevna nastava</i> porodiljni dopust -zamjena
24.	Nora Mratović	Razredna nastava 3. d <i>cjelodnevna nastava</i>
25.	Silvija Kalina	Razredna nastava 2. d <i>cjelodnevna nastava</i>
26.	Marina Cvitanović	Razredna nastava 3. d <i>cjelodnevna nastava</i>
Broj	Ime i prezime	Predmet koji Predaje
1.	Barbara Donkov-Zorčić	Hrvatski jezik- mentor
2.	Katarina Piveta Vidučić	Hrvatski jezik
3.	Neda Lelas	Hrvatski jezik-mentor
4.	Anita Goleš	Hrvatski jezik
5.	Ilonka Poljak	Likovna kultura
6.	Ivica Juretić	Glazbena kultura
7.	Dijana Vojković Sinovčić	Engleski j. Talijanski j. izborna nastava Na pola radnog vremena
8.	Nives Dadić	Engleski jezik
9.	Anita Žižić	Engleski jezik
10.	Zorana Čokljat	Engleski jezik
11.	Ivana Vučetić	Talijanski jezik- izborna
12.	Andrea Petrović-Vidović	Engleski jezik
13.	Silvija Sinovčić	Njemački jezik - izborna
14.	Zorica Jerčić	Matematika- savjetnik
15.	Ivan Bilobrk	Matematika/Informatika
16.	Svjetlana Komić	Matematika/Informatika - savjetnik
17.	Vesna Buljan	Priroda / Biologija
18.	Milica Polić	Kemija
19.	Sanda Šimičić	Priroda/Kemija/Biologija savjetnik voditelj ŽSV
20.	Ljerka Šarin	Priroda/Biologija/Kemija
21.	Martina Koceić Bilan	Povijest

22.	Marija Krstinić	Povijest Voditelj ŽSV
23.	Branimir Jukić	Geografija
24.	Mirjana Dedić	Geografija
25.	Nikša Radan	Geografija
26.	Karlo Žeravica	Tehnička kultura zamjena
27.	Mila Ozretić	Informatika
28.	Nikola Lepetić	Informatika
29.	Milena Bosanac	Tehnička kultura zamjena
30.	Karmela Raić	Vjeronauk
31.	Marija Bojčić	Vjeronauk
32.	Ratka Pivčević	Vjeronauk
33.	Zorica Šitum	Vjeronauk
34.	Igor Šimunović	TZK
35.	Edo Trivković	TZK
36.	Mirela Pešut	Matematika mentor
37.	Aljoša Pažin	Tehnička kultura – slobodna godina
38.	Željko Kutleša	Fizika
39.	Vana Škarić	Talijanski jezik Zamjena za Dijanu Vojković
40.	Ivan Jaram	Engleski jezik Zamjena za Nives Dadić

2.1. 3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R. Br.	Ime i prezime	Poslovi i zadaci
1	Zdravko Delaš	Ravnatelj škole
3	Ivana Mušura	Stručni suradnik Psiholog
4.	Anita Jović	Stručni suradnik defektolog na pola radnog vremena

5.	Tanja Sapunar	Zamjena za pola radnog vremena za Anitu Jović
5.	Marija Zubin	Stručni suradnik pedagog
6.	Vera Pandurov	Stručni suradnik knjižničar

Radno vrijeme stručnih suradnika je u jutarnjoj smjeni od 8.00 – 14.00 sati, a u popodnevnoj od 13.30 – 19.30. Tjedni raspored rada nalazi se na vratim ureda, a u skladu sa Pravilnikom o zaduženju učitelja i stručnih suradnika.

2.1.4. PODACI O PRIPRAVNICIMA

	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora

2. 2. PODACI O ADMINISTRATIVNO- THNIČKOM OSOBLJU

R.br.	Ime i prezime	Poslove koje obavlja
1.	Katija Jelavić	Tajnica OŠ
2.	Dragica Maglica	Računovođa
3.	Vladimir Muše	Domar –ložač (određeno)
4.	Ivan Kvesić	Domar i ložač
5.	Ina Mišura	Čistačica
6.	Zagorka Radalj	Čistačica
7.	Janja Matić	Čistačica
8.	Dijana Bilić	Čistačica
9.	Ljiljana Vladanović	Čistačica
10.	Željka Jurišić - Sokić	Čistačica
11.	Angelina Kardum	kuharica
12.	Toni Ćorvilo	Pomoćni radnik u kuhinji

Radno vrijeme administrativnog osoblja je od 7,00 – 15,00 sati, domara od 6,00- 14,00 sati te od 14,00 – 21,00 sat, čistačica od 6,00-14,00; 14,00–21,00.

2.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

RBR	UCITELJ	PREDMET	Neposredni rad											Posebni poslovi sitničar	Ukupno NOOR	Sati tjedno	Sati godišnje	
			Redovna nast	Izborna nast	Rad razrednika	Poslovi (čl.13.st.7.P	Bonus	Zaštita na radu/ sindikata	Dopunski rad	Dotadni rad	INA	Voditelj ŽSV	Admin. e- matice					Poslovi CB
1.	Katarina Piveta Vidučić	hrvatski jezik	18		2				1		1					22	40	1760
2.	Anita Goleš	hrvatski jezik	18		2				1		1					22	40	1760
3.	Neda Lelas	hrvatski jezik	18		2					2						20	40	1760
4.	Barbara Donkov-Zorčić	hrvatski jezik	18		2					1	1					22	40	1760
5.	Ivica Juretić	glazbena kultura	21			2										23	40	1760
6.	Ilonka Poljak	likovna kultura	16		2	2					2					22	40	1760
7.	Vana Škarić- zamjena	talijanski/engleski jezik	2	10						2						12	24	1184
8.	Dijana Vojković Sinovčić	engleski jezik	12													12	20	1040
9.	Nives Dadić	engleski jezik	20						1							21	40	1760
10.	Anita Žižić	engleski jezik	20		2					1						23	40	1760
11.	Zorana Čokljat	engleski jezik	19		2				1	1						23	40	1760
12.	Andrea Petrović Vidović	engleski jezik	18		2			2		1						23	40	1760
13.	Ivana Vučetić	talijanski/španjolski jezik		20						1						21	40	1760
14.	Marija Krstinić	povijest	20		2					1		1				24	40	1760
15.	Ivan Bilobrk	matematika	12	4	2				1	1	2					22	40	1760
16.	Željkan Kutleša	fizika	16							1						17	27	1292
17.	Mirela Pešut	matematika	20						1	1						22	40	1760
18.	Zorica Jerčić	matematika	16				2		2	2						22	40	1760

19.	Svjetlana Komić	matematika/informatika	16	2	2				1	1						22	40	1760
20.	Ljerka Šarin	priroda /biologija /kemija	11		2			3		1						15	26	1256
21.	Milica Polić	kemija	6													6	10	680
22.	Sanda Šimičić	priroda/kemija/biologija	20		2					1		1				24	40	1760
23.	Vesna Buljan	priroda-biologija	11		2	2					3					18	29	1364
24.	Branimir Jukić	geografija	5.5													5.5	11	716
25.	Nikša Radan	geografija	3.5													3.5	6	536
26.	Martina Koceić Bilan	povijest	12		2					2						14	24	1184
27.	Mirjana Pupačić	geografija	21							2	1					24	40	1760
28.	Aljoša Pažin-slobodna godina	tehnička kultura	16			2					2			2		22	40	1760
29.	Karlo Žeravica -zamjena	tehnička k. - informatika.	12	4		2					4					20	40	1760
30.	Milena Bosanac -zamjena	tehnička kultura	4													4	9	644
31.	Lepetić Nikola-zamjena	informatika.	2													2	4	464
32.	Karmela Raić	vjeronauk		20	2						2					24	40	1760
33.	Zorica Šitum	vjeronauk		8												8	16	896
34.	Marija Bojčić	vjeronauk		22							2					24	40	1760
35.	Ratka Pivčević	vjeronauk		22							2					24	40	1760
36.	Igor Šimunović	tjelesna i zdravstvena kultura	22								2					24	40	1760
37.	Edo Trivković	tjelesna i zdravstvena kultura	10			2										12	20	720
38.	Silvija Sinovčić	njemački jezik		16												16	29	1364
39.	Mila Ozretić	informatika		20						2			2			24	40	1760

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE
2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE 2015./2016.

RBR	UCITELJ	PREDMET RAZREDNA NASTAVA	Neposredni rad											Posebni poslovi	Ukupno NOOR	Sati tjedno	Sati godišnje	
			Redov na nast	Izborna nast	Rad razredn ilica	Poslovi (čl.13.st. 7.P.)	Bonus	Zaštita na radu/ sindikata	Dopun ski rad	Dodatn i rad	INA	Voditelj ŽSV	Admin. e- matika					Poslovi CB
1.	Ljiljana Sarić	4.a	15		2				1	1	1					20	40	1760
2.	Žarko Čokljat	4.b	15		2			1		1		1				20	40	1760
3.	Ankica Perišić	4.c	15		2				1	1	1					20	40	1760
4.	Zvonka Milanović	4.d	15		2				1	1	1					20	40	1760
5.	Nora Mratović	1.d	18						1	1	1			4		25	40	1760
6.	Dijana Agnić	4. e	15		2				1	1	1					20	40	1760
7.	Ana Tomasović	1.e	18						1	1	1			4		25	40	1760
8.	Zoran Zemunik	1.a	16		2			1	1	1						21	40	1760
9.	Ljubinka Jelaska	2.b	16		2			1	1	1						21	40	1760
10.	Ivana Stanić	1.d	18		2			1		1				3		25	40	1760
11.	Linda Koncani	1.d	18		2			1	1					3		25	40	1760
12.	Ivana Nižetić	2.e	18						1	1	1			4		25	40	1760
13.	Mirjana Milardović	2.a	16		2				1	1	1					21	40	1760
14.	Verica Baturina	2.b	16		2			1	1	1						21	40	1760
15.	Ksenija Pribilović	2.c	16		2				1	1	1					21	40	1760
16.	Gordana Bobeta	2.d	18		2				1	1				3		25	40	1760
17.	Ivana Vidošević	1.c	16		2				1	1	1					21	40	1760
18.	Veselka Biuk	2.e	18		2				1	1				3		25	40	1760
19.	Elza Repanić	3.e	18		2				1	1				3		25	40	1760
20.	Sandra Podrug	3.a	16		2				1	1	1	1				22	40	1760
21.	Jure Kunac	3.b	16		2				1	1	1					21	40	1760
22.	Ivan Perković	3.c	16		2			1	1		1					21	40	1760
23.	Neda Radica	3.d	18		2				1	1				3		25	40	1760
24.	Ivona Petričević Debak porodiljni	3.e	18						1	1	1			4		25	40	1760

25.	Silvija Kalina	2.d	18						1	1	1			4		25	40	1760
26.	Marina Cvitanović	3.d	18						1	1	1			4		25	40	1760
27.	Dajana Ercegović zamjena	3.e	18						1	1	1			4		25	40	1760

3. ORGANIZACIJA RADA 2017. / 2018.

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima - organizacija smjena

RAZREDNA NASTAVA - 20 RAZREDNIH ODJELA

1	A	ZORAN ZEMUNIK	21/ 8	2.	A	MIRJANA MILARDOBVIĆ	22/ 9
	B	LJUBINKA JELASKA	21/ 9		B	VERICA BATURINA	24/10
	C	IVANA VIDOŠEVIĆ	21/ 8		C	KSENIJA PRIBILOVIĆ	23/ 8
	D	LINDA KONCANI	26/10		D	GORDANA BOBETA	23/13
		NORA MRATOVIĆ			E	SILVIJA KALINA	
	E	IVANA STANIĆ	26/10		E	VESELKA BIUK	25/14
		ANA TOMASOVIĆ				IVANA NIŽETIĆ	
UKUPNO			115/45				117/54
3	A	SANDRA PODRUG	20/10		A	LJILJNA SARIĆ	23/ 9
	B	JURE KUNAC	19/ 9		B	ŽARKO ČOKLJAT	24/11
	C	IVAN PERKOVIĆ	20/ 9		C	ANKICA PERIŠIĆ	21/11
	D	NEDA RADICA	18/13		D	ZVONKA MILANOVIĆ	2110
		MARINA CVITANOVIĆ			E	DIJANA AGNIĆ	13/ 8
	E	ELZA REPANIĆ	19/11				
		IVONA PETRIČEVIĆ					
UKUPNO:							96/52
102/51							
UKUPAN BROJ UČENIKA U RAZREDNOJ NASTAVI : 430/202							
PREDMETNA NASTAVA - 16 RAZREDNIH ODJELA							
5.	A	KARMELA RAIĆ	18/ 9	6.	A	VESNA BULJAN	23/10
	B	MARTINA KOCEIĆ	22/11		B	BARBARA DONKOV	25/10
		BILAN				ZORČIĆ	
	C	IVAN BILOBRK	20/ 9		C	ANITA ŽIŽIĆ	25/10
	D	LJERKA ŠARIN	17/ 9		D	ILONKA POLJAK	25/14
UKUPNO:							77/38
98/44							
7.	A	SVJETLANA KOMIĆ	26/11	8.	A	ANDREA PETROVIĆ	24/11
	B	NEDA LELAS	22/12			VIDOVIĆ	
	C	ANITA GOLEŠ	26/12		B	KATARINA PIVETA	20/ 7
	D	SANDA ŠIOMIČIĆ	26/10			VIDUČIĆ/Željka Đapić K.)	
					C	ZORANA ČOKLJAT	21/10
					D	MARIJA KRSTINIĆ	21/14
UKUPNO:			100/ 45				86/ 42
UKUPAN BROJ UČENIKA U PREDMETNOJ NASTAVI : 361/169							
UKUPAN BROJ UČENIKA OD 1. - 8. RAZREDA : 791/371							
UKUPNO RAZREDNIH ODJELA OD 1. – 8. RAZREDA : 36							

LEGENDA razredi : smjene «A» crvena boja - smjena «B» plava boja –razredi cjelodnevnog boravka roza boja – zelena međumjesna i to: 1. c; 2.c prati smjenu B jutro u 11. 30, popodne u 15.00; 1.a; 1.b; 2.a, 2.b prate smjenu A (tj. kada je A jutro) međumjesna u 11.30 i poslijepodne u 15.00.

Nastava počinje 4. rujna 2017. g.

Smjena B počinje u 8,00 h (3.b, c; 4. c, e,) i predmetna : 5. c, d ; 6.c, 6.d, 7.b, c, d; 8.c, d ;

Međumjesna B u 11. 30 (1. c; 2. c)

Smjena A počinje u 14. 15 (predmetna nastava) : 5. a, b; 6.a,b, 7. a; 8.a, b;

U 15,00 (razredna nastava) : 3.a; 4. a, b, d; 1.a, 2.a , b,

Međumjesna A poslijepodne u 15.00 h – jutro u 11.30 h : 1.a, 1.b ; 2.a, 2.b,

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana /nenastavni dani označeni crvenom bojom/
		Radnih	Nastavni		
	IX.	20	20	7	
	X.	22	22	9	
	XI.	21	21	9	
	XII.	23	16	12	
UKUPNO I. Polugodište	IX-XII.	86	79	37	
	I.	22	13	9	
	II.	20	20	8	
	III.	22	19	9	
	IV.	21	15	11	
	V.	21	20	11	
	VI.	22	10	12	
	I.- VI.	128	97	61	
	IX.- VI.	214	176	98	
	VII.	21	/	10	
VIII.	22	/	9		

3. 3. RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA 2017./2018.

INDIVIDUALIZIRANI PRISTUP		PRILAGOĐENI PROGRAM	
RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZRED	BROJ UČENIKA
1.	2	1.	0
2.	1	2.	0
3.	1	3.	2
4.	2	4.	0
UKUPNO 1.-4.	6	UKUPNO 1.-4.	2
5.	1	5.	2
6.	4	6.	2
7.	3	7.	2
8.	4	8.	0
UKUPNO 5.- 8.	12	UKUPNO 5.-8.	6
UKUPNO 1.- 8.	18	UKUPNO 1.- 8.	8

PP prilagođeni program iz svih predmeta ,izuzev odgoja

M* = PRILAGOĐENI PROGRAM IZ MATEMATIKE

Ej*= PRILAGOĐENI PROGRAM IZ ENGLISKI JEZIK

U tablici su navedeni učenici s Rješenjem, a dio učenika je u procesu obrade.

Ove školske godine 8 učenika ima osobnog asistenta

U 1 a, b; 3. a, b; 5.a, c ; 6.a, 7.d .

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA - obvezni predmeti

NAST. PRED.	1.a	1.b	1.c	1.d	1.e	2.a	2.b	2.c	2.d	2.e	3.a	3.b	3.c	3.d	3.e	4.a	4.b	4.c	4.d	4.e	Ukupno pl.	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	3325
Likovna kult.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	665
Glazbena kult.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	665
Engleski	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1330
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2660
Priroda																						
Biologija																						
Kemija																						
Fizika																						
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	1505
Povijest																						
Zemljopis																						
Tehnička kult.																						
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	1820
UK 1.- 4.	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	12600

PREDMETNA NASTAVA- obvezni predmeti

NASTAVNI PREDMETI	5.a	5.b	5c	5.d	6.a	6.b	6.c	6.d	7.a	7.b	7.c	7.d	8.a	8.b	8.c	8.d	Ukupno planirano
Hrvatski j	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	140	140	2520
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	560
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	560
Engleski j	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1680
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2240
Priroda	52,5	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70									490
Biologija									70	70	70	70	70	70	70	70	560
Kemija									70	70	70	70	70	70	70	70	560
Fizika									70	70	70	70	70	70	70	70	560
Priroda i društvo.																	
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1120
Zemljopis	52,5	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1050
Tehnička k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	560
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1120
UKUPNO	770	770	770	770	805	805	805	805	910	910	910	910	910	910	910	910	13580

4. 2 PLAN IZBORNE NASTAVE

4. 2. 1 PLAN IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred/ grupa	Broj učenika	Broj vjeroučenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
2.d	23	21	70	MARIJA BOJČIĆ
2.e	25	21	70	MARIJA BOJČIĆ
4.c	21	20	70	MARIJA BOJČIĆ
5.d	17	13	70	MARIJA BOJČIĆ
6.c	25	22	70	MARIJA BOJČIĆ
6.d	25	25	70	MARIJA BOJČIĆ
7.b	22	18	70	MARIJA BOJČIĆ
7.c	26	24	70	MARIJA BOJČIĆ
7.d	26	20	70	MARIJA BOJČIĆ
8.c	21	21	70	MARIJA BOJČIĆ
8.d	21	17	70	MARIJA BOJČIĆ
Ukupno : 11	252	223	770	
2.a	22	22	70	KARMELA RAIĆ
2.b	24	24	70	KARMELA RAIĆ
3.a	20	12	70	KARMELA RAIĆ
5.a	18	16	70	KARMELA RAIĆ
5.b	23	22	70	KARMELA RAIĆ
6.a	23	22	70	KARMELA RAIĆ
6.b	25	19	70	KARMELA RAIĆ
7.a	26	15	70	KARMELA RAIĆ
8.a	24	22	70	KARMELA RAIĆ
8.b	20	17	70	KARMELA RAIĆ
Ukupno 10	225	191	700	
1.a	21	18	70	RATKA PIVČEVIĆ
1.c	21	19	70	RATKA PIVČEVIĆ
1.d	26	25	70	RATKA PIVČEVIĆ
1.e	26	26	70	RATKA PIVČEVIĆ
2.c	23	23	70	RATKA PIVČEVIĆ
3.b	19	17	70	RATKA PIVČEVIĆ
3.c	20	20	70	RATKA PIVČEVIĆ
4.a	23	22	70	RATKA PIVČEVIĆ
4.b	24	17	70	RATKA PIVČEVIĆ
4.d	21	20	70	RATKA PIVČEVIĆ
5.c	20	19	70	RATKA PIVČEVIĆ
Ukupno 11	243	226	770	

Razred/ grupa	Broj učenika	Broj vjeroučenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.b	21	18	70	Zorica Šitum
3.d	18	18	70	Zorica Šitum
3.e	19	18	70	Zorica Šitum
4.e	13	13	70	Zorica Šitum
Ukupno 4	71	67	280	
Ukupno	791	707	2520	4 DJELATNIKA

4.2. 2. PLAN IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	broj učenika	broj grupa	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
INFORMATIKA	5. a	16	1	MILA OZRETIĆ	2	70
INFORMATIKA	5. b	16	1	SVJETLANA KOMIĆ	2	70
INFORMATIKA	5.c	16	1	NIKOLA LEPETIĆ	2	70
INFORMATIKA	5.d	16	1	KARLO ŽERAVICA	1	70
INFORMATIKA	6. a, b, c, d	64	4	MILA OZRETIĆ	8	280
INFORMATIKA	7.a, b, c, d	60	4	MILA OZRETIĆ	8	280
INFORMATIKA	8.a	15	1	MILA OZRETIĆ	2	70
INFORMATIKA	8.b	15	1	KARLO ŽERAVICA	2	70
INFORMATIKA	8.c. d	30	2	IVAN BILOBRK	4	140
UKUPNO	5.- 8 .	245	16	5	32	1120

4.2.4. PLAN IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA

NAZIV STRANOG JEZIK	RAZRED	BROJ UČENIKA	Broj grupa	IZVRŠITELJ PROGRAMA	Sati tjedno	Sati godišnje
TALIJANSKI J	4.a, b	23	1	IVANA VUČETIĆ	2	70
TALIJANSKI J	4.c, e	16	1	IVANA VUČETIĆ	2	70
TALIJANSKI J	4.d	11	1	IVANA VUČETIĆ	2	70
UKUPNO TALIJANSKI J.	IV. razred	50	2	1	6	140
NJEMAČKI J	4. a, b,d	25	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
NJEMAČKI J	4. c, e	14	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
UKUPNO NJEMAČKI J	4. razred	39	2	1	4	140
TALIJANSKI J	5. a, b	12	1	IVANA VUČETIĆ	2	70
TALIJANSKI J	5. c, d	14	1	VANA ŠKARIĆ	2	70
UKUPNO TALIJANSKI J	5. razred	26	2	2	4	140
NJEMAČKI J	5. a, b	17	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
NJEMAČKI J	5. c, d	16	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
UKUPNO NJEMAČKI J	5. razred	33	2	1	4	140
ŠPANJOLSKI JEZIK	6. a ,b, c, d	15	1	IVANA VUČETIĆ	2	70
TALIJANSKI J	6.a, b	14	1	IVANA VUČETIĆ	2	70
TALIJANSKI J	6. c, d	16	1	IVANA VUČETIĆ	2	70
UKUPNO TALIJANSKI J	6. razred	30	3	1	6	210
NJEMAČKI J	6. a, b	9	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
NJEMAČKI J	6. c, d	12	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
UKUPNO NJEMAČKI J	6. razred	21	2	1	4	140
ŠPANJOLSKI JEZIK	7. a, b, c, d	11	1	IVANA VUČETIĆ	2	70
TALIJANSKI J	7. a	13	1	IVANA VUČETIĆ	2	70
TALIJANSKI J	7. c, d	16	1	IVANA VUČETIĆ	2	70
TALIJANSKI J	7. b	10	1	VANA ŠKARIĆ	2	70
UKUPNO TALIJANSKI J	7. razred	49	3	2	6	210
NJEMAČKI J	7.a,c,d	21	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
UKUPNO NJEMAČKI J	7. razred	21	1	1	2	70

TALIJANSKI J	8. a, b	11	1	VANA ŠKARIĆ	2	70
TALIJANSKI J	8. c	10	1	VANA ŠKARIĆ	2	70
TALIJANSKI J	8. d	14	1	VANA ŠKARIĆ	2	70
UKUPNO TALIJANSKI J	8. razred	35	3	1	6	210
NJEMAČKI J	8. a, b, c, d	18	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
UKUPNO NJEMAČKI J	8. razred	18	1	1	2	70

4. 3. PLAN DOPUNSKE NASTAVE

4. 3. 1 RAZREDNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED / GRUPA	GODIŠNJI BROJ SATI	IME I PREZIME UČITELJA
HRVATSKI J. MATEMATIKA	1. a	35	ZORAN ZEMUNIK
HRVATSKI J. MATEMATIKA	1. b	35	LJUBINKA JELASKA
HRVATSKI J. MATEMATIKA	1. c	35	IVANA VIDOŠEVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	1. d	35	ANA TOMASOVIĆA
HRVATSKI J. MATEMATIKA	1. e	35	NORA MRATOVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	2. a	35	MIRJANA MILARDOVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	2. b	35	VERICA BATURINA
HRVATSKI J. MATEMATIKA	2. c	35	KSENIJA PRIBILOVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	2. d	35	GORDANA BOBETA SILVIJA KALINA
HRVATSKI J. MATEMATIKA	2. e	35	VESELKA BIUK IVANA NIŽETIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	3. a	35	SANDRA PODRUG
HRVATSKI J. MATEMATIKA	3. b	35	JURE KUNAC
HRVATSKI J. MATEMATIKA	3. c	35	IVAN PERKOVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	3. d	35	NEDA RADICA MARINA CVITANOVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	3. e	35	ELZA REPANIĆ IVONA PETRIČEVIĆ DEBAK
HRVATSKI J. MATEMATIKA	4. e	35	DIJANA AGNIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	4. a	35	LJILJANA SARIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	4. b	35	ŽARKO ČOKLJAT
HRVATSKI J. MATEMATIKA	4. c	35	ANKICA PERIŠIĆ

HRVATSKI J. MATEMATIKA	4. d	35	ZVONKA MILANOVIĆ
UKUPNO I. – IV	20	700	24

4. 3. PLAN DOPUNSKE NASTAVE

4. 3 2. PREDMETNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	GODIŠNJI BROJ SATI	IME I PREZIME UČITELJA
HRVATSKI JEZIK	5. – 8. r. SMJENA A	35	BARBARA DONKOV ZORČIĆ
HRVATSKI JEZIK	5.-8. r. SMJENA B	35	NEDA LELAS
ENGLISKI JEZIK	1. - 4 . r	35	NIVES DADIĆ
ENGLISKI JEZIK	5.d, 6.a,b, 8. b, c	35	ZORANA ČOKLJAT
ENGLISKI JEZIK	5.c, 6.d, 7.d	35	DIJANA VOJKOVIĆ SINOVIĆ
MATEMATIKA	5. a, b 6. a, b	70	ZORICA JERČIĆ
MATEMATIKA	6. c, 7. a, 8. a, b	35	SVJETLANA KOMIĆ
MATEMATIKA	7. c, d 8. c, d 6. d	35	MIRELA PEŠUT
MATEMATIKA	5.c ,d 7.b	35	IVAN BILOBRK
UKUPNO	5. – 8. r	350	9

4. 4. PLAN DODATNE NASTAVE

4. 4. 1. RAZREDNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	Godišnji broj sati	IME I PREZIME UČITELJA
MATEMATIKA	1. a	35	Z. ZEMUNIK
MATEMATIKA	1. b	35	LJ. JELASKA
MATEMATIKA	1. c	35	I. VIDOŠEVIĆ
MATEMATIKA	1. e	35	I. STANIĆ
MATEMATIKA	1. d	35	L. KONCANI
MATEMATIKA	2. a	35	M. MILARDOVIĆ
MATEMATIKA	2. b	35	V. BATURINA
MATEMATIKA	2. c	35	K. PRIBILOVIĆ
MATEMATIKA	2. d	35	G. BOBETA S. KALINA
MATEMATIKA	2. e	35	V. BIUK I. NIŽETIĆ
MATEMATIKA	3. a	35	S. PODRUG
MATEMATIKA	3. b	35	J. KUNAC
MATEMATIKA	3. e	35	E. REPANIĆ I. PETRIČEVIĆ DEBAK
MATEMATIKA	3. d	35	N. RADICA M. CVITANOVIĆ
MATEMATIKA	4. c	35	A. PERIŠIĆ
MATEMATIKA	4. e	35	D. AGNIĆ
MATEMATIKA	4. a	35	LJ. SARIĆ
MATEMATIKA	4. d	35	Z. MILANOVIĆ
UKUPNO	18	630	22

4. 4 PLAN DODATNE NASTAVE

4. 4. 2. PREDMETNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	BR.SATI	IME I PREZIME UČITELJA
HRVATSKI JEZIK	7. - 8. r. smjene B	35	ANITA GOLEŠ
HRVATSKI JEZIK	7. - 8. r. smjene A	35	KATARINA PIVETA VIDUČIĆ
ENGLISKI JEZIK	8. d	35	ANITA ŽIŽIĆ
ENGLISKI JEZIK	8. b, c	35	ZORANA ČOKLJAT
ENGLISKI JEZIK	8. a	35	ANDREA PETROVIĆ VIDOVIĆ
TALIJANSKI JEZIK	8. r	35	VANA ŠKARIĆ
FIZIKA	7. - 8. r.	35	ŽELJAN KUTLEŠA
MATEMATIKA	5. c, d ; 7.b	35	IVAN BILOBRK
MATEMATIKA	5. a ,b 6. a, b	35	ZORICA JERČIĆ
MATEMATIKA	6 c; 7. a; 8.a,b;	35	SVJETLANA KOMIĆ
MATEMATIKA	6. d, 7. c, d 8. c,d	35	MIRELA PEŠUT
KEMIJA	8. r.	35	SANDA ŠIMIČIĆ
BIOLOGIJA	8. c, d	35	LJERKA ŠARIN
GEOGRAFIJA	5.- 8. r	70	MIRJANA DEDIĆ
POVIJEST	8. r	35	MARIJA KRSTINIĆ
POVIJEST	8. r	70	MARTINA KOCEIĆ BILAN
INFORMATIKA	5-8.r.	70	MILA OZRETIĆ
UKUPNO	5. - 8. r	700	17

4.5 . PLAN RADA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI PREDMETNE I RAZREDNE NASTAVE

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI FOND SATI	IME I PREZIME IZVRŠITELJA
NOVINARSKA GRUPA	16	35	KATARINA PIVETA VIDUČIĆ
RADIJSKA	15	35	ANITA GOLEŠ
VOĐENJE KUD-a	15	35	BARBARA DONKOV ZORČIĆ
LIKOVNA GRUPA	35	70	ILONKA POLJAK
UREĐENJE PANOJA	20	70	RATKA PIVČEVIĆ
HUMANITARNA GRUPA	30	70	MARIJA BOJČIĆ
LITERARNA GRUPA	25	70	KARMELA RAIĆ
VOĐENJE ŠSK	25	70	EDO TRIVKOVIĆ
DOMAĆINSTVO-ODIJEVANJE	25	105	VESNA BULJAN
KLUB MLADIH TEHNIČARA	25	70	ALJOŠA PAŽIN
PROMETNA GRUPA	20	70	ALJOŠA PAŽIN
DOMAĆINSTVO	31	105	VESNA BULJAN
EKO GRUPA	25	35	ANDREA PETROVIĆ VIDOVIĆ
EKO GRUPA	30	35	MIRJANA PUPAČIĆ
VELIKI ZBOR	24	70	IVICA JURETIĆ
UKUPNO V-VIII.	361	945	14
MALI ZBOR	20	35	SANDRA PODRUG
EKO GRUPA	20	35	JURE KUNAC
SPORTSKA GRUPA	20	35	IVAN PERKOVIĆ
EKO GRUPA	23	35	LJILJANA SARIĆ
DEBATNI KLUB	23	35	ŽARKO ČOKLJAT
PLESNA GRUPA	25	35	IVANA NIŽETIĆ
MALI SPLIČANI	18	35	MARINA CVITANOVIĆ
LIKOVNA GRUPA	23	35	SILVIJA KALINA
LIKOVNA GRUPA	22	35	MIRJANA MILARDOVIĆ
DRAMSKO-RECITATORSKA	23	35	KŠENIJA PRIBILOVIĆ
DRAMSKO-RECITATORSKA	21	35	IVANA VIDOŠEVIĆ
MALI PRIRODNJACI	26	35	NORA MRATOVIĆ

PLESNA GRUPA	21	35	ANKICA PERIŠIĆ
MALI POVIJESNIČARI	26	35	ANA TOMASOVIĆ
DRAMSKO-RECITATORSKA	13	35	DIJANA AGNIĆ
LIKOVNA GRUPA	21	35	ZVONKA MILANOVIĆ
UKUPNO I.- IV.	345	560	16
UKUPNO I. – VIII.	706	1505	30

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

5. 1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
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	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.7. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	

7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1920

5.2 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

ŠKOLSKA GODINA: 2017./2018.

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	CILJ PO PODRUČJIMA	Br. sati	VRIJEME REALIZACIJE													
				9.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.		
	1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole			*													
	1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga			*													
	1.1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2016./2017.			*													
	1.1.3. Savjetovanje u izradi plana i programa rada stručnih tijela škole			*	*												
	1.1.4. Savjetovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja			*	*												
	1.1.5. Koordinacija izrade ŠPP-a			*													
	1.1.6. Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije			*													
	1.1.7. Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			*													
	1.1.8. Koordinacija izrade programa praćenja pripravnika			*	*												
	1.1.9. Savjetovanje učitelja u poslovima planiranja (početnici)			*	*												
	1.1.10. Prikupljanje statističkih i drugih podataka za potrebe nadležnih organa			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	1.2. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma			*													*
	1.2.1. Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, međupredmetnih tema, školskih projekata...			*													*
	1.2.2. Sudjelovanje u planiranju suradnje s roditeljima			*	*												*
	1.2.3. Sudjelovanje u planiranju SR-a																*
				VRIJEME REALIZACIJE													

RADA	PO PODRUČJIMA	9.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela		*									*		*
2.1.1. Raspored novih učenika		*											*
2.1.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u školi		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.1.3. Sudjelovanje u Povjerenstvu Ureda državne uprave ispostave Split kao član													
2.1.4. Organiziranje i provođenje predupisa								*	*	*			
2.1.4. Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece								*	*				
2.1.5. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.1.5. Individualni razgovori s roditeljima		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.1.6. Razmjena informacija s predškolskim ustanovama									*	*	*		
2.1.7. Sudjelovanje u analizi rezultata ispitivanja te obrada dobivenih podataka o djeci										*	*		
2.1.7. Pisanje pedagoškog mišljenja za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece													
2.1.8. Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.1.9. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela I. razreda zajedno sa ostalim članovima stručne službe (psiholog i defektolog).											*		
2.1.10. Sudjelovanje u izradi izvješća Uredu											*	*	
2.1.11. Prijenos informacija o učenicima RV-u 1. razreda											*		*
2.1.12. Izrada informativno-edukativnog letka za roditelje prije upisa u školu								*					

PODRUČJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	CILJ	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE
----------	----------------------	------	-----------	---------------------

RADA	PO PODRUČJIMA	9.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
		2.2. Praćenje odgojno-obrazovnog rada											
2.2.1. Odabir svrhe i predmeta praćenja													
2.2.2. Izrada različitih instrumenata praćenja													
2.2.3. Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja													
2.2.4. Savjetodavni razgovori s učiteljima													
2.3.5. Izrada izvješća o rezultatima praćenja													
2.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
2.3.1. Sudjelovanje na RV		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.3.2. Sudjelovanje u radu UV		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
2.4. Neposredan rad s učenicima													
2.4.1. Sudjelovanje u realizaciji SR -realizacija tema iz ŠPP-a				*	*	*	*	*	*	*			
2.4.2. Razred- tema i broj sati po razredu													
2.4.2. Sudjelovanje u realizaciji međupredmetne teme „Učiti kako učiti“ – sa učenicima 5.a,b,c,d			*	*									
2.4.4. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.4.5. Pedagoške intervencije		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama, odgojnim i socijalnim teškoćama													
2.5.1. Sudjelovanje u Identifikaciji učenika s posebnim potrebama			*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.5.2. Pedagoška obrada učenika			*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.5.3. Izrada pedagoškog mišljenja			*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.5.4. Rad u Povjerenstvu (izrada sinteze nalaza i mišljenja, prijedlog primjerenog oblika školovanja)		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
		VRIJEME REALIZACIJE											

RADA	PO PODRUČJIMA	9.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
		2.5.5.Praćenje napredovanja učenika			*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.5.6.Savjetovanje učitelja u svrhu pravilnog postupanja			*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.5.7.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, udrugama 2.5. 8. Vođenje Vijeća učenika 2.5.9 Suradnja s Po		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje								*	*	*	*		
2.6.1. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa,									*	*			
2.6.2. Uređenje panoa s informacijama za upis													
2.6.3. Suradnja sa CISOK -om		*	*						*	*	*	*	
2.7. Suradnja sa srednjim školama													
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika													
2.7.1.Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja		*	*	*	*	*	*	*	*	*			
2.7.2.Suradnja sa školskom liječnicom na provedbi tema iz Zdravstvenog odgoja 2.7. 3 Suradnja s MUP-om I Zavodom za javno zdravstvo u provođenju Projekata Zdrav za pet, i sl.		*	*	*	*	*	*	*	*	*			
2.8. Neposredan rad s roditeljima													
2.8.1. Savjetodavni rad s roditeljima		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.9.2.Održavanje roditeljskih sastanaka po dogovoru s razrednicima (učenici 1. razreda i 5. r) planirani			*	*			*	*					
2.9.3.Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 2.9.4. Po pozivu održavanje pedagoške teme na VR 2.9.4. Priprema brošura za roditelje po potrebi													

PODRUČJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	CILJ	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE
----------	----------------------	------	-----------	---------------------

RADA		PO PODRUČJIMA		9.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.	
											*	*	*			
	3.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada															
	3.1.1. Polugodišnja analiza uspjeha učenika, opisno praćenje; ostvarenje programa sata razrednog odjela															
	3.1.2. Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine															
	3.2. Samovrednovanje															
	3.2.1. Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu															
	3.2.2. Sudjelovanje u pripremi instrumentarija za provedbu analize prioriternih područja u školi, odabiru uzorka učenika i roditelja															
	3.2.3. Sudjelovanje u provedbi, analizi i izradi izvješća															
	3.2.4. Samovrednovanje rada pedagoga							*					*	*		
	4.1. Individualno stručno usavršavanje															
	4.1.1. Sudjelovanje na ŽSV-a															
	4.1.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, drugih institucija															
	4.1.3. Praćenje stručne literature i periodike i nove nastavne tehnologije															
	4.2. Stručno usavršavanje učitelja															
	4.2.1. Stručna izlaganja na UV															
	4.2.2. Pomoć učiteljima u procesu uvođenja novih metoda i oblika rada u nastavni proces			*	*											
	4.2.3. Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnog															
	stručnog ispita pripravnika															
	4.2.4. Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
	4.2.5. Mentorstvo studentima; pripravnicima					*										

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	CILJ PO PODRUČJIMA	Br. sati	VRIJEME REALIZACIJE												
				9.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.	
	5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	5.1.1. Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi, novoj nastavnoj tehnologiji			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
	5.2. Dokumentacijska djelatnost															
	5.2.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	
	5.2.2. Pregled pedagoške dokumentacije Razrednih knjiga na početku i na kraju nastavne godine (po imenovanju ravnatelja)				*	*		*								
	5.2.3. Unaprjeđivanje dokumentacije (izrada obrazaca za evidenciju po različitim područjima rada).						*	*								
	5.2.4. Administrator e. matice				*									*	*	
	5.2.5. Praćenje e dnevnika															

5. 3 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa ZA 2017./18.

POSLOVI I ZADACI		VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATAKA
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	IX mjesec	psiholog
1.2.	Izrada mjesečnog plana rada psihologa	tijekom godine	psiholog
1.3.	Sudjelovanje u izradi planova i programa: -Stručno-razvojne službe -rada u Stručnom povjerenstvu škole (predsjednik Povjerenstva) -profesionalnog informiranja i usmjeravanja -školskog preventivnog programa	rujan tijekom godine listopad listopad	psiholog, defektolog , učitelj
2.	REALIZACIJA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA		
2.1.	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada psihologa	tijekom godine	psiholog
2.2.	Poslovi predupisa djece u 1. razred, testiranja djece, bodovanja testova, davanja povratnih informacija roditeljima, formiranja razrednih odjeljenja i sastanka s učiteljima prvaša za podjelu razreda i naknadni poslovi-prebačaji, pisanje mišljenja, kontakti s roditeljima, učiteljima i školama	III. – VIII. mj. tijekom godine	psiholog, defektolog pedagog psiholog pedagog
2.3.	Poslovi oko uvođenja novih programa i inovacija u školi	tijekom godine	pedagog
2.4.	Praćenje ostvarenja programa rada škole u svrhu unapređivanja odg.-obraz. procesa (analiza)	tijekom godine	psiholog
2.5.	Rad na odgojnoj problematici i prevenciji	tijekom godine	psiholog
2.6.	Rad na osposobljavanju učenika za samostalno učenje	tijekom godine tijekom godine	psiholog psiholog
2.7.	Priprava za neposredni rad	tijekom godine	psiholog

2.8.	Identifikacija, utvrđivanje psihofizičkog stanja i tretman djece s posebnim potrebama		psiholog
2.9.	Poslovi na uočavanju, praćenju i poticanju nadarene djece	tijekom godine	psiholog HZZZ
2.10.	Poslovi na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika (predavanja za djecu i roditeljski sastanci, retestiranje učenika s Rješenjem u 8.raz.), suradnja s Uredom držane uprave i sastanci s školskim liječnikom i razrednicima, te sa HZZZ-om	tijekom godine	šk. liječnik razrednici 8.r
2.11.		tijekom godine	psiholog
2.12.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, roditeljima, odgajateljima i skrbnicima	tijekom godine	psiholog
2.13.	Suradnja s učiteljima, SRS, ravnateljem s ciljem pomoći djeci	tijekom godine	SRS i šk. liječnica S RS
2.14.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (izrada komisijskih nalaza i mišljenja za primjereni oblik školovanja i sastanci sinteze)	tijekom godine	SRS i šk. liječnik
2.15.	Rad s novopridošlim učenicima iz drugih životnih sredina	tijekom godine	SRS
2.16.	Sastanci SRS - dogovori s defektologom i pedagogom	tijekom godine	šk. liječnik
2.17.	Poslovi zdravstvene i socijalne zaštite Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom godine	KUD
2.18.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole: -priprema za sjednice RV i UV -sudjelovanje u radu sjednica RV i UV	tijekom godine	pedagog psiholog defektolog
2.19.	Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz usmene i pismene kontakte (Ured za prosvjetu, CZSS, Dom zdravlja, HZZZ, Dječji dom Maestral, MPIŠ, CZO, MUP, osnovne i sr. škole, vrtići,...)		SRS
3.	ANALIZA UČINKOVITOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
3.1.	Odgojno -obrazovni rezultati - prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	VI mjesec	pedagog psiholog psiholog

3.2.	Istraživački projekti	tijekom godine	SRS
3.3.	zrada izvješća o radu psihologa na kraju školske godine, sudjelovanje u izradi izvješća rada Stručno-razvojne službe	VI mjesec	
4.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1.	Permanentno obrazovanje učitelja i drugih stručnih djelatnika	tijekom godine	SRS
4.2.	Sudjelovanje u osobnom permanentnom stručnom usavršavanju kroz: -stručne skupove od strane AZOO -seminare, savjetovanja, edukacije -praćenje suvremene psihološke literature	tijekom godine	psiholog
5.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu (dnevnik rada, vođenje dosjea učenika u tretmanu, evidencija slučaja nasilja, te ostale potrebne vrste dokumentacijske djelatnosti)	tijekom godine	psiholog
5.2.	Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja, nakon provedene analize primjenjenog instrumentarija	tijekom godine	psiholog
5.3.	Vođenje bibliografije psihologijskih časopisa	tijekom godine	psiholog
5.4.	Dječja i stručna knjižnica	tijekom godine	psiholog
6.	OSTALI POSLOVI I ZADACI		
		tijekom godine	psiholog

5.4 GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OŠ SPLIT 3
ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

<p>I. <u>ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</u></p> <p>I.1. Neposredni rad s učenicima</p> <p>Pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje.</p> <p>Razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti, te komunikacijske i istraživačke vještine kod djece.</p> <p>Ovladavanje bibliografskom kulturom.</p> <p>Razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu.</p> <p>Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici.</p> <p>Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje referentne zbirke (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika).</p> <p>Upoznati učenike s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja.</p> <p>Upoznavanje djece s časopisima.</p> <p>Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima.</p> <p>Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu.</p> <p>Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata.</p> <p>Poučiti učenike o razlikovanju pojma citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak za potrebe problemsko – istraživačkog i projektnog rada.</p> <p>Organiziranje radionica za interesnu skupinu učenika.</p> <p>Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem i pravilnikom školske knjižnice.</p> <p>Obogaćivanje jezičnog izraza djece različitih dobnih skupina.</p> <p>Organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima.</p> <p>Rad s grupom „Mladi knjižničari“</p> <p>Okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena.</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>
<p>Dogovor aktivnosti tijekom šk. god. s grupom „Mladi knjižničari“ i suradnja s „Novinarskom grupom“</p>	<p>IX. mj.</p>
<p>Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom</p>	<p>X. mj.</p>
<p>Održati sat učenicima II. razred: Zašto je važno čitati?</p>	<p>XI. mj.</p>

Održati sat učenicima V. razred: Koliko stranica ima moja lektira?	II. mj.
Rad na projektima: Djela Marka Marulića; 8. c razred, u suradnji s učiteljicom hrvatskog jezika Anitom Goleš Priče iz pera Ivane Brlić – Mažuranić; 4. e, u suradnji s učiteljicom razredne nastave Dijanom Agnić	I., II. mj.
Održati sat učenicima VI. razred: Knjižnice moga grada	III. mj.
Održati sat učenicima VII. razred: Uloga Marka Marulića u hrvatskoj književnosti	IV. mj.
Održati sat učenicima VIII. razred: Tragovima Marka Marulića	V. mj.
Književni susret s književnikom	III. mj.
Književni susret s književnikom	IV. mj.
Odlazak s III. razredom u Gradsku knjižnicu Marko Marulić Split	V. mj.
<i>I.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem</i>	
Nabava literature i ostalih medija za nastavnike i stručnu službu. Dogovor i izrada plana čitanja lektire za školsku godinu. Dogovor o nabavi novih lektirnih naslova.	IX. mj.
Suradnja s učiteljima u zajedničkom planiranju tema. Održavanje nastavnih satova u suradnji s učiteljima. Sustavno izvješćivanje nastavnika o novim sadržajima stručnih časopisa, kao i o stručnoj literaturi.	Tijekom cijele školske godine
<u>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u>	
Obilježavanje Dana neovisnosti, 8. listopada 2017. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (predavanje za učenike, sređivanje panoa): (od 15. listopada do 15. studenoga 2017. Obilježavanje Dana svih svetih, 1. studenoga 2017. Obilježavanje Sv. Nikole i Božića Maškarni dan i Valentinovo u knjižnici. Obilježavanje Dana hrvatskog jezika Priprema za Uskrs – ukrašavanje panoa.	Tijekom cijele šk. god. prigodno po datumima

<p>Priprema i organizacija multimedijalnih tematskih sadržaja u knjižnici.</p> <p>Obilježavanje Dana planeta zemlje, 22. travnja. 2018.</p> <p>Obilježavanje «Marulovih dana»</p> <p>Obilježavanje Dana hrvatske knjige, 22. travnja. 2018.</p> <p>Organiziranje književnih susreta.</p> <p>Obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba.</p> <p>Održavanje pjesničkih večeri.</p>	<p>Tijekom cijele šk. god. prigodno po datumima</p>
--	---

STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

1. Suradnja na savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji matične službe, NSK i HKD
2. Suradnja sa Županijskom matičnom službom Splitsko-dalmatinske županije
3. Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom
4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje

Vera Pandurov
dipl. knjižničarka

2.2.	Rad u skupini učenika - Rad u skupini učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - Radionice u sklopu satova SRZ i ŠPP	SRS učitelji	rujan-lipanj
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred	Povjerenstvo za upis SRS	travanj-kolovoz
2.4.	Provođenje postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja djece	Povjerenstvo SRS ravnatelj	rujan-lipanj
2.5.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	SRS roditelji učitelji	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 IOOP-a	Učitelji	rujan-lipanj
3.3.	Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi	SRS učitelji ravnatelj	po dogovoru
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole	SRS učitelji ravnatelj	rujan-lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje 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, RV i VU	SRS ravnatelj	rujan-lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	Socijalni pedagog	rujan-lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole	Socijalni pedagog	rujan-lipanj
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja Sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO i drugih institucija	Socijalni pedagog	rujan-lipanj
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
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 multimedijjskih izvora znanja	Ravnatelj	rujan-lipanj

5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad	SRS	rujan-lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	SRS učitelji	rujan-lipanj
5.6	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	SRS	rujan-lipanj

5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

<p>9.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA</p> <p>Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine</p> <ul style="list-style-type: none"> -Normativno-pravni poslovi Izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka <p>Kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa -vodi evidenciju radnika -ažurira podatke o radnicima <p>Obavlja poslove vezane za unos podataka u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)</p> <ul style="list-style-type: none"> -pripremanje urudžbiranje, arhiviranje i otpremanje pošte -vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja -izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu - vodi ostale evidencije radnika <p>Raspisivanje oglasa i natječaja i provedba istih</p> <p>Opći administrativno analitički poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> -rad sa strankama -suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave te Službom za obrazovanje i znanost Grada Splita -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 samouprave -stručno usavršavanje <p>Učenici</p> <ul style="list-style-type: none"> -komunikacija s učenicima i roditeljima 		<p>Izvršitelj</p> <p>Tajnica</p>
--	--	----------------------------------

	<p>-suradnja za Zavodom za javno zdravstvo , školskom liječnicom</p> <p>-priprema podataka za vanjsko vrednovanje</p> <p>-izdavanje javnih isprava</p> <p>-vodi evidenciju podataka o učenicima, priprema različite potvrde na temelju tih evidencija</p> <p>Poslovi i zadaci (Sadržaj rada)</p>	
Mjesec	Poslovi vezani za početak školske godine	Izvršitelj
IX.	Statistički podaci na početku školske godine	
X.	Izdavanje Rješenja o tjednoj obvezi obvezi učitelja	
XI.	Kadrovska problematika (raspisivanje natječaja, tehnološki višak, izrada programa rješavanja viška djelatnika).	Tajnica
	Pripremanje dokumentacije za polugodište (izvještaji).	Tajnica
XII.	Statistički podaci na kraju I. polugodišta.	Tajnica
	Božićni i Novogodišnji praznici	
I.	Školski zimski praznici za vrijeme kojih će se tehničko osoblje obaviti veliko spremanje.	Tajnica i tehničko osoblje
II.	Priprema i izrada ostalih normativnih akata.	Tajnica
III.	Arhiviranje građe.	Tajnica
IV.	Pripreme za kraj školske godine (svjedodžbe, tiskanice i slično).	Tajnica
V.	Izrada prijedloga za godišnji odmor djelatnika Škole.	Tajnica
VII.	Statistički podaci na kraju školske godine.	Tajnica
	Narudžbe za novu školsku godinu.	Tajnica
	Godišnji odmor.	Tajnica
VIII.	Dopunski rad i razredni ispiti (priprema, tiskanice, protokol...).	Tajnica
	Pripreme za početak nove školske godine.	Tajnica
	Godišnje uređenje školskog prostora	Tajnica

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Mjesec	Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		Izvršitelj
	<p>Plan rada računovodstva</p> <ul style="list-style-type: none"> -organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi -u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje -vodi poslovne knjige u skladu s propisima -kontrolira obračune i isplate putnih naloga -sastavlja godišnje i periodičke financijske te statističke izvještaje -priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave -priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti -suraduje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima -usklađuje stanja s poslovnim partnerima -obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC) -obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave - obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima - obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima -obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima Obračunava isplate članovima povjerenstva -evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture -radi blagajničke poslove uplate-isplate, izdavanje uvjerenja o plaćama djelatnika -praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručno usavršavanje -vođenje uplata i praćenje troškova poslovanja školske kuhinje-cjelodnevnog boravka -svakodnevni kontakti i dogovori s ravnateljem o svim bitnim financijskim pitanjima -suradnja s tajnicom škole i ostalim djelatnicima vezano za financijsku problematiku 		
Mjesec	Poslovi i zadaci		Izvršitelj
IX.	Svakodnevni i povremeni poslovi		Računovođa

	Izrada financijskog plana od 2014. do 2015.		
X.	Financijsko izvješće I. - IX./2015.		Računovođa
XI.	Svakodnevni poslovi i poslovi koji se ponavljaju periodično		Računovođa
	Priprema analitike OS za inventuru		Računovođa
XII.	Poslovi oko provođenja inventure		Računovođa
	Pripremni poslovi za izradu Završnog računa za tekuću godinu		Računovođa
	Usklađivanje analitike i sintetike		Računovođa
	Redovni financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi		Računovođa
I.	Rad na završnom računu za 2014.		Računovođa
	Poslovi inventure		Računovođa
	Svakodnevni i povremeni poslovi		Računovođa
II.	Izrada završnog računa za 2014.		Računovođa
	Redovni poslovi		Računovođa
III.	Usklađivanje analitike i sintetike		Računovođa
	Redovni poslovi		Računovođa
IV.	Izrada financijskog izvješća I. - III./2014./15.		Računovođa
	Svakodnevni i povremeni poslovi		Računovođa
V.	Obavljanje stalnih računovodstvenih, knjigovodstvenih i ostalih poslova		Računovođa
VI.	Poslovi na kraju školske godine-podmirivanje eventualnih obveza od učenika i učitelja		Računovođa
	Usklađivanje analitike i sintetike		Računovođa
VII.	Izrada financijskog izvješća I. - VI./2015.		Računovođa
VIII.	Završetak hitnih poslova pred korištenje godišnjeg odmora; Korištenje god. odmora		Računovođa

5.8 POSLOVI SPREMAČICA

	<p style="text-align: center;">Svakodnevni poslovi</p> <p>-čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu -čišćenje stubišta, školskih učionica, kabineta, ureda, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole - čišćenje vanjskog okoliša, dvorišta -čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala -poslovi dežurstva, po potrebi i poslovi dostavljača -briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade -pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom izlaska i ulaska učenika za vrijeme velikog odmora -zalijevanje i briga oko cvijeća u školi i oko škole -privremeno uklanjanje otpada, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi</p>		<p style="text-align: center;">Izvršitelj</p>
<p style="text-align: center;">Mjesec</p>	<p style="text-align: center;">Poslovi i zadaci</p>		<p style="text-align: center;">Izvršitelj</p>
IX.			
X.	Završetak "velikog čišćenja"		spremačice
XI.	Svi poslovi pod skupinom svakodnevnih poslova		spremačice
XII.	Svakodnevni i povremeni poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova		spremačice
	Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova,		
	pranje		spremačice
	zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela i slični		
	veći poslovi		
I.			
II.	Završetak većih poslova pred početak II. polugodišta		spremačice
III.	Svakodnevni i povremeni poslovi		spremačice
IV.	Svakodnevni i povremeni poslovi		spremačice
V.	Veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa,		spremačice
	stakala, lusteri i ostalo		
VI.	Skupina svakodnevnih poslova		spremačice
VII.	Svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave		spremačice
VIII.	Početak "velikog čišćenja" za vrijeme praznika		spremačice
IX.	Briga o zelenim površinama		spremačice
X.	Korištenje godišnjih odmora		spremačice
XI.	Korištenje godišnjih odmora		spremačice
XII.	Nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora:		spremačice

	pranje stakala, čišćenje parketa i ostali veći poslovi		
--	---	--	--

5.9. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

	Svakodnevni poslovi	Izvršitelj
		kućni majstor
II.	Popravak i održavanje namještaja, stolarije i učila	
III.	Pravovremeno uočavanje i otklanjanje kvarova na elektro i vodovodnim instalacijama,	
	Procjena istih-štete počinjene od strane učenika i ostalih počinitelja	
IV.	Kontrola zgrade i uređaja,	
V.	Evidentiranje kvarova, oštećenja, te otklanjanje	
VI.	Održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena	
VII.	Otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima	
VIII.	Nabavke potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljem i tajnikom	
IX	Poslovi održavanja i kontrole sustava centralnog grijanja i kotlovnice Održavanje prilaza i ulaza u školu po potrebu.	
Mjesec	Poslovi i zadaci	
IX.	Završetak svih većih poslova pred početak školske godine	
	Svakodnevni poslovi	
X.	Svakodnevni poslovi	
XI.	Svakodnevni poslovi	
XII.	Početak većih poslova za vrijeme zimskih praznika:	
	Popravak stolica, klupa, provjera ispravnosti vodovodnih i električnih instalacija i otklanjanje kvarova	
	Nabavka potrebnog materijala za popravke	
I.	Završetak poslova pred početak II. polugodišta	
	Svakodnevni poslovi po početku nastave	
II.	Svakodnevni poslovi	
III.	Svakodnevni poslovi	
IV.	Poslovi za vrijeme proljetnih praznika-veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave	
V.	Svakodnevni poslovi	
VI.	Početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika:	
	bojanje zidova, hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica	
VII.	Korištenje godišnjeg odmora	
VIII.	Osposobljavanje učila i aparata	

Otklanjanje eventualnih kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove šk. godine	
---	--

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ "SPLIT 3" ZA ŠK. GOD. 2017/18.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
do 31. listopada 2017. do 30. rujna 2017.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izvještaj ravnatelja o izvršenom godišnjem planu i programu u šk.god. 2016/17., analiza odgojno-obrazovnih rezultata ▪ Donošenje školskog kurikulumna na prijedlog ravnatelja 	Školski odbor Ravnatelj Učiteljsko vijeće
do 30. rujna 2017.	Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole na prijedlog ravnatelja	Školski odbor Ravnatelj Učiteljsko vijeće
prosinac 2017.	Donošenje godišnjeg financijskog plana za 2017.g. na prijedlog ravnatelja	Školski odbor Ravnatelj Računovodstvo
veljača 2018.	▪ Donošenje godišnjeg obračuna za 2017. godinu na prijedlog ravnatelja	Školski odbor Ravnatelj Računovodstvo
srpanj 2018.	Donošenje polugodišnjeg obračuna za prvo polugodište 2018.g. na prijedlog ravnatelja	Školski odbor Ravnatelj Računovodstvo
srpanj 2018.	Plan rada školskog odbora za sljedeću školsku godinu 2018/19.	Školski odbor
Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa ▪ stalna komunikacija s ravnateljem, nadzor izvršavanja godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada škole i stanja u njoj ▪ donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja ▪ komunikacija s ostalim tijelima u školi i van nje po potrebi ▪ pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutom ▪ poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja ▪ ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom 		

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX/X	1. Sjednica Učiteljskog vijeća- <ul style="list-style-type: none"> • Školski kurikulum 2017/18. • Godišnji plan i program rada škole za 2017./18. 	Ravnatelj Pedagog Učitelji
XII.	2. Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika u učenju i vladanju (osvrst na negativne ocjene i pedagoške mjere). • Tekuća problematika 	Ravnatelj SRS Učitelji
I./II	3. Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju nakon prvog obrazovnog razdoblja, prijedlozi za poboljšanje stanja • Tekuća problematika 	Ravnatelj SRS pedagog
III./IV.	5. Tekuća problematika <ul style="list-style-type: none"> • Natjecanja u školi • Organizacija jednodnevnih izleta, škole u prirodi te učeničkih ekurzija • Obilježavanje Dana škole • Upisi učenika u 1. razred 	Ravnatelj SRS Učitelji
VI.	6. Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika od 1. – 8. razreda na kraju nastavne godine u učenju i vladanju • Organizacija dopunskog rada za učenike s jednom i dvije negativne ocjene od 4.- 8. r. na kraju nastavne godine • Prijedlog pedagoških mjera 	Ravnatelj SRS Učitelji
VI./ VII.	7. Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika nakon dopunskog rada • Upućivanje na popravni ispit učenika koji nisu uspješno završili dopunski rad • Rješavanje žalbi na uspjeh učenika • Prijedlog zaduženja učitelja za šk. god. 2018./2019. • Razno 	Ravnatelj SRS Učitelji
VIII.	9.Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Novine u 2018./2019 školskoj godini • Zaduženja učitelja za 2018./2019.šk.godinu • Izrada školskog kurikuluma za 2018./2019. 	

6. 3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC – STRUČNI POSLOVI
IX 1. Sjednica RV
- upoznavanje s odrednicama školskog kurikulumu
- nastavni plan i program- planiranje kurikuluma
- sjednica 5. razreda (primopredaja razrednih odjela)
- socijalni status učenika
- učenici s teškoćama u razvoju 5. razreda izvješće razrednih učitelja
- prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije
- suradnja s roditeljima
X./XII mj. 2. Sjednica RV
- realizacija planiranih sadržaja
- po potrebi rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i vladanju
- po potrebi izricanje pedagoških mjera
XII. mj. 3. sjednica RV
-realizacija fonda sati u I. polugodištu (redovne nastave i ostalih oblika rada)
- uspjeh učenika nakon I. polugodišta (negativne ocjene)
- opravdani i neopravdani izostanci , pedagoške mjere
- ponašanje učenika i prijedlog pedagoških mjera
- suradnja s roditeljima
IV. / V. mj. 4. Sjednica RV
- obilježavanje Dana škole
- realizacija jednodnevnih izleta
- škole u prirodi
- izvanučionična nastava i sl.
- učenici s problemima učenja i vladanja po razradnim odjelima- prijedlog mjera za pomoć tim učenicima, suradnja s roditeljima
VI. mj 5. - Sjednica RV-kraj školske godine
- realizacija planiranih nastavnih sadržaja
- uspjeh učenika u učenju i vladanje na kraju nastavne godine
- upućivanje učenika na dopunski rad
- prijedlog pedagoških mjera, za UV
-
Napomena: razrednici sazivaju sjednice RV kada to zahtjeva situacija u razrednom odjelu vezana za ponašanje i učenje učenika te primjenu pedagoških mjera.

6. 4 . PLAN RADA RAZREDNIKA

Vrši svoje poslove u okviru Programa rada razrednika i zadataka koji proizlaze iz rada ostalih stručnih organa.

1. IX. i X. mjesec:

- brine se o realizaciji svih planova i programa koji se odnose na razredni odjel, planira izvanučioničnu nastavu, traži suglasnost roditelja za realizaciju planiranih aktivnosti kao i jednodnevnih izleta i učeničkih ekskurzija
- izrađuje plan i program rada razrednog odjela te evidentira u Razrednu Knjigu ; e- dnevnik, njegovu realizaciju
- bira s učenicima predstavnike RO u Vijeće učenika
- vodi potpunu evidenciju o učenicima kako u razredima tako i u matičnim knjigama, e- maticama, te o nastalim promjenama
- izvještava RV –e i UV- e o radu razrednog odjela.
- utvrđuje socijalnu strukturu, materijalne uvjete u kojima učenici žive.
- poduzima akcije u cilju otklanjanja pojedinih problema u razrednom odjelu
- surađuje s ravnateljem i članovima stručne službe škole tijekom školske godine o svim pitanjima vezanim za problematiku odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu.

2. IX. - VI. mjesec:

- prati rad učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima,
- organizira konzultacije za roditelje i određuje oblike suradnje s roditeljima,
- vodi brigu o zdravstvenom stanju učenika i organizira sve akcije u razredu,
- uspostavlja vezu s ostalim članovima RV i UV radi razmjene važnih informacija za funkcioniranje učenika.
- vodi brigu da se prijedlozi zaključci RV i UV realiziraju u potpunosti,
- posebno vodi brigu o realizaciji plana razrednika u cilju ostvarivanja odgojnih zadataka.
- realizira najmanje 3 roditeljska sastanka godišnje

3. XII. i VI. mjesec:

- podnosi izvještaj o učenju i vladanju učenika RV i UV,
- daje prijedloge mjera za poboljšanje učenja i vladanja učenika,
- Vođenje pedagoške dokumentacije (Razredna knjiga, Imenik učenika, učenička knjižica, svjedodžba, e-matica, registar učenika)

4. X. - VI. mjeseca

- vrši organizaciju izleta, izvanučionične nastave
- organizira odlazak u kino, kazalište, muzeje, radne akcije i ostale manifestacije predviđene planom i programom rada,
- organizira razredne svečanosti,
- organizira učenike koji se natječu u školi i izvan nje,
- organizira sudjelovanje učenika u humanitarnim, radnim i ostalim akcijama.

6. 5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

CILJ – rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno- obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad škole.

Vijeće učenika čini po jedan predstavnik učenika svih razrednih odjela

VREMENIK	SADRŽAJ	NOSITELJ	TROŠKOVNIK	NAČIN VREDNOVANJA
RUJAN LISTOPAD	Konstituirajuća sjednica Izbor rukovodstva VU, za Malo gradsko vijeće Grada Splita	Razrednici Pedagog		Razgovor Zabilješke Povratne informacije učenika
STUDENI PROSINAC	Pripreme za sudjelovanje u humanitarnoj akciji na nivou škole	Razrednici učenici	kopiranje letaka za poziv na humanitarnu akciju po svim razredima	skupljeni prilozi uručit će se jednom bolesnom učeniku škole
SIJEČANJ VELJAČA	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Kako poboljšati uspjeh u učenju i međusobne odnose.	Voditelji VU Pedagog	kupnja materijala za izradu sandučića oslikati ga likovna grupa	izrada sandučića analiza sadržaja poruka učenika
OŽUJAK TRAVANJ	Organiziranje i obilježavanje Dana škole	Voditelji VU Učenici Razrednici Roditelji	slobodno vrijeme boje za ličenje sadnice	Radna akcija jedna subota
SVIBANJ LIPANJ	Obilježavanje Dana Grada Splita 7. 5. Dan škole 13. 5. Međunarodni dan obitelji 15.5 Izvješće o radu VU	Učenici Razrednici	plakati referati panoi u razredima i atriju škole	razgovor pisano izvješće

6. 6. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

1. Izbor novih članova vijeća

Stalni zadaci		
I. Pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju II. Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika III. Poboljšanje uvjeta rada Škole IV. Pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, te opće javne djelatnosti V. Uređenje okoliša Škole VI. Suradnja sa svim humanitarnim organizacijama		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
X	Analiza rada škole u 2016./2017. Godišnji plan i program rada škole za 2017/2018. Školski kurikulum 2017./2018.	VR Ravnatelj
I	Sastanak Vijeća roditelja Analiza uspjeha učenika na polugodištu stručna- aktualna tema	VR Ravnatelj stručni suradnici
IV.	Organizacija ekscurzija i izleta Tekuća problematika	VR Razrednici
VI. IX	Sastanak Analiza rada škole u šk.god.2017./2018.	VR Ravnatelj stručni suradnici Razrednici

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7. 1. Stručno usavršavanje u školi

Tijekom godine		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Individualno stručno usavršavanje 2. Prisustvovanje seminarima i savjetovanjima u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa 3. Stručno usavršavanje kroz sastanke stručnih aktiva <ul style="list-style-type: none"> - 1-2 puta tijekom godine - stručne teme prema programu rada aktiva 4. Učiteljska vijeća (2 puta na godinu) <ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika 5. Stručna predavanja – novine u odgoju i obrazovanju 		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
VIII.	Prisustvovanja stručnim aktivima u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa Stručni aktivni prema planu rada aktiva Planiranje po aktivima , izrada školskog kurikulumu	Učitelji Savjetnici AZOO Pedagog
IX.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Savjetnici AZOO Voditelji aktiva
XI.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Savjetnici AZOO Voditelji aktiva
XI/XII.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Savjetnici AZOO Voditelji aktiva
I. II.	Učiteljsko vijeće – tekuća problematika- analiza uspjeha učenika Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Ravnatelj/pedagog Voditelji aktiva
III.	Učiteljsko vijeće- Natjecanja (matematika, fizika Lidrano, biologija, kemija, strani jezik i sl.)	Ravnatelj
IV.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Vod. aktiva i učitelji
VI.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Vod. aktiva i učitelji

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI
ODGOJNO-OBRAZOVOG RADA
8. 1. UČENIČKA DRUŠTVA**

Redni broj	Naziv društva i grupe	Broj učenika	Godišnji fond sati	Voditelj
1.	ŠŠD « Ban Josip Jelačić»	240	70	Edo Trivković
2	Humanitarno-karitativna grupa » Split 3 «	50	70	Marija Bojčić
3.	KUD (recitatori, zbor, dramske sekcije, plesne grupe i sl.)	710	70	Barbara Donkov Zorčić Sandra Podrug
4.	VIJEĆE UČENIKA	35	35	Marija Zubin, pedagog
5.	UČENIČKA ZADRUGA TRŠLJA	40	70	Vesna Buljan
6.	PROJEKT EKO ŠKOLA	50	70	Mirjana Pupačić Andrea Petrović Vidović

**8.2. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE
U 2015./16.**

MJ	S A D R Ž A J I	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Priredba za prijem učenika 1. razreda – prvi nastavni dan -54.9.7	KUD Uč. II. razreda
X.	15. 10. – 15. 11. mjesec hrvatske knjige Zahvalnost za plodove zemlje 8.10. 2017. - Dan neovisnosti	Svi učitelji RN Svi učitelji sat RO
XI.	Povodom blagdana Svih Svetih – odavanje pijeteta našim dragima kojih više nema- obilježavanje na satu razrednika 18.11.2017. sjećanje na Vukovar, paljenje svijeća u Vukovarskoj ulici , plakati u atriju škole, radio emisije, Obilježavanje 26. godina pada Vukovara – planirano i razrađeno u Školsko kurikulumu za 2017./2018.	<i>Razrednici, Učitelji povijesti, Vjeroučitelji</i>
XII.	6. 12.2017. Sv. Nikola – priredba Priredba povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana Predstave u organizaciji «Kazališta lutaka» za uč. od I.-IV. Predstave u organizaciji «Kazališta mladih» za uč. od 5. – 8. r.	KUD, učitelji RN KUD i učitelji
I.	Školska natjecanja za Lidrano 2018. Posjet kino predstavi (I. – IV.)	Učitelji Učitelji
II. /III.	Valentinovo – obilježavanje na satu razrednika Maskenbal	Učitelji Učitelji RN, LK

III.	11. – 17. 03. 2018. Dani hrvatskog jezika 22. 03. Dan voda 22. 04. Dan hrvatske knjige	Razrednici, Učenici, Učitelji HJ, Aktiv učitelja III. R Učitelji biologije/kemije
IV.	Predstave u organizaciji «Kazališta lutaka» za uč. od I.-IV. r. Predstave u organizaciji «Kazališta mladih» za uč. od V-VIII. r.	Učitelji Učitelji
V.	Uređenje školskog prostora Obilježavanje Dana škole 11.05. 2018. - 41 godina od osnivanja Jednodnevni izleti	Učitelji KUD Učitelji i učenici
VI.	Škola u prirodi za učenike IV. r. Završna priredba za učenike VIII. r.	Učitelji IV. r Razrednici VIII. r.

8.3. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Svakodnevni poslovi		
<p>Profesionalno informiranje učenika izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika.</p> <p>U osmom razredu ovi se poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika Škole, nositelj aktivnosti je školski psiholog i uz suradnju stručnjaka Službe za profesionalno orijentiranje i informiranje te školske liječnice i informatičarke.</p>		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Nositelji
X.	Retestiranje učenika osmih razreda kojima je rješenjem određen oblik školovanja od strane psihologa i defektologa i šk. liječnice te sastanak Povjerenstva škole Suradnja s HZZ i Uredom za prosvjetu Održavane Razrednih vijeća ako se treba izmijeniti Rješenje	Psiholog Defektolog Pedagog Šk. liječnica
XI.	Dogovor s razrednicama 8.-ih razreda za prof. informiranje i upoznavanje s Pravilnikom o elementima i kriterijima za upis.	Psiholog i razrednice
XII.	Anketiranje učenika 8. razreda o profesionalnim željama i interesima; materijali dobiveni od HZZ	Razrednik Psiholog
XII .- II.	Predavanje za učenike osmih razreda: „Upis u srednju školu i važnost pravilnog izbora zanimanja“ Profesionalno informiranje, upoznavanje s Pravilnikom o elementima. i kriterijima za upis u srednju školu	Psiholog MZOS
XII. I.-III.	Upućivanje učenika koji se školuju po Rješenju Ureda na profesionalnu orijentaciju u Zavod za zapošljavanje Razgovori s roditeljima retestiranih učenika Suradnja sa CISOK-om	Psiholog Defektolog
IV .- V.	Predavanje za roditelje 8.ih razreda: „Upis u srednju školu“ i upoznavanje s brošurama i Pravilnikom o elementima i kriterijima, te s Listom kontraindikacija za upis i drugo. Detaljan opis rada na sučelju Pomoć oko upisne procedure roditeljima s poteškoćama u razvoju	Psiholog Informatičar Defektolog
XI.-VI.	Individualni razgovori s neodlučnim učenicima Podjela letaka, brošura i ostalog materijala o upisu u srednju školu, suradnja s Uredom za prosvjetu Pregled dokumentacije za ostvarivanje dodatnih bodova	Razredni Psiholog Defektolog HZZ
VI.-VII.	Praćenje upisne procedure i ranga učenika u inf. kabinetu	Razrednici Povjerenstvo za upis
VII.	Ispis prijavnica prioriteta u školi	Razrednici i

8. 4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠPP)

Školski preventivni program ima za cilj afirmaciju pozitivnih životnih vrijednosti kod učenika, roditelja i nastavnika. Svjesni specifičnosti razvoja djece osnovno školske dobi, naglasak radije stavljamo na poticanje zdravog načina života, pozitivnih ljudskih vrijednosti i poželjnih oblika ponašanja, nego na isticanje negativnih i nepoželjnih oblika ponašanja.

Škola svojom odgojnom i obrazovnom ulogom pridonosi kvaliteti života učenika. Stoga se rad na poticanju pozitivnih životnih stilova ugrađuje u plan i program škole kao načelo rada tijekom cijele školske godine u svakom obliku rada. Učenici koji se osjećaju dobro u školi, imaju razvijen osjećaj osobne vrijednosti i poštuju druge ljude, koji ostvaruju kvalitetnu komunikaciju, imaju priliku za realizaciju vlastitih interesa u okviru svojih sposobnosti, koji se osjećaju sigurno u obitelji i školi, manje su ugroženi sredstvima ovisnosti i spremniji su se nositi s izazovima života.

1. CILJEVI: Rad na promicanju aktivnosti koje su u skladu sa odgojnom ulogom škole, a koje su u neposrednoj funkciji razvijanja zdravog i odgovornog načina života učenika i koje imaju za cilj prevenciju svih oblika ovisničkog i/ili društveno neprihvatljivog ponašanja.

Područja rada odnose se na:

- Preventivni rad usmjeren ka učenicima
- Preventivni rad s učiteljima
- Preventivni rad s roditeljima
- Suradnju s vanjskim institucijama.

2. ZADACI:

2.1. Kod učenika se radi na:

- razvijanju vještina komunikacije i kulture ponašanja
- razvijanju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- usvajanju pozitivnih životnih ciljeva
- razvijanju svijesti o međuljudskim razlikama i toleranciji, poticanju osobne i društvene odgovornosti
- jačanju svijesti o postojanju negativnih pojava u društvu te o potrebi reagiranja na takve pojave
- razvijanju pozitivnog stava prema školi i cjeloživotnom učenju, razvijanju radnih navika te usvajanju vještina samoreguliranog učenja
- njegovanju zdravih prijateljstava te socijalizaciji
- razvijanju i poticanju interesa za slobodne aktivnosti i kvalitetno provođenje slobodnog vremena u školi i izvan nje
- podizanju razine informiranosti o štetnosti uzimanja sredstava ovisnosti kao i ulozi vršnjaka, obitelji i medija u povećanju sklonosti ka uzimanju sredstava ovisnosti.

2.2. Preventivni rad s učiteljima uključuje:

- rad na unaprjeđivanju vještina komunikacije i rješavanja sukoba
- osvješćivanje važnosti poticanja učenika na razvijanje pozitivnih životnih ciljeva i navika te razvijanju svijesti o učitelju kao modelu ponašanja
- upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim potrebama
- podršku za unaprjeđivanje odnosa povjerenja, poštovanja i međusobnog uvažavanja s učenicima
- brigu za održavanje kvalitetnih odnosa u radnom kolektivu te njegovanje vrednota učiteljskog poziva

2.3. Kod roditelja se potiče:

- razvijanje vještina komunikacije, posebice u odnosu s djecom
- usvajanje pozitivnih odgojnih stilova i primjena odgovarajućih odgojnih postupaka u skladu sa djetetovom osobnošću
- sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i preventivnim programima u kojima sudjeluju njihova djeca
- informiranost o negativnim pojavama u društvu te upućenost u primjerene načine reagiranja u svrhu zaštite djece
- suradnja s razrednicima i ostalim djelatnicima škole u zajedničkoj odgojnoj ulozi

2.4. Preventivni rad u suradnji s vanjskim institucijama ima zadatak:

- raditi na unaprjeđenju skrbi za učenike s teškoćama u razvoju i ponašanju
- povećati informiranost učenika, učitelja i roditelja o rizičnim faktorima koji dovode do negativnih oblika ponašanja
- raditi na prevenciji ovisničkog i nasilničkog ponašanja među djecom

2.5. Sadržaji školskog preventivnog programa isprepliću se kroz nekoliko točaka:

- Škola kao milje
- Razred kao terapijska zajednica – razred kao mjesto potpore i sigurnosti odrastanja učenika
- Razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
- Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva
- Učenje životnih i socijalnih vještina
- Vještine komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba
- Učiti kako učiti, motivacija za učenje i radne navike
- Cjeloživotno učenje
- Izbor srednje škole i zanimanja
- Zdravstveni odgoj

Tjelesne i psihološke promjene u pubertetu, adolescencija i odrastanje

- Suradnja škole s drugim institucijama
- Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja

3. ORGANIZACIJSKI OBLICI RADA:

3.1. PREVENTIVNI RAD USMJEREN KA UČENICIMA:

3.1.1. Preventivne aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa obuhvaćaju:

1. *Primarnu prevenciju* – rad predmetnih učitelja sa svim učenicima škole kroz jedinice redovitog nastavnog plana i programa, satove razrednog odjela, izvannastavne aktivnosti i projekte koji se provode u školi.
2. *Sekundarnu prevenciju* – koja se provodi s učenicima rizičnog ponašanja, a nositelji su stručna služba, razrednici, zdravstveni radnici, djelatnici Centra za socijalnu skrb te drugi stručnjaci po potrebi.

3.1.2. Individualni rad:

- sustavno prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika kroz razgovore s učenicom i roditeljima, prikupljanje informacija iz vrtića ili bivše škole, psihološku obradu i liječničke preglede
- planiranje odgojnog pristupa primjerenog učeniku kroz razgovore s učiteljima, informiranje na razrednom i učiteljskom vijeću, savjetovanje o adekvatnim postupcima, planiranje i realizaciju savjetodavnog rada s roditeljima i razrednikom
- kontinuirano praćenje učenika tijekom nastavnog procesa, njegovog odnosa prema radu i učenju, izostanaka, kulture ponašanja i socijaliziranosti
- praćenje i poticanje učenika u realizaciji svojih vještina i sposobnosti, poticanje na uključivanje u izvannastavne aktivnosti
- praćenje načina na koje učenik koristi svoje slobodno vrijeme, uočavanje problematičnih obrazaca ponašanja
- uočavanje i savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne teškoće i poteškoće u ponašanju

3.1.3. Grupni rad:

- poticanje pozitivnih životnih vrijednosti i zdravog načina življenja kroz nastavne predmete u skladu s godišnjim planom i programom škole te nastavnim planovima i programima za pojedini predmet
- poticanje razvoja znanja, vještina i njegovanje urođenim sposobnosti kroz organizirane oblike rada u školi: izbornu nastavu, izvannastavne i slobodne aktivnosti, dodatnu nastavu, natjecanja i projekte
- tematska predavanja, radionice i razgovori s učenicima na satovima razrednog odjela koje provode razrednici, članovi stručne službe ili vanjski suradnici. Od 35 predviđenih sati godišnje, pet sati treba biti posvećeno njegovanju zdravih stilova življenja, jačanju samopoštovanja i samopouzdanja, prevenciji ovisnosti i nasilničkog ponašanja, osvješćivanju o važnosti zdrave prehrane i seksualnom odgoju.

3.2. PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA:

3.2.1. Individualni:

- informiranje učitelja u psihofizičkom stanju učenika te upućivanje u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim problemima
- savjetodavni rad
- pomoć i podrška u svakodnevnom radu
- podrška u profesionalnom usavršavanju

3.2.2. Grupni:

- stručna predavanja i radionice na sjednicama učiteljskog vijeća koje provodi stručna služba i vanjski suradnici škole
- poticanje odlaska na seminare i dodatna usavršavanja izvan škole
- organiziranje zajedničkih aktivnosti u cilju stvaranja pozitivne radne klime

3.3. PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA :

3.3.1. Individualni:

- razmjena informacija o psihofizičkom stanju djeteta između roditelja s jedne strane te učitelja i stručne službe s druge
- informiranje o odgojno-obrazovnom uspjehu učenika
- savjetodavni rad s roditeljima

3.3.2. Grupni

- tematska predavanja i radionice na roditeljskim sastancima

3.4. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA:

Škola najčešće surađuje sa sljedećim institucijama:

- Zavod za javno zdravstvo (nadležni školski liječnik, izabrani obiteljski liječnik, Školski dispanzer, Centar za djecu s teškoćama u razvoju)
- Županijski ured za prosvjetu
- Gradska liga za suzbijanje ovisnosti
- Centar za socijalnu skrb
- Centar za odgoj – Brda
- MUP

3.4.1. Individualno

- kroz kontakte stručne službe i razrednika s osobama zaposlenim u navedenim institucijama u svrhu razmjere informacija o učenicima ili dogovor o zajedničkim aktivnostima

3.4.2. Grupno:

- predavanja i radionice za roditelje u suradnji stručne službe i vanjskih suradnika

4. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI I BORBU PROTIV NASILJA

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

Sukladno uputi o realizaciji mjera iz programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima imenovan je koordinator te njegovi zamjenici za te aktivnosti u školi. No, s obzirom na veličinu škole, broj učenika i rad u tri smjene svi djelatnici škole nastoje pravovremeno reagirati i poduzeti sve potrebne mjere kada situacija to zahtijeva.

U slučajevima nasilja postupa se u skladu sa sljedećim protokolom:

a. POSTUPCI DJELOVANJA U KRIZNOJ SITUACIJI

1. Utvrditi oblik i stupanj zlostavljanja
2. Obavijestiti o tome članove povjerenstva
3. Obavijestiti roditelje/staratelje učenika koji su se nasilno ponašali te zajedno s njima poduzeti sve mjere da se nasilje zaustavi
4. Pozvati roditelje čija su djeca žrtve nasilja i obavijestiti ih o mogućim oblicima stručne pomoći u školi ili izvan nje
5. Obaviti razgovor s djecom koja su se nasilno ponašala i ukazati im na neprihvatljivost takvog ponašanja te ih poticati na promjenu i omogućiti im da sami pronađu način kako popraviti to što su napravili
6. Održati radionice na temu miroljubivog rješavanja sukoba na nivou razreda
7. Sve navedene korake u suradnji sa stručnom službom škole razrednik treba obaviti na nivou razreda. Ukoliko je nasilje dugotrajno ili je došlo do fizičkih povreda, onda inicijativu preuzima stručna služba škole.
8. Povjerenstvo, s obzirom na stupanj i učestalost nasilja, donosi odluku treba li o tome obavijestiti nadležne ustanove.

Koordinator mjera iz programa za sprječavanje nasilja među djecom i mladima u našoj školi je Anita Jović, defektologinja, a zamjenik je Marija Zubin, pedagoginja.

Povjerenstvo za školski preventivni program i program afirmacije pozitivnih vrijednosti naspram nasilja:

1. Zdravko Delaš, ravnatelj
2. Anita Jović, koordinator, Marija Zubin, zamjenik
3. Ivana Mušura

8.5 Plan brige zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjesec	Sadržaji	Broj	Nositelji	Pripomena
IX	Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika. Higijensko sanitarna kontrola škole		Školska. liječnica	
X.	Školska marena		Kuharice	
	Cijepljenje 8.razredi	92	Med. sestra	
	Cijepljenje protiv hepatitisa B -6. raz	101	Med. sestra	
	Sistematski pregled 8. razreda	92	Liječnik	
XI.	Školska marena		Kuharice	
Tijekom godine po dogovoru	Realizacija tema iz ŠPP vezano za prevenciju svih oblika bolesti ovisnosti predavanja, radionice, izrada raznih plakata i inf. materijala.		razrednici učitelji stručni suradnici	Sat razrednika
XII.	Školska marena		Kuharice	
	Testiranje na tuberkulozu		Liječnik	
	Očitavanje testa 2. i 7. razredi	106 88	Med. sestra	
	Cijepljenje BCG prema potrebi		Med. sestra	
	Prevenција ovisnosti		SRS	Sat razrednika
I.	Kontrolni sistematski pregled učenika			
	1. razreda sluh	125	Med. sestra	
	ANA -DI-TE-POLIO 1. razred	125	Med. sestra	
	Školska marena		Kuharice	
	Prevenција ovisnosti		SRS	
II.	Školska marena		Kuharice	
	Prevenција ovisnosti		SRS	
III.	Školska marena		Kuharice	
	Predavanje - Pravilna prehrana -4 r		med. sestra	

IV.	Školska marena		Kuharice	
	Uređenje školskog okoliša		Razrednici	
	Sistematski pregledi za upis u 1. razred	125	Liječnica	
	Prevenција ovisnosti		SRS	
	Predavanje - Pubertet i menstruacija - 6. razred	101	Liječnik	
V.	Školska marena		Kuharice	
	Prevenција ovisnosti		SRS	
VI.	Školska marena		Kuharice	
	Jednodnevni izleti za učenike (1. - 8.)	801	Razrednici	

8.6 STRUČNI AKTIVI - voditelji u 2016./17. godinu

8.6.1. Stručni aktiv razredne nastave – voditeljica Marina Cvitanović

8.6.1.1. Voditelj aktiva učitelja 1. razreda – Ana Tomasović

Voditelj aktiva učitelja 2. razreda – Mirjana Milardović

Voditelj aktiva učitelja 3. razreda – Marina Cvitanović

Voditelj aktiva učitelja 4. razreda – Ljiljana Sarić

8.6.2. Stručni aktiv učitelja predmetne nastave :

Aktiv hrvatskog jezika – voditelj Barbara Donkov Zorčić

Aktiv engleskog jezika- Dijana Vojković Sinovčić

Aktiv talijanskog i španjolskog jezika -Ivana Vučetić

Aktiv njemačkog jezika – Silvija Sinovčić

Aktiv likovne/glazbene kulture – Ilonka Poljak/ Ivica Juretić

Aktiv matematike i fizike – Mirela Pešut

Aktiv prirode-biologije i kemije – Vesna Buljan

Aktiv povijesti – Marija Krstinić

Aktiv geografije – Mirjana Dedić

Aktiv tehničke kulture i informatike- Mila Ozretić

Aktiv tjelesno zdravstvene kulture – Igor Šimunović

Aktiv vjeronauka – Karmela Raić

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2016/17. nastavit će se s tekućim uređenjem.

- Od grada je potrebno zatražiti financijsku potporu za:
- provođenje projekata u šk. godini 2017./2018.
- nabava novih i obnova dotrajalih nastavnih sredstava
- nabava kancelarijskog potrošnog materijala
- nabava stručne literature
- sredstva za edukaciju učitelja, stručni seminari , edukacije i sl.
- nabavku nove informatičke opreme
- lakiranje parketa u 10 učionica razredne nastave
- ličenje učionica i hodnika
- uređenje okoliša škole

10. PRILOZI

11. 1. Godišnji i mjesečni planovi i programi rada svih učitelja
11. 2. Planovi i programi rada razrednika
11. 3. Prilagođeni planovi i programi za učenike s posebnim potrebama
11. 4. Rješenje o tjednim - godišnjim zaduženjima odgojno - obrazovnih djelatnika
11. 5. Raspored sati