

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA  
ŠKOLSKU GODINU 2017. /2018.

OSNOVNA ŠKOLA "KMAN-KOCUNAR"  
S P L I T, BENKOVAČKA 10  
21000 SPLIT  
TELEFON (021) 50-25-36  
FAX (021) 50-25-37  
ŠIFRA ŠKOLE 17-126-014  
MATIČNI BROJ ŠKOLE 3151140  
OIB ŠKOLE: 718170079580  
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

BROJ UČENIKA:

I-IV RAZRED 305	BROJ RAZREDNIH ODJELA I-IV: 13
V-VIII RAZRED 309	BROJ RAZREDNIH ODJELA V-VIII: 13
UKUPNO 614 UČENIKA	UKUPNO 26 ODJELA
BROJ PODRUČNIH ODJELA: 0	

BROJ DJELATNIKA:

- a) UČITELJA RAZREDNE NASTAVE 13
- b) UČITELJA PREDMETNE NASTAVE 30
- c) STRUČNIH SURADNIKA 4
- d) OSTALIH DJELATNIKA 13

RAVNATELJICA ŠKOLE: Sanja Sinovčić

**KLASA: 602-02/17-01/521**

**URBROJ: 2181-49-17-1**

Ravnateljica

*Sanja Sinovčić, prof.*

Predsjednica Školskog odbora

MP

*Marina Utrobičić, prof.*

Split, 29.09.2017.

## Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
1.1. Podaci o upisnom području .....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	4
1.3. Školski okoliš .....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	9
1.4.1. Knjižni fond škole .....	9
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I ZADUŽENJIMA U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI.....	10
2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	10
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave .....	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima i volonterima .....	12
2.2 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	13
2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	13
2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	14
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	16
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	17
3.1. Organizacija smjena .....	17
RASPORED DEŽURSTVA.....	18
3.2. Godišnji kalendar rada .....	19
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	19
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	21
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA.....	21
4.1. Tjedni i godišnji broj nast. sati za obvezne nastavne predmete u razredima .....	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	22
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	22
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronomuša.....	22
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika .....	22
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike .....	22
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	23
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada.....	24
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	25
4.3. Obuka plivanja .....	25
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNHIH I OSTALIH RADNIKA .....	26
5.1. Plan rada ravnatelja .....	26
5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	28
5.3. Plan rada defektologa .....	31
5.4. Plan rada školskog pedagoga.....	32
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	35
5.6. Plan rada školskog liječnika .....	37
5.7. Plan rada tajništva.....	38
5.8. Plan rada računovodstva .....	40
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	41

6.1. Plan rada Školskog odbora.....	41
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	42
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	43
6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	43
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	44
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>45</b>
<b>7.1. Stručno usavršavanje u školi.....</b>	<b>45</b>
7.1.1. Stručna vijeća .....	45
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	45
7.1.3. Stručna usavršavanja u školi – programi stručnih vijeća .....	45
Prvi razredi .....	45
Drugi razredi.....	46
Treći razredi .....	47
Četvrti razredi .....	47
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	56
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	56
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	56
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja .....	57
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>57</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	57
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	58
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	58
8.4. Školski preventivni programi .....	58
Program poboljšanja sigurnosti .....	58
<b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....</b>	<b>61</b>
<b>10. PRILOZI .....</b>	<b>61</b>

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

<b>Naziv škole:</b>	OŠ Kman-Kocunar Split
<b>Adresa škole:</b>	Benkovačka 10
<b>Županija:</b>	Splitsko-dalmatinska
<b>Telefonski broj:</b>	(021) 50 25 36; 50-25 37; 50 24 95
<b>Broj telefaksa:</b>	(021) 50-25-37
<b>E-pošta:</b>	ured@os-kman-kocunar-st.skole.hr
<b>Web stranica:</b>	<a href="http://www.os-kman-kocunar-st.skole.hr">http://www.os-kman-kocunar-st.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	17-126-014
<b>Matični broj škole:</b>	3151140
<b>OIB:</b>	71870079580
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	
<b>Ravnatelj škole:</b>	Sanja Sinovčić
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	- / -
<b>Voditelj smjene:</b>	-/-
<b>Broj učenika:</b>	614
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	305
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	309
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	32
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	- / -
<b>Broj učenika putnika:</b>	- / -
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	26
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	26
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	- / -
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	13
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	13
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7,10 – 13,10 – 19,10
<b>Broj radnika:</b>	59
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	28
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	13
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	- / -
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	5
<b>Broj ostalih radnika:</b>	13
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	- / -
<b>Broj pripravnika:</b>	3
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	4
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	2
<b>Broj računala u školi:</b>	82
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	28
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Školska knjižница:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### **1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno područje škole obuhvaća **Gradski kotar Kman i Kocunar**. Ograničeno je brzim gradskim prometnicama, a komunikacija je moguća bez prelaska velikih prometnica uzdužnim ulicama. Budući da nisu svi pješački prijelazi opremljeni semaforima od učenika se zahtjeva pojačan oprez u prometu. Unatoč postavljenim uspornicima prometa u Šibenskoj ulici komunikacija na ovoj mikro lokaciji je i dalje za pješake otežana budući da ne postoji uređen pločnik. Pristupni put s Ulice domovinskog rata je dijelom umanjio problem kretanja pješaka oko škole. Ograđivanjem pješačke komunikacije postignuta je zadovoljavajuća sigurnost pješaka no i dalje moramo ulagati velike napore na poboljšanju prometne kulture naših učenika i odraslih osoba. **Otežan pristup školi** osobito dolazi do izražaja u zimskom periodu, u večernjim satima ili u vrijeme vremenskih neprilika kada veći broj roditelja pristiže osobnim automobilima po svoju djecu. Za ozbiljnije poboljšanje komunikacija i povećanje sigurnosti za pješake potrebna su značajna sredstva a s obzirom na stvarno stanje na terenu ozbiljno poboljšanje gotovo da nije ni moguće.

Komunikacija na čitavom upisnom području otežana je zbog udaljenosti i komunalne neopremljenost. Ograđivanje dvorišta i prilagođavanje pristupnog puta pješacima bitno bi doprinijelo sigurnosti učenika. S istim ciljem bi bilo poželjno daljnje uređivanje parkirališta u blizini škole.

S djelatnicima policije je dogovorenog **pojačanje nadziranja prometa u blizini škole**, osobito parkiranje u suženom dijelu Šibenske ulice u neposrednoj blizini škole kako bi kretanje učenika bilo sigurnije. Ove su mjere posebno značajne u rujnu dok polaznici prvih razreda ne usvoje kretanje na siguran način na putu od kuće do škole.

Uređenjem pješačkog pristupa sa zapadne strane bitno je olakšan pristup osobama s teškoćama u kretanju no samo do ulaznog platoa. Cjelovito rješenje traži daljnja ulaganja što škola nije u mogućnosti osigurati iz vlastitih sredstava.

### **1.2. Unutrašnji školski prostori**

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>8</b>	<b>56</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Učionica	8	56	1	12	2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>20</b>	<b>752</b>	<b>10</b>	<b>226</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Hrvatski jezik	3	56	1	12	2	2
Likovna kultura	1	64	1	12	2	2
Glazbena kultura	1	56	1	12	2	2
Katolički vjerouauk	2	56			2	2
Strani jezik	3	56			2	2
Matematika	2	56	1	12	2	2
Priroda i biologija	1	56	1	12	2	2
Kemija	1	56			2	2

Fizika	1	56			2	2
Povijest	1	56	1	12	2	2
Geografija	1	56	1	12	2	2
Tehnička kultura	1	64	1	12	2	2
Informatika	2	64	2	130	2	2
<b>OSTALO</b>	<b>11</b>	<b>830</b>	<b>11</b>	<b>933</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Dvorana za TZK	1	300	1	500	2	2
Mala dvorana za TZK	1	80		70	2	1
Knjižnica	1	65		65	2	2
Kopirnica	1	5		6	2	2
Atrij	1	250		150	2	1
Zbornica	1	80		70	2	2
Ured (uprava)	3	20		24	2	2
Ured (str. služba)	3	20		24	2	2
Arhiva	1	20		24	2	2
Čajna kuhinja	1	10		24	2	2
<b>UKUPNO:</b>	<b>39</b>	<b>1638</b>	<b>12</b>	<b>1171</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

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

Osnovna škola "Kman-Kocunar" je **osnovana 1976. godine**. Škola raspolaže s 28 specijaliziranih učionica, 12 nastavničkih prostorija, knjižnicom, športskom dvoranom i informatičkom učionicom, 3 ureda za djelatnike stručne službe, 3 ureda namijenjena upravi Škole.

**Informatička učionica** je zadovoljavajuće opremljena. Programom Ministarstva prosvjete je u kolovozu 2002. učionica je opremljena mrežnom opremom. Ulaganjem vlastitih sredstava osposobljeno je još nekoliko računala za rad u mreži pa trenutno informatička učionica ima dvadeset i četiri računala i skromnu ostalu opremu potrebnu za kvalitetan rad (pisač, LCD projektor, zbirku dijelova i programa...). Donacijom pokrovitelja oprema je dopunjena pa raspolažemo sa 50 stolnih računala. Sve učionice su opremljene prijenosnim računalom povezanim žičnom vezom na Internet i LCD projektorom. Računalna oprema je djelomično obnovljena vlastitim sredstvima – pribavljen je 25 središnjih jedinica za informatičku učionicu. Neophodna su nova ulaganja (tipkovnice, suvremeniji monitori, projektori) i dogradnja računala u računalnoj učionici uz knjižnicu.

**Računalna oprema** ovog trenutka je u cijelini u punoj funkciji:

- u multimedijskom središtu škole (učionica uz knjižnicu koja je s knjižnicom povezana vratima) deset računala, pisač, skener i digitalni fotoaparat, projektor i prijenosno računalo za učitelja.

- informatičkoj učionici za 24 računala nove središnje jedinice i učiteljevo računalo te LCD projektor.

- kabineti učitelja (jedno računalo i pisač) matematike, razredne nastave, povijesti, hrvatskog jezika, engleskog jezika i biologije.

Stanje računalne opreme zadovoljava no opremu informatičke učionice je potrebno modernizirati.

Ovakav raspored računalne opreme omogućava uredan rad učitelja i stručnih suradnika.

Neophodno je pribaviti još jedno računalo za opću uporabu u zbornici za učitelje, te kvalitetnija računala za korištenje u školskoj knjižnici i prostoriji uz knjižnicu namijenjenoj korištenju multimedijalnih sadržaja u nastavi.

Problemi održavanja računalne opreme i računalna sigurnost su značajni, troši se puno vremena i sredstava. Osim kontinuiranog usavršavanja djelatnika neophodno je materijalnu stranu unaprijediti kako bi korištenje informacijskih tehnologija bilo djelotvornije i bliže suvremenim funkcionalnostima koje još nisu dostupne na postojećoj opremi.

**Školski prostor** čine tri cjeline povezane zajedničkim međuprostorom - školskim atrijem. Školska zgrada - učionice, kabineti, hodnici i športska dvorana ukupno imaju 4470 m<sup>2</sup> tlocrte površine. Prostorije predmetne nastave sa upravnim dijelom su u jednom krilu, prostorije razredne nastave u drugom krilu zgrade, a športska dvorana čini treći dio.

Školski prostor trenutno zadovoljava ali bi za bolje odvijanje svih aktivnosti trebao i niz manjih prostorija. Stanje sa prostorom u cjelini je ipak povoljnije nego prethodnih godina jer se na žalost smanjuje broj razrednih odjela.

Nastava je organizirana u **dvije smjene**.

Ove godine je prijavljeno 96, a **upisano 80 učenika**. Broj je polaznika po godištu u nekoliko posljednjih godina oko 70. Dio učenika se prijavljuje na upis, a odlazi u odjeljenja produženog boravka.

Vrijeme održavanja **izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti i dodatnog rada** je četvrtkom peti i šesti školski sat te petkom šesti sat za učenike petog i šestog razreda dok je za učenike sedmog i osmog razreda vrijeme izvannastavnih aktivnosti šesti sat četvrtak i petak. Ovo zadovoljava u najvećem broju slučajeva ali još uvijek moramo manji dio ovih sadržaja ostvarivati radom u suprotnoj smjeni (osobito izborna nastava informatike koja se dijelom kombinira s nastavom tehničke kulture pa se u preostalom dijelu mora posebno uskladiti raspored prostora, mogućnosti učenika i vremenski okvir dostupnosti učitelja) jer zbog organizacijskih i prostornih razloga nije drugačije moguće. Za sada je ovo prihvatljivo rješenje.

Izjesnu teškoću predstavlja zbrinjavanje manjeg broja učenika koji ne pohađaju nastavu vjeronauka, a u slučajevima kad nije bilo moguće uskladiti raspored da su im satovi vjeronauka prvi ili zadnji u dnevnom rasporedu. Navedeno rješavamo nadzorom i pomoći u učenju volontera pripravnika u školskoj knjižnici i računalnoj učionici.

**Športska dvorana** dostatna je za potrebe predmetne nastave i po jedan sat tjedno za učenike razredne nastave, dok se ostatak nastave TZK u razrednoj nastavi odvija u neodgovarajućim prostorima. Dodatni prostor za nastavu TZK je uređen i rekvizitima skromno opremljen. U cjelini nastava TZK ipak se može odvijati u zadovoljavajućim uvjetima.

Nastavna sredstva i pomagala su dijelom dotrajala pa trenutno zadovoljavaju potrebe no ubuduće je potrebno intenzivnije ulagati u njihovo obnavljanje.

Od prije nekoliko godina sustavno nabavljamo **učionički namještaj**. Za učenike razredne nastave potrebno će biti djelomično obnavljanje prikladnim sjedalicama. Zbog dotrajalosti ostale opreme potrebna su sredstva za opremanje učionica ormarima, vitrinama i sličnim namještajem.

**Multimedijsko središte škole** služi istovremeno učiteljima kao informatička učionica, a po potrebi i učenicima.

Dio sredstva koja su dotrajala nisu u potrebnoj mjeri funkcionalna iako su dijelom u uporabi stoga bi bilo poželjno obnavljanje novijom i kvalitetnijom opremom jer je dio tradicionalnih nastavnih sredstava izgubilo svrhu.

Sadašnje stanje audio-pomagala zadovoljava. Neophodno je osyježiti dio računalne opreme po učionicama zamjenom dotrajalih projektora i prijenosnih računala budući da se ova oprema zbog intenzivnog korištenja brzo troši i kvari.

Škola je opremljena sa šest interaktivnih ploča, četiri u predmetnoj nastavi i dvije u razrednoj nastavi.

Učiteljski kabineti opremljeni su računalom i printerom te također povezani na mrežu.

Mada stanje nastavne opreme u cjelini zadovoljava potreban je velik trud za obnavljanje opreme jer stanje starosti ne zadovoljava. Bez dopunskih, namjenskih sredstava bitno poboljšanje opremljenosti ne treba očekivati.

**Opremanje knjižnice** knjigama za lektiru iz programa opremanja knjižnica koji financira Ministarstvo nije dovoljno djelotvorno, jer su potrebe značajno veće. Za nabavu lektire značajna je podrška roditelja dobrovoljnim prilozima. Budući da su prethodne akcije značajno poboljšale stanje školske lektire, a ne vidimo drugih, boljih rješenja to se ovaj način opremanja knjižnice čini opravdanim. Teškoće koje su pratile materijalnih nedaća vezane su i uz nužnost nabavljanja knjiga školske lektire koje nisu dovoljno kvalitetno uvezane (Jeftina izdanja!) - neekonomično je popravljanje i ponovno uvezivanje ovakvih knjiga. Nastavkom ove aktivnosti bi trebalo riješiti pitanje lektire tijekom nekoliko narednih godina budući da samo mali dio potrebnih priručnika za učitelje i lektire za učenike možemo nabaviti iz vlastitih sredstava.

Izmjene popisa obvezne školske lektire dodatna je teškoće u opremanju knjižnice odgovarajućim brojem i izborom lektire no trenutno stanje je zahvaljujući naporu knjižničarke i učiteljica razredne nastave i hrvatskog jezika na granici prihvatljivoga.

U školski objekt se ulaže mnogo truda ali sam trud bez dovoljno materijalnih sredstava nije dovoljan. Zgrada i oprema je u takvom stanju da je **potrebna značajna briga i obnova** jer će u protivnom biti izložen još bržem propadanju što će tražiti mnogo veća sredstva.

Vanjska stolarija i podovi su gotovo u cjelini sanirani. Vlastitim sredstvima lakiran je parket u svim učionicama ali podove treba kontinuirano održavati po nekoliko godišnje kako bi se u ciklusu od šest godina postiglo zadovoljavajuće stanje. U proteklom periodu saniran je učenički sanitarni čvor u prizemlju koji je stradao u požaru.

Kotlovnica i sustav centralnog grijanja su nakon rekonstrukcije prije nekoliko godina u urednoj funkciji. Za sada temeljna funkcija grijanja omogućava uredno obavljanje nastave.

Stanje krova nakon sanacije zadovoljava. Istina je, sada krov podložnji oštećenjima i zahtijeva češće čišćenje i sitne popravke no otklonjeno je prokišnjavanje.

Pročelja i unutrašnjost školske zgrade su dotrajali i izloženi čestom devastiranju. Vlastitim sredstvima moguće je minimalno održavanje. Dio šteta sanira se hitnim intervencijama dok će veći zahtjevi vjerojatno doći na red samo za slučaj izričitih traženja inspekcija i službi nadzora. Saniran je dio fasade školske zgrade u skladu s odlukom o raspolaganju proračunskim sredstvima grada.

Sadašnje stanje i iskustvo eksplotacije pokazuje da je neophodno osigurati funkcioniranje video nadzora i proširenje na atrij i na hodnike, kao i dio okoliša kako bi se smanjila učestalost šteta jer su zgrada i okoliš izloženi intenzivnom devastiranju preko vikenda.

### **1.3. Školski okoliš**

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	- / -	Ne postoji
2. Zelene površine	400	Ne zadovoljava
3. Betonsko dvorište	1700	Zadovoljava
<b>U K U P N O</b>	<b>2100</b>	Ne zadovoljava

O kutku prirode kao dijelu školskog okoliša posebno se skrbi školska zadruga.

Škola raspolaže sa 1700 m<sup>2</sup> betoniranog dvorišta i oko 300 m<sup>2</sup> djelomično uređenog okoliša. Ostatak planirane parcele je u stanju potpuno neriješenih imovinskih pitanja sa praktično nerješivim problemima privođenja školskoj namjeni.

Rješavanje prostornih problema i uređenje okoliša škole traži značajna sredstva koja nije moguće namaknuti niti na dulji rok. Problem uzurpacije školske parcele zbog pravne složenosti i nedorečenosti nije još razriješen. Štoviše u postupku povratka zemljišta koji pokreću nekadašnji vlasnici škola i grad uključeni su u iscrpljujući proces pa uz uistinu objektivne teškoće ostaje tek konstatacija o potrebi očuvanja školske parcele.

Rješavanje pravnih i imovinskih pitanja školske parcele će trajati vrlo dugo. S obzirom na složenost i potrebna sredstva u najpovoljnijom slučaju rješenje može biti samo djelomično.

Pokrenut će se inicijativa za izmjenu urbanističkih planova i provedbenih dokumenata kako bi se parcela redefinirala i privela svrsi u najvećoj mogućoj mjeri jer ovako stanje samo otežava rad, a izgledi za bolja rješenja neće ni u budućnosti biti povoljniji.

Značajan je problem vanjskog održavanja zgrade jer je objekt nezaštićen, slabije osvijetljen i neograđen pa je izložen pojačanom uništavanju. Rasvjeta dvorišta je ublažila problem. Mada održavanje rasvjete košta neprimjereno mnogo u okviru postojećih sredstava vanjska rasvjeta je većim djelom u upotrebi.

Škola ne raspolaže vrtom ni školskim igralištem niti ima izgleda da se zbog neriješenih imovinskih i pravnih problema ovaj nedostatak riješi ni u duljem vremenskom periodu. Realna mogućnost unapređenja kvalitete okoliša je ogradijanje što nije moguće bez velikih ciljanih ulaganja osnivača.

Na istočnom kraju uređen je dijelom teren za skok u dalj i bacanje kugle. Vlastitim sredstvima, prije svega brigom samih učenika, učitelja i roditelja okoliš se održava i dijelom oplemenjuje sadnjom trajnica i čišćenjem korova. Izgrađena pristupna staza omogućila je kvalitetniji i sigurniji dolazak učenika do školskog ulaza.

Ograđivanjem školske parcele u postojećem statusu svakako bi omogućilo bolju brigu o okolišu, njegovanje postojećeg zelenila i unaprjeđivanje edukacijskih sadržaja u neposrednom okolišu škole.

#### **1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema	Zadovoljava
Video - i foto oprema	Zadovoljava
Informatička oprema	Zadovoljava
Ostala oprema	Ne zadovoljava

Oprema za kvalitetnije odvijanje nastave trenutno ne zadovoljava. Prioritetne potrebe

- Nekoliko snažnijih računala
- Učila prilagođena suvremenim zahtjevima
- Dogradnja i funkcija video nadzora
- Klimatizacija informatičke učionice i knjižnice
- Kvalitetniji razglas

Na sigurnost učenika i mogućnost kvalitetnijeg korištenja za rad bitno utječu:

- Pristupni putovi školskoj zgradi
- Nedovoljno uređeno školsko dvorište i okoliš

##### **1.4.1. Knjižni fond škole**

KNJIŽNI FOND	STANJE	UDOVOJAVA STANDARDU
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	5075	DA
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	5094	DA
Književna djela	1905	DA
Stručna literatura za učitelje	193	DA
Ostalo	398	DA
U K U P N O	12665	DA

Knjižni fond trenutno zadovoljava no neophodno je značajnije i kontinuirano ulaganje u obnavljanje i lektire i stručne literature.

#### **1.5. Plan obnove i adaptacije**

Zbog nedostatka sredstava trenutno se ne uređuje niti obnavlja ni jedan dio objekta ili okoliša.

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I ZADUŽENJIMA U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI

### **2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

#### **2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave**

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	Franić Ana	Nastavnik razredne nastave	VI
2.	Ivanišević Stanka	Diplomirani učitelj	VII
3.	Burazer Suzana	Nastavnik razredne nastave	VI
4.	Sokol Majda	Nastavnik razredne nastave	VI
5.	Petrović Edita	Nastavnik razredne nastave	VI
6.	Domić Sanja	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII
7.	Gregov Mirela	Nastavnik razredne nastave	VI
8.	Grgurević Vedrana	Nastavnik razredne nastave	VI
9.	Runtić Blanka	Diplomirani učitelj	VII
10.	Sušak Snježana	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog programa hrvatski jezik	VII
11.	Perić Mirela	Nastavnik razredne nastave	VI
12.	Brzulja Vesna	Nastavnik razredne nastave	VI
13.	Gizdić Tanja	Nastavnik razredne nastave	VII

#### **2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmeti koje predaje
1.	Anita Babić	Magistra hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti	VII	HR
2.	Mario Babić	Profesor povijesti	VII	PO
3.	Olivera Bandić	Profesor matematike i fizike	VII	MA
4.	Mario Banović	Profesor fizičke kulture	VII	TZK
5.	Katarina Bukarica	Profesor talijanskog i engleskog jezika i književnosti	VII	EJ -TJ
6.	Mira Ercegović	Profesor vjerouauka-dipl. kateheta	VII	VJ
7.	Vesna Godinović	Profesor francuskog i engleskog jezika i književnosti	VII	EJ
8.	Marina Gojsalić	Magistra geografije	VII	GEO

9.	Marija Koljanin	Profesor biologije i kemije	VII	PR-BI-KE
10.	Marija Knezović	Profesor tehničke kulture i informatike	VII	INFORMATIKA
11.	Marjana Krasojević	Profesor filozofije i povijesti	VII	PO
12.	Suzana Kustić	Profesor matematike	VII	MA
13.	Ivana Maglić	Profesor matematike	VII	MA
14.	Ivana Matoković	Profesor talijanskog i ruskog jezika i književnosti	VII	TJ
15.	Nikolina Mladinov	Profesor talijanskog i njemačkog jezika i književnosti	VII	TJ
16.	Vinka Matas Jerkunica	Profesor engleskog i talijanskog jezika i književnosti	VII	EJ
17.	Snježana Omazić	Profesor francuskoga i engleskoga jezika i književnosti	VII	EJ
18.	Ivana Ora	Profesor tehničke kulture i informatike	VII	INF
19.	Iva Petričević	Profesor fizike i informatike	VII	FI
20.	Milan Piteša	Nastavnik tehničkog odgoja i fizike	VI	TK
21.	Željko Pisac	Profesor kineziologije	VII	TZK
22.	Silvana Puljić	Profesor vjeronauka-dipl. kateheta	VII	VJ
23.	Renata Ruić	Profesor vjeronauka-dipl. kateheta	VII	VJ
24.	Mladenka Sinovčić	Profesor hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti	VII	HJ
25.	Vesna Šiklić	Profesor likovnog odgoja i likovnih umjetnosti	VII	LK
26.	Tomislav Tafra	Profesor geografije i pedagogije	VII	GE
27.	Mirela Todorović	Profesor glazbene kulture	VII	GK
28.	Marina Utrobičić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII	HJ
29.	Dušanka Volarević	Profesor biologije i kemije	VII	PR-BI-KE
30.	Indira Žunić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII	HJ

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Kavelj Nela	Magistra psihologije	VII	Psiholog
2.	Isaić Svetlana	Profesor komparativne književnosti i filozofije	VII	Knjižničar
3.	Dominović Daniela	Profesor defektolog, nastavnik razredne nastave	VII	Defektolog
4.	Tiganj Suzana	Pedagog	VII	Pedagog
5.	Sinovčić Sanja	Profesor vjeronauka – dipl. kateheta	VII	Ravnatelj

#### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima i volonterima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ines Nosić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije talijanskog jezika i književnosti	2.2.2017.	Marina Utrobičić
2.	Adriana Borić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	2.2.2017.	Mladenka Sinović
3	Klara Ivanišević	Magistra edukacije likovne kulture i likovnih umjetnosti	2.2.2017.	Vesna Šiklić

#### 2.2.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto
1.	Meri Konda	Diplomirani pravnik	VII	Tajnica
2.	Jelena Grabovac	Ekonomist	VII	Računovođa
3.	Božena Perković	Ekonomski stručni radnik	IV	Spremačica
4.	Dijana Bajić	Prodavač robe svakodnevne potrošnje	III	Spremačica
5.	Gordana Aleksić	Ekonomski stručni radnik	IV	Spremačica
6.	Katica Duka	Prodavač robe svakodnevne potrošnje	IV	Spremačica
7.	Andrijana Franić	Zdravstveni tehničar	IV	Spremačica
8.	Darinka Kamber	Odjevni stručni radnik	III	Spremačica
9.	Sandra Kazinoti	Osnovna škola	II	Spremačica
10.	Silvana Šeman	Srednja stručna spremna	III	Spremačica
11.	Siniša Goleš	Stolar, položena stručni ispit za zvanje ložač centralnog grijanja	IV	Kućni majstor
12.	Joško Perišić	Elektromehaničar, položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja	IV	Kućni majstor

## 2.2 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Ana Franić	1.A	15	1	1	1	1	19		20	700
2.	Stanka Ivanišević	1.B	15	1	1	1	1	19		20	700
3.	Suzana Burazer	1.C	15	1	1	1	1	19		20	770
4.	Majda Sokol	2.A	16	1	1	1		19		19	700
5.	Edita Perković	2.B	16	1	1	1		19		19	700
6.	Sanja Domić	2.C	16	1	1	1	1	19	1	21	700
7.	Mirela Gregov	3.A	16	1	1	1	1	20		20	700
8.	Vedrana Grgurević	3.B	16	1	1	1	1	20		20	700
9.	Blanka Runtić	3.C	16	1	1	1	1	20		20	700
10.	Tanja Gizdić	3.D	16	1	1	1	1	20		20	700
11.	Mirela Perić	4.A	16	1	1	1	1	20		20	700
12.	Vesna Brzulja	4.B	16	1	1	1	1	20		20	700
13.	Snježana Sušak	4.C	16	1	1	1	1	20		20	700

## 2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ	RAZ/PRED	Predmetna nastava																Red nas	UK "B" "	UK A+B				
		1	2	2	3	3	4	4	5	6	6	7	7	8	8	IZB	INA	DOR	DON	RAZRED	POSEB. Z			
		a	a	b	a	b	a	b	a	a	b	a	b	a	b									
Sinović Mladenka	6.a	HJ	—	—	—	—	—	—	5	5	—	4	4	—	—	18	—	2	—	—	2	22	22,0	
Žunić Indira		HJ	—	—	—	—	—	—	—	—	5	—	—	4	4	13	—	—	1	1		15	15,0	
Omazić Snježana	5.a	EJ	—	—	—	—	—	—	3	3	3	3	3	3	3	21	—	—	—	—	2	23	23,0	
Godinović Vesna		EJ	—	—	—	2	2	2	2	—	—	—	—	—	—	8	—	—	—	—		8	8,0	
Matas Vinka		EJ	2	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	6	—	—	—	—		6		
Koljanin Marija		BI	—	—	—	—	—	—	—	2	2	—	—	—	—	4	—	—	—	—		4		
Volarević Dušanka		KE	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	2	2	8	—	—	—	—		8		
Volarević Dušanka	8.a	BI	—	—	—	—	—	—	1,5	—	—	2	2	2	2	9,5	—	2	2	—	2	1	16	8 24,0
Krasojević Marijana	7.a	PO	—	—	—	—	—	—	—	2	2	2	2	2	—	8	—	—	—	—	2	10		
Tafra Tomislav		GE	—	—	—	—	—	—	1,5	—	—	—	—	2	2	5,5	—	—	1	—			6,5	
Gojisalić Marina		GE	—	—	—	—	—	—	—	2	2	2	2	—	—	8	—	—	—	—		8		
Marijo Babić		PO	—	—	—	—	—	—	2	—	—	—	—	2	2	6	—	—	—	—		6		
Kustić Suzana	6.b	MA	—	—	—	—	—	—	—	4	4	—	—	—	4	12	—	—	—	2	2	2	18	4 22,0
Olivera Bandić		MA	—	—	—	—	—	—	4	—	—	4	4	4	—	16	—	—	2	2	2	22	22,0	
Milan Piteša		TK	—	—	—	—	—	—	1	—	—	1	1	—	—	3	—	1	—	—		4	8,0	
Puljić Iva		FI	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	2	2	8	—	—	—	—		8	8,0	
Knezović Marija		INF	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	10	—	—	—	—		10		
Jurić Željko		TK	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—	—	1	1	4	—	—	—	—		4		
Todorić Mirela		GK	—	—	—	—	—	1	1	1	1	1	1	1	1	9	—	2	—	—		11	11 22,0	
Banović Mario		TZK	—	—	—	—	—	—	2	—	—	—	2	2	—	6	—	2	—	—	2	10	14 24,0	
Željko Pisac		TZK	—	—	—	—	—	—	—	2	2	2	2	—	—	2	8	—	2	—	—	10		
Šiklić Vesna	7.b	LK	—	—	—	—	—	—	1	1	1	1	1	1	1	7	—	—	—	—	2	1	10	
Ruić Renata	8.b	VJ	2	—	—	—	—	2	2	2	2	2	2	2	2	20	—	—	—	—	2	2	24	24,0
Mira Ercegović		VJ	—	2	2	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—	8	—	—	—	—		8		
			4	4	4	4	4	5	5	24	25	25	28	28	28	216	10	13	8	3	14	264	29 12 304,5	

	RAZ/PRED		1 b	1 c	2 c		3 c	3 d	4 c	5 b	5 c	6 c	7 c	8 c	8 d	Red. nas	IZB	INA	DOR	DON	RAZRED	POSEB. Z	NEP.RAD	UK	2. Predmet	UK A+B	
		-																									
Anita Babić		HJ	-	-	-		-	-	-	-	-	5	4	-	-	9	-	-	2	1				12,0			12,0
Utrobičić Marina	5.c	HJ	-	-	-		-	-	-	5	5	-	-	4	4	18	-	-	-	1	2	1		22,0			22,0
Indira Žunić		HJ	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-						
Bukarica Katarina	5b	EJ	2	2	-		2	2	-	3	-	3	-	3	-	17	2	-	2	2				23,0			23,0
Matas Vinka	8.d	EJ	-	-	2		-	-	2	-	3	-	3	-	3	13	-	-	1	1	2			17,0	6		23,0
Krasojević Marjana		PO	-	-	-		-	-	-	2	2	2	2	2	2	12	-	-	2	-				14,0	10,0		24,0
Gojsalić Marina	8.c	ZE	-	-	-		-	-	-	1,5	1,5	2	2	2	2	11	-	1	2	-	2			16,0	8		24,0
Koljanin Marija	7.c	BI	-	-	-		-	-	-	1,5	1,5	2	2	2	2	11	-	-	-	-	2			13,0			
Koljanin Marija		KE	-	-	-		-	-	-	-	-	-	2	2	2	6	-	1	-	-				7,0	4,0	13	24,0
Kustić Suzana		MA	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-				4,0	18,0		
Maglić Ivana		MA	-	-	-		-	-	-	4	4	4	4	4	-	20	-	-	2	-	-			22,0			22,0
Milan Piteša		TK	-	-	-		-	-	-	1	1	-	-	1	1	4	-	-	-	-				4,0			
Puljić Iva		FI	-	-	-		-	-	-	-	-	-	2	2	2	6	8	-	2	-				16,0	8,0		24,0
Jurić Željko		TK	-	-	-		-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-				2,0	4,0		6,0
Banović Mario		TZK	-	-	-		-	-	-	2	2	2	4	2	-	12	-	2	-	-				14,0			
Željko Pisac		TZK	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-				2,0	10,0		12,0
Šiklić Vesna		LK	-	-	-		-	-	-	1	1	1	1	1	1	6	-	6	-	-				12,0	10,0		22,0
Todorić Mirela	5.b	GK	-	-	-		-	-	1	1	1	1	1	1	1	7	-	2	-	-	2			11,0			
Mira Ercegović		VJ	-	-	2		-	-	2	-	-	-	-	-	-	4	-	2	-	-				4,0	10,0		14,0
Puljić Silvana	6.c	VJ	2	2	-		2	2	-	2	2	2	2	2	2	20	-	2	-	-	2			24,0			24,0
			4	4	4	0	4	4	5	24	24	25	30	28	28	184	10	14	13	5	12			238	88	13	339
			8	4	8	4	8	8	10	48	24	50	58	56	56	400	20	27	21	8	26			502	117	25	644

### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Sanja Sinovčić	Prof. vjeronomaka	Ravnatelj	8 - 16	10 - 12	40	2088
2.	Nela Kavelj	Psiholog	Stručni suradnik	8 – 14*	9 - 12	40	2088
3.	Daniela Dominović	Defektolog	Stručni suradnik	8 - 14*	9 - 12	40	2088
4.	Svetlana Isaić	Knjižničar	Stručni suradnik	8 - 14*	10 - 12	40	2088
5.	Suzana Tiganj	Pedagog	Stručni suradnik	8 - 14*	10 - 12	40	2088

\* smjenski rad u trajanju od 6 sati dnevno 3 dana u jednoj plus dva u drugoj smjeni – raspored istaknut na vratima ureda

### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Meri Konda	Diplomirani pravnik	Tajnica	6 - 14	40
2.	Jelena Grabovac	Ekonomist	Računovođa	6 - 14	40
3.	Božena Perković	Ekonomski stručni radnik	Spremačica	6 - 14*	40
4.	Dijana Bajić	Prodavač robe svakodnevne potrošnje	Spremačica	6 - 14*	40
6.	Gordana Aleksić	Ekonomski stručni radnik	Spremačica	6 - 14*	40
7.	Katica Duka	Prodavač robe svakodnevne potrošnje	Spremačica	6 - 14*	40
8.	Andrijana Franić	Zdravstveni tehničar	Spremačica	6 - 14*	40
9.	Darinka Kamber	Odjevni stručni radnik	Spremačica	6 - 14*	40
10.	Sandra Kazinoti	Osnovna škola	Spremačica	6 - 14*	40
11.	Silvana Šeman	Srednja škola	Spremačica	6 - 10*	20
12.	Siniša Goleš	Stolar, položena stručni ispit za ložača centralnog grijanja	Kućni majstor	6 - 14*	40
13.	Joško Perišić	Elektromehaničar, položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja	Kućni majstor	6 - 14*	40

\*obzirom da se nastava odvija u dvije smjene, ovdje navedeno radno vrijeme je radno vrijeme u jutarnjoj  
smjeni

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA****3.1. Organizacija smjena**

Dnevna organizacija rada:

S obzirom na raspoloživi prostor i broj razrednih odjela rad će se odvijati u dvije smjene:

Smjena "A" obuhvaća:

1a	2a, 2b	3a, 3b	4a, 4b
5a	6a, 6b	7a, 7b	8a, 8b

Ukupno 14 razrednih odjela - 328 učenika.

Smjena "B" obuhvaća:

1b, 1c	2c	3c,3d	4c
5b, 5c	6c	7c	8c, 8d

Ukupno 12 razrednih odjela - 283 učenika.

U dvije smjene ukupno je 614 učenika raspoređenih u 26 razrednih odjela.

Prosječno 23,5 učenika po razrednom odjelu.

Redovna nastava u jutarnjem turnusu počinje u 8 sati, a poslije podne u 14 sati s velikim odmorom nakon trećeg sata.

Nastava se za učenike petog do osmog razreda odvija u specijaliziranim učionicama. U četvrtim razredima predmetni nastavnici održavaju nastavu stranog jezika, glazbene kulture i izbornih predmeta, a ostala područja razredni nastavnici.

Redovito učenje stranog jezika, engleskog, odvija se od prvog, a izborna nastava drugog stranog jezika, talijanskog, u četvrtom, petom, šestom, sedmom i osmom razredu.

Dopunska nastava je organizirana u nižim razredima prema planu i programu pojedinog razreda. U predmetnoj nastavi dopunska nastava organizirana je iz hrvatskog jezika, engleskog jezika i matematike. Dodatna nastava u višim razredima organizirana je u matematici, fizici, kemiji, biologiji, geografiji, povijesti, hrvatskom i engleskom jeziku. U razrednoj nastavi dodatna nastava organizirana je u odjelima od prvog do četvrtog razreda iz matematike.

Izborni programi su ponuđeni od četvrtog razreda. Učenici petog, šestog, sedmog i osmog razreda izabrali su programe informatike, a učenici četvrtog, petog, šestog, sedmog i osmog razreda i talijanski jezik, te učenici četvrtog razreda njemački jezik.

Učenicima su ponuđeni raznovrsni programi izvannastavnih djelatnosti. Za rad grupa izvannastavnih djelatnosti vlada velik interes u svim područjima: športskom, tehničkom i kulturno-umjetničkom.

Za tehničke grupe izvannastavnih djelatnosti česta je teškoća ne samo nemogućnost nabave potrošnog materijala zbog manjka na tržištu već i nedostatak sredstava za ovu namjenu. Za rad učenika u grupama izvannastavnih aktivnosti potrebna su dodatna sredstva za boravak učenika izvan učionice. Ova sredstva najčešće padaju na teret roditelja. Za sada vrlo uspješno djeluje Klub mladih tehničara KmanKo. Za klub je planirano sufinanciranje iz sredstava ZTK Split.

Velik broj učenika pokazuje interes za učenje stranih jezika izvan škole kao i interes za izvanškolske športske aktivnosti jer je ono što škola omogućava svojom redovnom djelatnošću nedostatno.

Tijekom školske godine razredni odjeli će realizirati i do 10 sati društveno korisnog rada po odjelu. Područja aktivnosti u ovom radu su:

- uređivanje i održavanje školskih prostorija

- radovi u školskom dvorištu
- sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima

Izleti su planirani u jednodnevnom trajanju dva puta godišnje. Za učenike trećeg razreda od toga će jedan izlet biti nastava u prirodi u suradnji sa ZTK na prikladnim lokacijama (Zvjezdano selo, PD na Mosoru...), a za učenike osmih razreda razrednici će predložiti Učiteljskom vijeću plan višednevne ekskurzije. Planirani su i posebni oblici rada izvan učionice kako bi se učenicima omogućilo kvalitetnije praćenje pojave i procesa u prirodi.

### **RASPORED DEŽURSTVA**

<b>SMJENA „A“ (jutro)</b>				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Mirela Perić	Ana Franić	Omazić Snježana	Godinović Vesna	Bandić Olivera
Šiklić Vesna	Volarević Dušanka	Ruić Renata	Žunić Indira	Matoković Ivana
				Majda Sokol
<b>SMJENA „A“ (popodne)</b>				
Kustić Suzana	Vesna Brzulja	Ercegovac Mira	Babić Mario	Edita Petrović
Petričević Iva	Molnar Marina	Grgurević Vedrana	Mirela Gregov	Sinović Mladenka
	Tafra Tomisalv			
<b>SMJENA „B“ (jutro)</b>				
Bukarica Katarina	Suzana Burazer	Maglić Ivana	Gojsalić Marina	Babić Anita
Stanka Ivanišević	Mladinov Nikolina	Matas Vinka	Sanja Domić Bauk	Tanja Gizdić
<b>SMJENA „B“ (popodne)</b>				
Piteša Milan	Koljanin Marija	Blanka Runtić	Banović Marijo	Jurić Željko
Snježana Sušak	Todorić Mirela	Ivana Ora	Utrobičić Marina	Krasojević Marjana

Dežurni učitelji dolaze makar 15 minuta prije nastave i tijekom velikog odmora borave s učenicima u atriju /na ulazu/ u dvorištu škole a u svrhu održavanja kućnog reda, sprječavanja ozljeda učenika i prevencije vršnjačkog nasilja.

U slučaju odsutnosti dežurstvo će preuzeti zamjena ili neki drugi djelatnik škole.

### **3.2. Godišnji kalendar rada**

Dana 7. svibnja obilježavamo dan Grada i stoga neće biti redovne nastave u školi; 18. listopada i 31. siječnja su dani proslave vjerskih blagdana u gradskim četvrtima našeg upisnog područja i s njima povezane aktivnosti za sve građane, stoga će raspored zvonjenja biti prilagođen kako bi učenici mogli sudjelovati u životu župne zajednice i proslavama lokalne zajednice; 24. svibnja je dan Škole i tim povodom će biti prilagođen raspored zvonjenja kako bismo mogli provesti svečanu školsku priredbu namjenjenu učenicima i njihovim roditeljima. O navedenom će učenici biti obaviješteni usmeno, a roditelji putem web stranica škole.

### **3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

Pregled podataka u odjelima i učenicima na početku školske godine

					Primjereni oblik školovanja			
	m	ž	ukupno	SMJENA	IP	PP	PS	
1a	12	14	26	A				Ana Franić
1b	13	14	27	B				Stanka Ivanišević
1c	12	15	27	B				Suzana Burazer
PRVI	37	43	80		0	0	0	

2a	13	12	25	A				Majda Sokol
2b	11	12	23	A			2	Edita Petrović
2c	10	12	22	B				Sanja Domić Bauk
DRUGI	<b>34</b>	<b>36</b>	<b>70</b>		0	0	2	
3a	9	13	22	A	1	1		Mirela Gregov
3b	11	12	23	A				Vedrana Grgurević
3c	10	11	21	B	1			Blanka Runtić
3d	8	11	19	B	1			Tanja Gizdić
TREĆI	<b>38</b>	<b>47</b>	<b>85</b>		3	1	0	
4a	12	10	22	A				Mirela Perić
4b	9	14	23	A	1	1		Vesna Brzulja
4c	8	15	23	B		3		Snježana Sušak
ČETVRTI	<b>29</b>	<b>39</b>	<b>68</b>		1	4	0	
PRVI-ČETVRTI	<b>138</b>	<b>165</b>	<b>303</b>	A= 7	4	5	2	
				B=6				
5a	12	9	21	A	2			Snježana Omazić
5b	13	11	24	B				Mirela Todorić
5c	11	9	20	B		2		Marina Utrobičić
PETI	<b>36</b>	<b>29</b>	<b>65</b>		2	2	0	
6a	11	13	24	A	1	1		Mladenka Sinovčić
6b	10	14	24	A		1		Suzana Kustić
6c	11	10	21	B	2			Silvana Puljić
ŠESTI	<b>32</b>	<b>37</b>	<b>69</b>		3	2	0	
7a	15	8	23	A		1		Marjana Krasojević
7b	16	10	26	A	1	1	2	Vesna Šiklić
7c	14	16	30	B		1	1	Marija Koljanin
SEDMI	<b>45</b>	<b>34</b>	<b>79</b>		1	3	3	Dušanka Volarević
8a	8	16	24	A				Renata Ruić
8b	9	13	22	A	1	1		Marina Gojsalić
8c	10	14	24	B		1		Vinka Matas Jerkunica
8d	12	13	25	B	2			Dušanka Volarević
OSMI	<b>39</b>	<b>56</b>	<b>95</b>		3	2	0	
PETI-OSMI	<b>152</b>	<b>156</b>	<b>308</b>	A= 7	9	9	3	
				B=6	13	14	5	
UKUPNO I.-VIII.	<b>290</b>	<b>321</b>	<b>614</b>	<b>26 odjela</b>				
A 1. - 4.	77	87	164					
A 5. - 8.	81	83	164					
B 1. - 4.	61	78	139					
B 5 - 8	71	73	144					
A	158	170	328	A=14				
B	132	151	283	B=12				

### **3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Razred	Primjereni oblik školovanja		
	Individualizirani pristup	Prilagođeni program	Posebna skupina
I.	0	0	0
II.	0	0	2
III.	3	1	0
IV.	1	4	0
I.-IV.	4	5	2
V.	2	2	0
VI.	3	2	0
VII.	1	3	3
VIII.	3	2	0
<b>UKUPNO V.-VIII.</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>3</b>
<b>UKUPNO I.-VIII.</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>5</b>

#### **4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA**

#### **4.1. Tjedni i godišnji broj nast. sati za obvezne nastavne predmete u razredima**

NASTAVNI PREDMETI	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		TJEDNO PO NASTAVnim PREDMETIM A		GODIŠNJE PO NASTAVnim PREDMETIMA
	odjela	ukupno sati	odjela	ukupno sati															
REDOVITA NASTAVA																			
RAZREDNA NASTAVA	3	54	3	54	4	72	3	54	3	3	3	3	3	3	4	13	234	8190	
HRVATSKI JEZIK									3	15	3	15	3	12	4	16	13	58	2030
LIKOVNA KULTURA									3	3	3	3	3	3	4	4	13	13	455
GLAZBENA KULTURA							3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	13	13	455
STRANI JEZIK	3	6	3	6	3	6	3	6	3	9	3	9	3	9	4	6	26	33	1155
MATEMATIKA									3	12	3	12	3	12	4	16	13	52	1820
PRIRODA									3	4,5	3	6					6	10,5	367,5
BIOLOGIJA													3	6	4	8	7	14	490
KEMIJA													3	6	4	8	7	14	490
FIZIKA													3	6	4	8	7	14	490
POVIJEST									3	6	3	6	3	6	4	8	13	26	910
ZEMLJOPIS									3	4,5	3	6	3	6	4	8	13	24,5	857,5
TEHNIČKA KULTURA									3	3	3	3	3	3	4	4	13	13	455
TJEL. I ZDRAV. KULTURA									3	6	3	6	3	6	4	6	13	24	840
UKUPNO REDOVITA NASTAVA	3	6	3	6	4	8	3	6	3	66	3	69	3	78	4	96	26	543	19005

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

### **4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

#### **4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronomuške**

Vjeronomuška	Razred	Učenika	Grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
I.	66	3		Renata Ruić, Silvana Puljić	6	210
II.	82	3		Mira Ercegović, Renata Ruić	6	280
III.	64	4		Silvana Puljić, Mira Ercegović	8	210
IV.	62	3		Mira Ercegović, Renata Ruić	6	210
<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>274</b>	<b>13</b>			<b>26</b>	<b>910</b>
Vjeronomuška	V.	62	3	Silvana Puljić, Renata Ruić	6	280
	VI.	74	3	Renata Ruić, Silvana Puljić	6	210
	VII.	90	3	Renata Ruić, Silvana Puljić	6	280
	VIII.	76	4	Renata Ruić, Silvana Puljić	6	210
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>302</b>	<b>13</b>			<b>26</b>	<b>980</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>576</b>	<b>26</b>			<b>52</b>	<b>1890</b>

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

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
IV.	13	1		Mladinov Nikolina	2	70
V.	26	2		Matoković Ivana, Mladinov Nikolina	4	140
VI.	21	2		Bukarica Katarina, Mladinov Nikolina	4	140
VII.	26	2		Matoković Ivana, Mladinov Nikolina	4	140
VIII.	22	2		Mladinov Nikolina, Matoković Ivana	4	140
Njemački jezik	IV.	29	1	Mladinov Nikolina	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>108</b>	<b>10</b>		<b>20</b>	<b>700</b>

#### **4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike**

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
V.	39	3		Ivana Ora	6	210
VI.	37	3		Marina Molnar, Iva Petričević	6	210
VII.	34	3		Marina Molnar	6	210
VIII.	34	3		Iva Petričević	6	210
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>144</b>	<b>12</b>			<b>24</b>	<b>840</b>

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Sati godišnje	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Matematika i hrvatski jezik	1	6	35	Majda Sokol
2.	Matematika i hrvatski jezik	1	6	35	Edita Petrović
3.	Matematika i hrvatski jezik	1	6	35	Sanja Domić Bauk
4.	Matematika i hrvatski jezik	1	6	35	Mirela Gregov
5.	Matematika i hrvatski jezik	1	6	35	Vedrana Grgurević
6.	Matematika i hrvatski jezik	1	6	35	Blanka Runtić
7.	Matematika i hrvatski jezik	1	6	35	Snježana Šušak
8.	Matematika i hrvatski jezik	1	6	35	Mirela Perić
9.	Matematika i hrvatski jezik	1	6	35	Vesna Brzulja
10.	Matematika i hrvatski jezik	1	5	35	Ana Franić
11.	Matematika i hrvatski jezik	1	5	35	Stanka Ivanišević
12.	Matematika i hrvatski jezik	1	5	35	Tanja Gizdić
13.	Matematika i hrvatski jezik	1	5	35	Suzana Burazer
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>13</b>	<b>78</b>	<b>455</b>	
1.	Hrvatski jezik	1	7	35	Indira Žunić
2.	Hrvatski jezik	1	6	35	Anita Babić
3.	Engleski jezik	1	6	35	Vesna Godinović
4.	Engleski jezik	1	7	35	Vinka Matas Jerkunica
5.	Matematika	2	13	70	Olivera Bandić
5.	Matematika	2	10	70	Suzana Kustić
6.	Engleski jezik	3	14	105	Katarina Bukarica
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>10</b>	<b>54</b>	<b>350</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>23</b>	<b>132</b>	<b>805</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada

Pregleda aktivnosti i izvršitelji

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Sati godišnje	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Ana Franić
2.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Stanka Ivanišević
3.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Tanja Gizdić
4.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Suzana Burazrer
5.	Hrvatski jezik	1	6	35	Majda Sokol
6.	Hrvatski jezik	1	6	35	Edita Petrović
7.	Hrvatski jezik	1	6	35	Sanja Domić Bauk
8.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Mirela Gregov
9.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Vedrana Grgurević
10.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Blanka Runtić
11.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Snježana Šušak
12.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Mirela Perić
13.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Vesna Brzulja
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>13</b>	<b>78</b>	<b>455</b>	
1.	Fizika	1	8	35	Iva Petričević
2.	Hrvatski jezik	1	7	35	Mladenka Sinovčić
3.	Hrvatski jezik	1	8	35	Marina Utrobičić
4.	Hrvatski jezik	1	6	35	Anita Babić
5.	Kemija	1	8	35	Dušanka Volerević
6.	Biologija	1	5	35	Dušanka Volerević
7.	Engleski jezik	1	8	35	Vesna Godinović
8.	Engleski jezik	1	9	35	Vinka Matas Jerkunica
9.	Engleski jezik	1	7	35	Katarina Bukarica
10.	Geografija	2	8	70	Marina Gojsalić
11.	Hrvatski jezik	2	8	70	Indira Žunić
12.	Matematika	2	10	70	Olivera Bandić
14.	Povijest	2	6	70	Marjana Krasojević
15.	Geografija	1	8	35	Tomislav Tafra
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>20</b>	<b>104</b>	<b>700</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>33</b>	<b>182</b>	<b>1155</b>	

#### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

	UČITELJ	INA	TJ	GOD	UČENIKA
1.	Ana Franić	Likovna grupa	1	35	16
2.	Blanka Runtić	Kreativna radionica	1	35	18
3.	Mirela Gregov	Kreativna radionica	1	35	19
4.	Mirela Perić	Kreativna radionica	1	35	10
5.	Sanja Domić Bauk	Kreativna radionica	1	35	12
6.	Stanka Ivanišević	Dramsko-umjetnička	1	35	18
7.	Sušak Snježana	Ritmička gimnastika	1	35	16
8.	Suzana Burazer	Dramsko-plesna skupina	1	35	12
9.	Vedrana Grgurević	Kreativna radionica	1	35	14
10.	Vesna Brzulja	Male vezilje	1	35	14
11.	Tanja Gizdić	Kreativne radionice	1	35	14
12.	Dušanka Volarević	Prva pomoć	1,5	54	12
13.	Marina Gojsalić	Geografija	1	35	11
14.	Tomislav Tafra	Geografija	1	35	12
15.	Mladenka Sinović	Hrvatski jezik	1	35	14
16.	Marijo Babić	Povijest	1	35	11
17.	Iva Petričević	Robotika	1	70	16
18.	Ivana Ora	Robotika	1	70	12
19.	Ivana Matoković	Talijanski jezik	1	35	16
20.	Željko Jurić	Tehnička kultura	1	35	12
21.	Marija Koljanin	Zadruga	2	70	12
22.	Marija Knezović	Informatika	2	70	14
23.	Silvana Puljić	Karitativna grupa	2	70	10
24.	Vesna Šiklić	Likovna grupa	2	70	12
25.	Vesna Šiklić	Zadruga	2	70	12
26.	Martin Olujić	Modelari	2	105	14
27.	Milan Piteša	Tehnička kultura	2	70	44
28.	Mario Banović	Športske aktivnosti	4	140	48
29.	Željko Pisac	Športske aktivnosti	4	140	44
30.	Mirela Todorić	Zbor	2	70	28
31.	Mirela Todorić	Orkestar	2	70	14
<b>UKUPNO</b>			<b>48</b>	<b>1909</b>	<b>551</b>

#### 4.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača se ne organizira na razini škole.

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### **5.1. Plan rada ravnatelja**

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>365</b>
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	70
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	15
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	35
Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	70
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	35
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	15
Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	35
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	20
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	20
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	20
Ostali poslovi	IX - VIII	
<b>1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>540</b>
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	140
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	35
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	15
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	70
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	10
Organizacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	10
Organizacija izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	20
Organizacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	20
Organizacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	10
Organizacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	20
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	35
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	35
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	35
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	70
Ostali poslovi	IX - VIII	
<b>2. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>330</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	50
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	35
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	35

Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	35
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	35
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	35
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	35
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	70
Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>40</b>
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>270</b>
Praćenje rada učeničkih društava i grupa	IX – VI	35
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	70
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	35
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		35
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		5
Ostali poslovi	IX – VIII	35
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>285</b>
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	35
Provjeda zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	35
Usklađivanje i provjeda općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	35
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	15
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	15
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	35
Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
Organizacija inventure	XII	15
Kontrola poslova vezanih uz e-matice	VI	40
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>210</b>
Predstavljanje škole	IX – VIII	10
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	6
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5

uradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	4
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
Suradnja sa župnim uredima	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	15
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	15
Suradnja s udrugama	IX – VIII	35
Ostali poslovi	IX – VIII	15
<b>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>175</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	35
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a	IX – VI	30
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	75
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	35
<b>8. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>70</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	35
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2088</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Područja rada - poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije (planirani sati)
<p><b>1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b></p> <p>Planiranje i programiranje rada psihologa – stručnog suradnika: godиšnji plan i program rada školskog psihologa mjesečni plan rada školskog psihologa planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama planiranje i programiranje psiholoških tretmana s učenicima planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije – naglasak na učenike prvih razreda planiranje i programiranje rada na ŠPP planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orientaciju planiranje i programiranje rada s roditeljima planiranje i programiranje rada IOOP-a planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja i stručnih suradnika Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog Kurikuluma Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IOOP-a vrednovanje kvalitete rada</p>	<i>rujan – listopad</i> <i>rujan – lipanj</i> <i>rujan, lipanj</i> <i>rujan - lipanj</i>

<b>2. RAD S UČENICIMA na individualnoj i grupnoj razini</b>	
Identifikacija, dijagnosticiranje i edukacijsko-rehabilitacijski tretman i praćenje učenika s teškoćama (teškoće u razvoju, specifične teškoće učenja, poremećaji u ponašanju, emocionalne teškoće, teškoće uvjetovane odgojnim, socijalnim, ekonomskim i kulturnim čimbenicima)	<i>rujan - lipanj</i>
Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije	
Primjena različitih akademskih i bihevioralnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	
Identifikacija, dijagnosticiranje i individualni i/ili grupni rad s darovitim učenicima (poticanje, usmjerenje)	
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad vezano uz profesionalno informiranje i usmjerenje učenika (predavanje učenicima 8. razreda)	<i>ožujak</i>
Suradnja s CISOK-om – organizacija posjeta učenika 8. razreda na predavanje i radionicu	<i>ožujak - travanj</i>
Intenzivno praćenje prilagodbe učenika prvih i petih razreda te rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	<i>tijekom godine</i>
Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	<i>rujan - lipanj</i>
Prihvati i pomoći novim učenicima (snalaženje u novoj sredini, upućivanje u vještine komunikacije, samopomoći te uspješnog učenja; rad s razrednim odjelom – individualni i grupni rad)	<i>I. polugodište intenzivno</i>
Poslovi upisa i formiranje odjela	<i>veljača</i>
provođenje predupisa djece dorasle za prvi razred	<i>svibanj</i>
utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u I. razred: psihologjsko ispitivanje	<i>lipanj</i>
spremnosti za polazak u I. razred	<i>srpanj - kolovoz</i>
ocjenjivanje testova i objedinjavanje rezultata	<i>kolovoz - rujan</i>
formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	
informativni razgovor s novim učenicima i prikupljanje podataka i dokumentacije o novim učenicima	<i>I. polugodište intenzivno</i>
praćenje učenika I. razreda u svrhu otkrivanja onih koji trebaju intervenciju psihologa (otežana prilagodba, djeca s teškoćama predložena za praćenje, daroviti, povratnici iz inozemstva, strani državljanin...)	<i>listopad – lipanj</i>
Školski preventivni programi	
<b>3. RAD S RODITELJIMA</b>	
Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjuja s roditeljima	
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju specifičnih razvojnih potreba djetetova	<i>rujan - lipanj</i>
Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja sa kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiranju i usmjerenju, strategijama uspješnog učenja i dr.	
Predavanje roditeljima učenika 8. razreda (roditeljski sastanak)	<i>svibanj</i>
<b>4. SURADNJA S UČITELJIMA</b>	
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u cilju svladavanja specifičnih teškoća	<i>rujan - lipanj</i>
Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	
Edukativno-savjetodavni rad s učiteljima u vezi darovitih učenika	
Educiranje učitelja o temama iz područja pedagoške psihologije i šire	

<b>5. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b> Predlaganje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija Realizacija terenskih/akcijskih istraživanja u svrhu informiranja Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škole i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja	<i>rujan - lipanj</i>
<b>6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b> Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (suradnja sa školskom liječnicom, stručnim timom Centra za socijalnu skrb, zdravstvenim djelatnicima)	<i>rujan – lipanj</i>
<b>7. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRZOZNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b> Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja Praćenje rezultata posebnih i dodatnih oblika rada i prijedlozi mjera Posebno praćenje i procjenjivanje ostvarivanja programa rada djece s teškoćama u razvoju Praćenje rada na prevenciji razvoja poremećaja ponašanja, ovisnosti i vršnjačkog zlostavljanja Praćenje i usmjeravanje općeg ozračja u kolektivu Praćenje odgojno-obrazovnog djelovanja učitelja tijekom godine	<i>rujan - lipanj</i> <i>krajem obr. raz.</i> <i>krajem obr. raz.</i> <i>rujan - lipanj</i>
<b>8. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRZOZNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b> sudjelovanje na UV i RV suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole provedba osobnog stručnog usavršavanja (sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama, praćenje inovacija putem stručne literature i interneta)	<i>tijekom godine</i>
<b>9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b> Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman Vođenje dokumentacije o nasilju u školi Vođenje dokumentacije o provedenim ispitivanjima Vođenje dokumentacije o stručnoj edukaciji Vođenje dokumentacije o sudjelovanju na projektima Vođenje Dnevnika rada školskog psihologa	<i>tijekom godine</i>
<b>10. OSTALI POSLOVI</b> Uređivanje psiho-kutka (pano) Obilježavanje različitih aktivnosti (Tjedan psihologije, Tjedan mozga, Dan sigurnijeg interneta i sl.) Opcionalno: Vođenje projekta: "Učiti kako učiti" pedagoško-psihološke radionice s učenicima 5. razreda kroz nekoliko ciklus	<i>tijekom godine</i>

### **5.3. Plan rada defektologa**

<b>PRIPREMANJE ŠK. ODGOJNO-OBRZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		rujan - listopad
Planiranje i programiranje rada defektologa - stručnog suradnika i defektologa-učitelja: Godišnji plan i program rada Mjesečni plan rada Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije Planiranje i programiranje rada na ŠPP Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orientaciju Planiranje i programiranje rada s roditeljima Planiranje i programiranje rada IOOP-a Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika Planiranje i programiranje rada osobnih pomoćnika	rujan - listopad rujan - lipanj rujan - listopad	
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a Vrijednovanje kvalitete rada Praćenje i poticanje osobnih pomoćnika na što kvalitetnije provođenje programa rada		rujan - lipanj
Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima		rujan - lipanj
<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU</b> Individualni rad s učenicima: rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima Rad u posebnom razrednom odjelu Rad u skupini učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Školski preventivni program	rujan – lipanj travanj - kolovoz listopad – veljača listopad – lipanj	
<b>VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b> Analiza odgojno obrazovnih rezultata Praćenje provedbe IOOP-a Provođenje vrjednovanja i samovrednovanja rada u školi Sudjelovanje u projektima škole Praćenje provedbe plana i programa rada osobnih pomoćnika/ Savjetodavni rad s osobnim pomoćnicima/ Izvješća osobnih pomoćnika	prosinac, lipanj rujan - lipanj	
<b>STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRZOVNE</b>		

<b>DJELATNOSTI U ŠKOLI</b> Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkvizije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Rad s roditeljima Razrednički poslovi ( Posebnog razrednog odjela ) Sudjelovanje na UV, RV i VU Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole Suradnja s Uredom državne uprave, Odsjek za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu Suradnja s višim savjetnikom za programe odgoja i obrazovanja Provedba stručnog usavršavanja	rujan - lipanj
<b>BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b> Pribavljanje stručne i druge literature Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature Nabavka multimedijiskih izvora znanja Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	rujan - lipanj

#### **5.4. Plan rada školskog pedagoga**

##### **- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**

- 1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga
- 1.2. Savjetovanje u izradi plana i programa rada stručnih tijela škole
- 1.3. Savjetovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja
- 1.4. Suradnja s učiteljima u izradi godišnjih planova i programa
- 1.5. Koordinacija izrade Školskog preventivnog programa
- 1.6. Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama
- 1.7. Suradnja u planiranju ostalih odgojno-obrazovnih oblika nastave (dopunska, dodatna, izvannastavne aktivnosti i izborna nastava)
- 1.9 Koordinacija izrade programa praćenja pripravnika i praćenje rada pripravnika

##### **- POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRZOVNOM PROCESU**

###### **POSLOVI U SVEZI UPISA DJECE U PRVI RAZRED**

- 2.1. Organiziranje i provođenje predupisa
- 2.2. Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece
- 2.3. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece
- 2.4. Anketiranje roditelja, individualni razgovori s roditeljima, otvoreni sat za roditelje
- 2.5. Analiza rezultata ispitivanja, obrada podataka o djeci
- 2.6. Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva
- 2.7. Formiranje odjela 1. razreda., popis učenika
- 2.8. Sastanak s učiteljima i prijenos informacija o učenicima 1.raz.
- 2.9. Razmjena informacija s predškolskim ustanovama
- 2.9.1. Izrada informativno-edukativnog letka za roditelje prije upisa u školu
- 2.9.2.Ostali poslovi u radu Povjerenstva

##### **- PRAĆENJE ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA**

- 3.1. Praćenje realizacije redovne i izborne nastave
- 3.2. Praćenje realizacije INA-i
- 3.3. Praćenje realizacije ostalih oblika nastave (dodatna, dopunska)
- 3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole
- 3.4.1. Sudjelovanje na RV i UV

- 3.5. Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja
- 3.5. Praćenje i analiza izostanaka učenika
- 3.6. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika
- 3.7. Savjetodavni razgovori s učiteljima
- 3.8. Izrada izvješća o rezultatima praćenja
- 3.9. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite

**- NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA**

- 4.1 Praćenje učenika 1.raz na početku šk.godine (praćenje perioda prilagodbe i napredovanje učenika)
- 4.2. Pedagoško-instruktivni rad (pomoć u učenju, motivacija za učenje, tehnike učenja i organizacija učenika)
- 4.3. Savjetodavni rad (problemi u odgoju, PUP, novi učenici, učenici koji ponavljaju razred)
- 4.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
- 4.5. Rad u razrednom odjelu /skupini
  - predavanja i pedagoške radionice / pomoć učiteljima u provedbi međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja (učiti kako učiti, osobni i socijalni razvoj, zdravstveni odgoj, građanski odgoj, sigurnost na internetu, školski preventivni program, profesionalna orijentacija)
- 4.6. Stručne i nestručne zamjene
- 4.7. Pedagoške intervencije (protokol, vršnjački sukobi, nasilje...)
- 4.8. Vijeće učenika - Dječje gradsko vijeće Grada Splita (suradnja s voditeljicom Školskog Debatnog kluba)
- 4.9. Humanitarne i projektne aktivnosti

**- RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA, ODGOJNIM I SOCIJALNIM TEŠKOĆAMA**

- 1.8. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama
- 5.2. Pedagoška obrada učenika
- 5.3. Izrada pedagoškog mišljenja
- 5.4. Rad u Povjerenstvu - izrada sinteze nalaza i mišljenja, prijedlog primjerenog oblika školovanja
- 5.5. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika

**- DAROVITI UČENICI (CJELOKUPNI POSTUPAK)****- POSLOVI NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I USMJERAVANJU UČENIKA**

- 7.1. Anketiranje učenika 8.r
- 7.2. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa
- 7.3. Informativni materijali za učenike
- 7.4. Upućivanje učenika u Službu za PU i CISOK
- 7.5. Individualne konzultacije, pružanje informacija
- 7.6. Uređenje panoa s informacijama za upis
- 7.7. Pomoć razrednicima u radu na profesionalnom usmjeravanju i poslovima upisa
- 7.8. Suradnja sa srednjim školama
- 7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i liječnicom školske medicine, pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole

**- ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA**

- 8.1. Suradnja sa specijalistom šk. medicine
- 8.2. Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja
- 8.3. Pomoć razrednicima u realizaciji programa zdravstvenog odgoja
- 8.4. Praćenje socijalnih prilika učenika
- 8.5. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
- 8.6. Suradnja s MUP-om

**- NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA**

- 9.1. Savjetodavni rad s roditeljima
- 9.2. Održavanje roditeljskih sastanaka

9.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja

9.4. Priprema informativnih materijala za roditelje 1. i 8. Razreda

#### **- VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE**

10.1. Praćenje natjecanja učenika na svim razinama

10.2. Vrednovanje znanja učenika

10.3. Samovrednovanje rada stručnih aktiva škole

10.4. Samovrednovanje rada učenika (predstavnici Vijeća učenika)

#### **- VREDNOVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA**

11.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog kvartala

11.1. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta

11.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju trećeg kvartala

11.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine

#### **- KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

12.1. Obilježavanje važnijih nadnevaka tijekom godine

12.2. Prigodnosti (sadržaji vezani uz državne i vjerske blagdane)

12.3. Aktualnosti/značajni događaji u školi

12.4. Projektni dan u školi

12.5. Provođenje humanitarnih akcija

#### **- PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**

13. 1. Uvid u administrativnu i pedagošku dokumentaciju učitelja (pregledi i evidencija urednog vođenja administrativnih poslova)

13.2. E-dnevnići u suradnji s administratorom

13.2. Uvid u E-maticu u suradnji s administratorom

#### **- STRUČNO USAVRŠAVANJE**

14.1. Praćenje stručne literature i periodike te nove nastavne tehnologije

14.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-e u organizaciji MZOS-a i drugih institucija

14.4. Sudjelovanje na ŽSV-a

14.5. Stručno usavršavanje u školi, stručna izlaganja na UV, Aktivi-nazočnost

14.6. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima

14.7. Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnog ispita pripravnika

14.8. Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima

14.9. Mentorstvo studentima, pripravnicima

#### **- Ostali poslovi i zadatci koje je potrebno realizirati na osnovu posebnih potreba tijekom godine**

#### **- SURADNJA S OSTALIM USTANOVAMA**

16.1. Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama

16.2. Suradnja s Uredom državne uprave

16.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje

16.4. Suradnja s MZO-a

16.5. Suradnja s raznim udrušama grada Splita

16.6. Suradnja s Hrvatskim Zavodom za zapošljavanje

16.7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb

16.8. Suradnja s Policijskom upravom

16.9. Suradnja s predstvincima Grada Splita

16.9.1. Suradnja s drugim institucijama

#### **- BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**

17.1. Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije i drugih područja

17.2. Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi, novoj nastavnoj tehnologiji

- 17.3. Sudjelovanje u vođenju dosjea o učenicima
- 17.4. Vođenje dokumentacije po područjima rada
- 17.5. Vođenje dokumentacije o osobnom radu
- 17.6. Izvješe o radu školskog pedagoga
- 17.7. Unaprjeđivanje dokumentacije (izrada obrazaca za evidenciju po različitim područjima rada)

## **5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

### **a) Neposredni odgojno-obrazovni rad (30 sati tjedno)**

Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima obuhvaća redovito dolaženje učenika u školsku knjižnicu radi posudbe, čitanja u prostorima knjižnice, pisanja referata, traženja pomoći knjižničara pri izradbi domaćih uradaka, proučavanja referentne literature, obraćanja u svezi raznovrsnih upita, razvijanja čitalačkih sposobnosti i uopće razvijanja zanimanja za knjigu i pisani riječ, načina rada s referentnom literaturom, i sl. U knjižnicu također redovito dolaze učenici koji tu žele provoditi svoje slobodno vrijeme, susresti se sa prijateljima, razgovarati sa knjižničarom, potražiti savjete, razmjenjivati iskustva sa ostalim učenicima i sl. U neposredni odgojno-obrazovni rad knjižničara pripada i rad sa učenicima knjižničarske grupe, koji se kroz upoznavanje sa načinom rada školske knjižnice i osnovnim načelima knjižničarstva istovremeno obraćaju knjižničaru u svim aspektima svojih osobnih i školskih potreba i upita.

Učenici prvih i drugih razreda, a prema posebnom rasporedu u dogovoru knjižničara i njihovih učitelja, po jedan školski sat godišnje – prvaši i dva - (ili više, ovisno o dogovoru sa učiteljima i učenicima) provedu organizirano i sustavno upoznavajući prostor i namjenu školske knjižnice, smještaj knjiga, njihov stručni raspored, način i svrhu rada i uopće postojanja školske knjižnice, način uporabe (posebice referentne literature), mogućnosti samostalne uporabe knjižnice kao i situacija u kojima im je potrebita stručna pomoć knjižničara. Također ih knjižničar uvodi u moguće načine obrade zadane školske lektire, a prema eventualnim dogovorima s učiteljima održi i sat lektire u knjižnici.

I učenici ostalih, viših razreda sa svojim predmetnim učiteljima često održavaju nastavne sate u prostorijama školske knjižnice, pri čemu se, osim vlastitim pripremljenim radovima, koriste i svom dostupnom knjižnom i AV građom. I ovi sati se organiziraju u dogovoru s knjižničarom, a pokazali su se izuzetno uspješnim u učeničkom svladavanju školskog gradiva i proširivanju znanja.

I ove školske godine u okviru plana nacionalnog kurikuluma planirano je i redovito mjesečno sudjelovanje knjižničara u održavanju nastavnog procesa, kao oblik korelacije u svim razrednim odjelima i svim nastavnim predmetima. Tako su, npr. za područje Hrvatskog jezika planirani sljedeći nastavni sati koje će knjižničar zajedno organizirati i održati sa učiteljima:

1.razred: upoznavanje učenika sa knjižničarom i knjižničnim prostorom; upoznavanje s izvorima znanja i njihovom svrhom; naučiti posudjavati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; naučiti razliku između knjiga-slikovica-rječnika; razvijanje sposobnosti promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja.

2.razred: prepoznavanje i imenovanje dječjih časopisa; razlikovanje dječjeg tiska od dnevнog, prepoznavanje rubrike; razlikovanje poučnog i zabavnog u listu; razlikovanje časopisa prema vremenu izlaženja (dnevni-tjedni-mjesečni); samostalna orientacija u knjižnici pri pronalaženju odgovarajuće knjige; spoznaja o opremljenosti knjige (hrbat-korice-knjizi blok); svladavanje osnovne komunikacije s književno-umjetničkim tekstovima; doživljavanje knjige kao motivacijskog sredstva za različite aktivnosti ; pričanje bajke i različitih priča u knjižnici; učenje da se aktivno sluša i usvaja nove riječi i bogati rječnik.

3.razred: učenje imenovanja osoba koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj); prepoznavanje djelova knjiga (naslovica, sadržaj, bilješka o piscu, nakladnik, izdanje); svladavanje samostalnog čitanja književno-umjetničkih tekstova; poznavanje aktivnosti knjižnice radi poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena.

4.razred: upoznavanje sa referentnom zbirkom i načinima njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznavanje referentne zbirke na različitim medijima; način pronalaženja, odabira i primjene informacije; razlikovanje književno-umjetničkih, popularno-znanstvenih djela, i stručne literature; stjecanje navike služenja popularno-znanstvenim tekstrom.

5.razred: uočavanja različitih područja ljudskog znanja; prepoznavanje i imenovanje znanosti; zapažanje njihova grananja; čitanje i prepričavanje teksta iz časopisa s razumijevanjem; pronalaženje knjige na polici pomoću signature i knjižničnog kataloga; objašnjenje kataložnog opisa.

6.razred: razumijevanje UDK sustava i pronalaženje knjiga prema njemu; služenje katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija; samostalna uporaba predmetnice, odabiranje tehnika rada, načina pretraživanja i izvora informacija u radu.

7.razred: odabir i uporaba informacija iz časopisa; pronalaženje i uporaba citata; usvajanje citirane literature; razumijevanje važnosti pravilnog citiranja; usvajanje pojma autorstva; osposobljavanje za pretraživanje fondova knjižnica putom e-kataloga; razlikovanje tiskanog i e-časopisa.

8.razred: razumijevanje sustava knjižnica u RH (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu; samostalno pretraživanje fondova knjižnica e-katalogom; stjecanje znanja o međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; osposobljenost za čitanje s razumijevanjem i prepričavanjem vlastitim riječima, izradba bilješki i pisanje sažetka, te primjena stečenih znanja i vještina u cijeloživotnom učenju.

I za ostale je nastavne predmete predviđena aktivna korelacija u izvedbi nastavnog procesa, koja će se dogovarati sa učiteljima tih predmeta. Također je redovita i izradba plakata, referata, pretraživanje potrebitih informacija od strane učenika i učitelja u svakodnevnom radu, bilo u tiskanom ili on-line obliku.

Redovita je i suradnja sa dječjim vrtićem Popaj, koji se nalazi u neposrednoj blizini škole, i čija djeca s užitkom provode vrijeme u prostorijama knjižnice, upoznavajući se tako od najranije dobi sa njenim postojanjem, pa i namjenom. Nerijetko im njihove «tete» ovdje obrađe i poneki obrazovni sadržaj, a uobičajeno je da na odlasku posude i poneku slikovnicu, prema dječjem odabiru. Na taj se način djeca od rane dobi navikavaju pomalo na način i svrhu knjižničnog funkcioniranja, što je od osobite važnosti na ovom području, budući je grad Split u izuzetnom manjku gradskih i narodnih knjižnica – cijeli ih grad ima samo 7! Pri neposrednom odgojno-obrazovnom radu knjižničar redovito surađuje i sa učiteljima i stručnom službom škole.

### b) Stručni knjižnično-informacijski rad

Knjižničar redovito izlučuje građu koja više nije za uporabu, te ju otpisuje u skladu s propisima i o tome izvješće nadležne. Nabava novih knjiga ovisi o sredstvima škole i donacijama Ministarstva, a pristigle se knjige redovito inventariziraju, signiraju, klasificiraju, predmetno obrađuju.

Školska knjižnica je otvorena svakog radnog dana po 6 sati, u satnici koja pokriva obje smjene. Tako je ponedjeljkom i utorkom i petkom otvorena od 9,00 do 15,00; a srijedom i četvrtkom od 13,00 do 19,00. U njenom radu sudjeluju i učenici koji su članovi knjižničarske grupe koji pomažu u svim stručnim poslovima knjižničara. Dolazak mladih knjižničara nije formalno određen, uzimajući u obzir veliku opterećenost učenika brojnim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima, nego je prepušten njihovom slobodnom odabiru. Na taj se način pokazala puno veća brojnost i u dolascima i u članstvu, te stalna pokrivenost knjižnice «mladim knjižničarima».

Svim posjetiteljima knjižnice pruža se stručna informacijska pomoć, bilo da se radi o pronalaženju potrebite literature u knjižnici, upućivanja na mogućnosti pronalaženja iste izvan knjižnice, načine uporabe priručne literature, sustavno izvješćivanje o novoizšlim i novoprstiglim sadržajima koji bi mogli zanimati i biti od koristi bilo kojem korisniku knjižnice. U tom se smislu i učenici – mlađi knjižničari također osposobljavaju za pružanje ovakve vrste usluga i pomoći. Knjižničar, također u tu svrhu, redovito prati i informira se o kulturnim zbivanjima, izdavaštvu, nabavlja kataloge i prati novinske tekstove koji bi mogli biti od koristi ili zanimati sudionike nastavnog i odgojnog procesa, u stalnom je kontaktu sa predstvincima izdavačkih kuća, kao i sa predstvincima ostalih školskih i gradskih knjižnica, i sl.

## 3. RAD IZVAN KNJIŽNICE (10 SATI TJEDNO)

### Kulturna i društvena djelatnost

Knjižničar je suorganizator svih kulturnoškolskih zbivanja u školi, što znači da aktivno pomaže i sam organizira provođenje kulturnoškolskih susreta, susreta sa književnicima, okruglih stolova, tribina, oblikovanja panoa, suradnju s kulturnoškolskim organizacijama, postavljanje izložbi, oblikovanje i izradbu školskog lista, te ostalih kulturnoškolskih zbivanja u školi i izvan nje. Tako su, prema kalendaru rada predviđene i aktivnosti školske knjižnice, u koje nisu unesene jedino aktivnosti susreta sa književnicima koje ovise o osobnom dogовору sa književnicima, i neki neplanirani radovi koji se uvijek pojave tijekom školske godine. Ciljevi i

zadaće ove djelatnosti su odgajanje učenika za kulturu ponašanja, mir, domoljublje, toleranciju, umjetnost, zaštitu i čuvanje okoliša, ljubav i obiteljski život, timski rad i ospozobljavanje za komunikaciju, posebice onu međuljudsku, ali ne manje važnu ni onu sa tekstom i AV sredstvima.

### **5.6. Plan rada školskog liječnika**

#### **PROGRAM RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU PREVENTIVNE I SPECIFIČNE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE,**

##### **SISTEMATSKI PREGLEDI:**

- prije upisa u 1. razred
- u 5. razredu osnovne škole
- u 8. razredu osnovne škole

##### **Screeninzi**

Tjelesna visina i težina te oštRNA vida za učenike III. razreda

Tjelesna visina i težina , deformacije kralježnice za učenike VI. razreda

##### **NAMJENSKI PREGLEDI na zahtjev ili prema situaciji:**

Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućih programa

##### **Cijepljenje:**

I. i VIII: razred DI-TE pro adultis i IPV

I. razred : OSPISCE-ZAUŠNJACI-RUBEOLA (MPR)

VI. razred: HEPATITIS B

Kontrolni pregledi prilikom pojave zaraznih bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija

#### **7. SAVJETOVALIŠNI RAD za učenike, roditelje i učitelje**

#### **8. Profesionalno informiranje – trijažiranje i savjetovanje učenika VIII, razreda**

#### **9. Rad u Stručnom Povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama (jednom mjesечно):**

#### **7. ZDRAVSTVENI ODGOJI promicanje zdravlja**

- individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine, predavanja za učenike, roditelje i učitelje

##### **UČENICI:**

1. razred: Pranje zubi po modelu
3. razred: Zdrava prehrana
5. razred OŠ - Pravilna prehrana
5. razred: Pubertet i promjene, mjesecnica
6. razred Virusni Hepatitis
7. razred Rizična ponašanja

## 8. razred Profesionalna orijentacija

## Obilasci škole

Prisustvovanje roditeljskim sastancima, nastavničkim vijećima i individualni kontakti s djelatnicima škole

**5.7. Plan rada tajništva**

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Svi poslovi koji se rade kontinuirano navedeni su u planu za IX. a odnose se na cijelu godinu		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX	1. Sudjelovanje u radu organa upravljanja, suradnja s ravnateljem, Školskim odborom, stručnim suradnicima, računovodstvom, blagajnikom, učiteljima, te pomoćnim osobljem. 2. Organizacija rada djelatnika na pomoćno-tehničkim poslovima, suradni s osobljem praćenje, kontrola, upute. 3. Permanentno praćenje zakonskih podzakonskih i ostalih propisa, te usklađivanje općih akata s istima. 4. Ažurno i pravilno vođenje matične knjige i dosjea djelatnika ažurnost u radu sa strankama i zakonito oglašavanje oglasa i natječaja 6. Rješavanje pošte u regularnom roku 7. Prisustvovanje seminarima i aktivima 8. Stručno usavršavanje 9. Ostali pravni, upravni, administrativni poslovi tajništva 10. Poslovi koji su permanentni, a čiji se intenzitet ne može predvidjeti (izdavanje uvjerenja za učenike i djelatnike Škole, ekspedicija pošte, informiranje djelatnika i sl.) 11. Nabava potrebnog materijala, pedagoške dokumentacije	Kontinuirano, po odluci Školskog odbora ili po potrebi
X	1. Kontrola pravilnog uvođenja novih učenika te prvaša u matičnu knjigu učenika 2. Stalni poslovi u tajništvu	Do 31.IO.
XI	1. Prisustvovanje stručnim aktivima 2. Izrada izmjena i dopuna Pravilnika 3. Pravni, upravni i administrativni tekući poslovi	Tajnik u suradnji sa ŠO Kontinuirano
XII	1. Personalno-kadrovske poslovi na kraju kalendarske godine 2. Izrada ostalih općih akata u skladu s planom Aktiva tajnika 3. Organizacija rada djelatnika na pomoćno-tehničkim poslovima, praćenje, kontrola, upute.	Kontinuirano U suradnji s ravnateljem
I	1. Kontrola rada tehničkog osoblja na uređenju školskog prostora za 2. polugodište 2. Pripreme za 2. polugodište te nastavak tekućih, upravnih, pravnih i ostalih poslova	Do početka 2 polugodišta
II	1. Kontrola matične knjige učenika 2. Stalni poslovi u tajništvu	Kontinuirano Do 28.02.

III	1. Opći poslovi 2. Normativno-pravni i upravni poslovi 3. Ostali poslovi	Kontinuirano
IV	1. Dio poslova na predupisu učenika u I. razred 2. Opći normativno-pravni, upravni, administrativni poslovi	Do 30.04 U suradnji s SRS
V	1. Ažuriranje Pravilnika 2. Organizacija rada djelatnika na pomoćno-tehničkim poslovima, praćenje, kontrola, upute.	Po potrebi U suradnji s osobljem
VI	1. Izrada plana korištenja godišnjih odmora 2. Izrada rješenja za djelatnike Škole 3. Poslovi na kraju nastavne godine (svjedodžbe prijelaznice i sl.)	U dogovoru s ravnateljem Do 30.06. Do kraja
VII	1. Završetak svih hitnih poslova pred korištenje godišnjeg odmora sjednice organa upravljanja. 2. Organizacija rada djelatnika na pomoćno-tehničkim poslovima, praćenje, kontrola, upute.	Do 31.07. U suradnji s osobljem
VIII	1. Korištenje godišnjeg odmora 2. Organizacija rada djelatnika na pomoćno-tehničkim poslovima, praćenje, kontrola, upute 3. Kontrola izvršenih poslova na uređenju škole	Do 31.08.. U suradnji s osobljem

## 5.8. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Poslovi koji se rade kontinuirano navedeni su u planu za IX. a odnose se na cijelu godinu		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX	I. Vođenje finansijskog poslovanja Škole 2. Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja. 3. Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara 4. Suradnja s FINOM i Uredom osnovnog školstva Split. 5. Permanentno praćenje propisa vezanih uz finansijsko poslovanje i sudjelovanje na seminarima i stručnim aktivima. 6. Stručno usavršavanje. 7. Dio blagajničkih poslova (ispłata i obračun posla u plaća i drugih primanja, uplate i isplate gotovine, uvjerenja radnika, suradnji tajnikom vođenje knjige ulaznih-izlaznih računa, poslovi u svezi s kreditima radnika, pisanje dopisa i odluka u svezi poslova. 8. Izrada statističkih podataka u svezi s plaćama radnika	Po potrebi Stalno Dnevno Po potrebi stat. službe Kontinuirano
X	1. Redovni svakodnevni poslovi 2. Izrada Financijskog obračuna (I-IX) 3. Usklađivanje salda (IOS) 4. Ostali opći finansijski poslovi, računovodstveni poslovi, blagajnički poslovi.	Stalno Do 31.10.
XI	1. Poslovi koji se ponavljaju stalno 2. Priprema analitike O.S. za inventuru 3. Poslovi koji se ne mogu planirati	Do 31.11. Po potrebi
XII	1. Poslovi oko provođenja popisa inventara, opreme i novčanih sredstava temeljem ŠO i komisija. 2. Pripremni poslovi za izradu Završnog računa 3. Usklađivanje analitike i sintetike .	Do 31.12. S ravnateljem
I	1. Rad na završnom računu 2. Poslovi inventure 3. Redovni poslovi	Do izrade Do obračuna
II	1. Izrada Zaključnog računa 2. Redovni poslovi	Do 28.02 Ravnatelj, ŠO Kontinuirano
III	1. Redovni računovodstveni, knjigovodstveni, blagajnički poslovi 2. Usklađivanje analitike sa sintetike .	Kontinuirano Do 31.03
IV	1. Izrada Periodičnog obračuna 2. Poslovi koji se obavljaju svakodnevno.	Do 30.04. Stalno
V	1. Izvršavanje stalnih računovodstvenih, knjigovodstvenih, finansijskih i blagajničkih poslova. 2. Administrativni i statistički poslovi	Stalno Po potrebi

VI	1. Poslovi na kraju nastavne godine (učitelja, učenika) 2. Redovni poslovi 3. Usklađivanje analitike i sintetike	Do 30.06. Stalno
VII	1. Izrada Periodičnog obračuna za razdoblje I-VI 2. Stalni poslovi	Do 31.07. U suradnji s ravnatelj i ŠO
VIII	1. Završetak svih hitnih poslova pred korištenje godišnjeg odmora 2. Korištenja godišnjeg po planu godišnjih odmora.	Do 10.08.

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
RUJAN – LISTOPAD	Redovni sastanak na početku godine Organizacijski višak i zapošljavanje učitelja Vijeće roditelja Godišnji plan i program rada za 2017./2018. školsku godinu Program investicija
STUDENI – PROSINAC	Ažuriranje statuta i pravilnika Financijski plan za 2018. Uspjeh učenika na kvartalu
Siječanj – veljača	Uspjeh učenika na polugodištu Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa Školska i županijska natjecanja Usuglašavanje pravilnika sa zakonskim propisima Odluke o redovnim aktivnostima i pravilnikom propisani poslovi Financijsko izvješće
OŽUJAK - KOLOVOZ	Financijsko izvješće Redovni poslovi po potrebi Pohvaljivanje i nagrađivanje na kraju školske godine Broj učenika i odjela u 2017./2018. školskoj godini Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa Praćenje programa investicija Uspjeh učenika na kraju Kadrovska pitanja

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rasprava o organizaciji rada škole</li> <li>- formiranje grupa izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti i dodatnog rad</li> <li>- priprema podataka za izradu godišnjeg programa aktiva</li> <li>- primjena Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika</li> <li>- učenici s teškoćama u razvoju</li> <li>- dogovor o tematskom planiranju</li> </ul>
<b>LISTOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad stručnih vijeća u školskoj godini (Način organizacije, zadaci, voditelji)</li> <li>- potreba za pedagoškom opservacijom i učenici s teškoćama koji imaju rješenja o primjerenom obliku školovanja</li> <li>- učenici s teškoćama u razvoju kojima su potrebni specifični postupci i oblici rada</li> </ul>
<b>STUDENI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mogućnosti praćenja učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>- rad s učenicima koji imaju ADHD smetnje</li> <li>- predavanje iz područja rada s učenicima s poteškoćama u učenju</li> <li>- pedagoške mjere na tromjesečju</li> <li>- zapažanja o polaznicima prvog i petog razreda</li> <li>- rad učenika u dodatnom radu i izvannastavnim aktivnostima</li> </ul>
<b>PROSINAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoške mjere na polugodištu</li> <li>- analiza uspjeha učenika i usklađivanje kriterija ocjenjivanja</li> <li>- izrada prijedloga za unaprjeđivanje rada</li> <li>- rad posebne grupe učenika s teškoćama</li> <li>- planirane aktivnosti u periodu zimskih praznika</li> </ul>
<b>Siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- međuljudski odnosi i sigurnost učenika</li> <li>- aktivnosti na unapređenju rada s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>- pomoć defektologa učenicima u redovnom procesu</li> <li>- organizacija školskih natjecanja</li> </ul>
<b>Veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- školska natjecanja</li> <li>- rad izvannastavnih djelatnosti</li> <li>- efikasnost primjene pedagoških mera</li> </ul>
<b>Travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na tromjesečju s naglaskom na uspjeh učenika osmog razreda i učenika s više negativnih ocjena</li> <li>- učenici koji postižu zapažene rezultate</li> </ul>
<b>Svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- unapređivanje čitalačke kulture učenika</li> <li>- izvještaj školskog liječnika o zdravlju populacije</li> <li>- realizacija programa izborne nastave dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti</li> </ul>
<b>Lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>- odluke o pedagoškim mjerama po prijedlogu RV</li> <li>- imenovanje komisija za popravne ispite</li> <li>- imenovanje komisije za polaganje predmetnih i razrednih ispita</li> </ul>
<b>Srpanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odlučivanje po žalbama roditelja</li> <li>- imenovanje komisija za popravne ispite</li> <li>- pripreme za početak sljedeće godine rasprava na aktivima</li> </ul>
<b>Kolovož</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- imenovanje komisija za popravne ispite za drugi rok</li> <li>- pripreme za početak sljedeće godine</li> </ul>

### **6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	- pripreme za početak sljedeće godine	Razrednici
Listopad	- zapažanja o polaznicima petoga razreda	Razrednici i razredni učitelj, stručna služba
Studeni	- prijedlog odluka o pedagoškim mjerama - učenici koji postižu zapažene rezultate	Razrednici, stručna služba, učitelji
Prosinac	- prijedlog odluka o pedagoškim mjerama - utvrđivanje uspjeha na polugodištu	Razrednici, stručna služba, učitelji
Siječanj	- analiza uspjeha učenika na polugodištu - mjere za poboljšanje uspjeha učenika s negativnim ocjenama	Ravnatelj, stručna služba, učitelji, roditelji
Veljača	- organizacija školskih natjecanja	Učitelji, ravnatelj
Travanj	- raščlamba efikasnosti primjene pedagoških mjera	Razrednici, stručna služba
Lipanj	- utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine	Razrednici, učitelji, stručna služba, ravnatelj
Kolovoz	- pripreme za početak sljedeće godine	Učitelji, ravnatelj

### **6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

Mjesec	Sadržaj rada
RUJAN- LISTOPAD	Izbor novih članova u Vijeće roditelja Redovna sjednica vijeća Godišnji program rada Škole
STUDENI - OŽUJAK	Uspjeh učenika na polugodištu Aktivnosti u školi tijekom zimskih i proljetnih praznika Rad posebne skupine učenika s teškoćama Aktivnosti na unaprjeđivanju odgojnih postupaka Praćenje ostvarenja godišnjeg programa
TRAVANJ - SRPANJ	Učeničke ekskurzije Pohvaljivanje i nagrađivanje učenika Praćenje ostvarenja godišnjeg programa Analiza uspjeha učenika na kraju Izvješće o radu za proteklu godinu
KOLOVOZ - RUJAN	Pripreme za početak školske godine Broj učenika i odjela u školskoj godini 2017./2018. Uvjeti za ostvarivanje programa redovne nastave Plan programa izborna nastava, izvannastavnih djelatnosti, dodatnog rada i aktivnosti slobodnog vremena učenika Izbor članova Vijeća roditelja

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Sadržaj rada	Vrijeme	Suradnici
Konstituirajuća sjednica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izbor predsjednika i zamjenika</li> <li>• Zapisnik sjenice</li> </ul>	rujan	Ravnatelj i pedagog
Predlaganje i sudjelovanje u organizaciji i realizaciji izvannastavnih aktivnosti u školi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kulturno umjetničke</li> <li>• Športske aktivnosti</li> <li>• Tehničke aktivnosti</li> </ul>	tijekom godine	Pedagog i razrednici
Uključivanje u obilježavanje značajnih nadnevaka <ul style="list-style-type: none"> <li>• Školska i županijska natjecanja</li> <li>• Dani zahvale za plodove zemlje</li> <li>• Božićni i novogodišnji program</li> <li>• Valentino</li> <li>• Maskembal</li> <li>• Uskrs</li> <li>• Dan škole</li> <li>• Kraj nastavne godine</li> <li>• Prihvata prvaša</li> </ul>	rujan listopad prosinac veljača veljača travanj svibanj	Pedagog, razrednici
Poticanje i uključivanje u realizaciju projekata u školi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevencija rizičnog ponašanja i bolesti ovisnost</li> </ul>	listopad - studeni	Liječnica i psihologinja
Predlaganje i pokretanje humanitarnih akcija <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karitativne aktivnosti</li> </ul>	prosinac	Voditeljica grupe
Koordinacija rada planiranih aktivnosti u slobodnom vremenu učenika <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivnosti preko polugodišnjih i proljetnih praznika</li> <li>• Kutak za čitanje</li> <li>• Profesionalna orientacija</li> </ul>	tijekom godine	Voditelji KMT i ŠSD
Rad na pravima i obvezama učenika <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kućni red škole</li> <li>• Kodeks ponašanja</li> </ul>	Tijekom drugog polugodišta	Razrednici i učitelji
Sandučić povjerenja <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijedlozi</li> </ul>	tijekom godine	Psihologinja
Rad na organizaciji pomoći učenicima koji postižu loše rezultate u savladavanju nastavnog gradiva <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija pomoći u učenju</li> </ul>	tijekom godine	Razrednici i učitelji
Završetak školske godine <ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza ostvarenog rada</li> <li>• sudjelovanje u svečanom uručivanju nagrada i pohvalnica</li> </ul>	lipanj	Razrednici osmaša

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### **7.1. Stručno usavršavanje u školi**

#### **7.1.1. Stručna vijeća**

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirano sati
Primjena IT u nastavi	Učitelji i stručni suradnici	Studeni - travanj	10
Priprema projekata	Voditelji školskih vijeća	Studeni - veljača	6
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>14</b>

#### **7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirano sati
Kurikulna reforma	učitelji	Veljača - lipanj	12
Usklađivanje kriterija vrednovanja ishoda učenja	učitelji	Rujan - travanj	4
Pravilnik kriterijima za izricanje pedagoških mjera	učitelji i stručni suradnici	Listopad-ožujak	3
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>19</b>

#### **7.1.3. Stručna usavršavanja u školi – programi stručnih vijeća**

##### **Prvi razredi**

Učitelji: Ana Franić, Stanka Ivanišević, Suzana Burazer

Voditelj Stručnog vijeća: Suzana Burazer

##### 1. OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Vrijeme održavanja sastanaka:

4. tjedan u mjesecu kolovozu i 2. tjedan u mjesecu prosincu

Program rada:

organizacija priredbe za prijem učenika prvih razreda

izrada programa rada Stručnog vijeća

planiranje krovnih tema

planiranje i provedba izvanučioničke nastave prema važećem Pravilniku

planiranje i organizacija integriranih dana te projekta

izrada globalnog (godišnjeg) plana i programa

izrada kurikuluma (dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti)

analiza Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika

planiranje vremenika pisanih provjera

određivanje kriterija vrednovanja i elemenata ocjenjivanja

planiranje roditeljskih sastanaka te suradnje s roditeljima

odabir stručnih tema za roditeljske sastanke ili sastanke stručnih vijeća  
sudjelovanje u izradi školskog lista, uređenju školskih panoa  
suradnja sa stručno-pedagoškom službom i rad s učenicima s posebnim potrebama (darovitim, uč. po individualiziranom i prilagođenom programu)  
praćenje realizacije programa  
Stručno usavršavanje učitelja  
sudjelovanje na stručnim skupovima prema Katalogu stručnih skupova

## 2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Vrijeme održavanja:

2. tjedan u mjesecu veljači i 1. tjedan u mjesecu svibnju

Program rada:

organizacija integriranog dana te projekta  
priprema i organizacija maskenbala  
organizacija poludnevnog izleta  
zapažanja o realizaciji nastavnog plana i programa (primjedbe i prijedlozi)  
izvješće o radu Stručnog vijeća i izbor novog voditelja

## Drugi razredi

Učitelji: Majda Sokol, Edita Petrović, Sanja Domić Bauk

Voditelj Stručnog vijeća: Edita Petrović

### I. Obrazovno razdoblje

Vrijeme održavanja sastanaka:

1. sastanak - zadnji tjedan u kolovozu
2. sastanak - drugi tjedan u prosincu 2017.

- Program rada:

- izrada program rada Stručnog vijeća
- planiranje krovnih tema
- planiranje izvanučioničke i terenske nastave
- planiranje projektnih dana
- izrada globalnog (godišnjeg) plana i programa
- planiranje suradnje sa stručnom službom škole (učenici s posebnim potrebama, samovrednovanje)
- izrada kurikuluma dopunske nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti
- planiranje rasporeda pisanih provjera
- planiranje roditeljskih sastanaka te suradnje s roditeljima
- uređenje školskih panoa
- odabir stručnih tema za roditeljske sastanke ili sastanke stručnih vijeća
- stručno usavršavanje učitelja na razini škole (kriteriji vrednovanja, učenici s posebnim potrebama)
- dogovor o nabavi opreme i učila
- sudjelovanje na stručnim skupovima prema Katalogu stručnih skupova
- planiranje humanitarnih aktivnosti

### II. Obrazovno razdoblje:

- Vrijeme održavanja sastanaka:
- sastanak - 2. tjedan u veljači
- sastanak - 1. tjedan u svibnju

Program rada:

- organizacija integriranih dana te projekta

- priprema i organizacija maskenbala
- zapažanja o realizaciji nastavnog plana i programa (primjedbe i prijedlozi)
- planiranje razrednih i školskih priredbi
- izvješće o radu Stručnog vijeća i izbor novog voditelja

### Treći razredi

Učitelji: Mirela Gregov, Blanka Runtić, Vedrana Grgurević, Tanja Gizdić

Voditelj Stručnog vijeća:

#### I. Obrazovno razdoblje

Vrijeme održavanja sastanaka: posljednji tjedan u kolovozu, 2. tjedan u runju, posljednji tjedan studenog.

Program rada:

- izrada program rada Stručnog vijeća
- planiranje krovnih tema
- planiranje izvanučioničke i terenske nastave
- planiranje projektnih dana
- izrada globalnog (godišnjeg) plana i programa
- izrada kurikuluma (dop.nastave, dod.nastave, izvannastavnih aktivnosti, zdravstvenog i građanskog odgoja)
- planiranje rasporeda pisanih provjera
- planiranje roditeljskih sastanaka te suradnje s roditeljima
- uređenje školskih panoa
- odabir stručnih tema za roditeljske sastanke ili sastanke stručnih vijeća
- stručno usavršavanje učitelja
- dogovor o nabavi opreme i učila
- sudjelovanje na stručnim skupovima prema Katalogu stručnih skupova
- planiranje humanitarnih aktivnosti

#### II. Obrazovno razdoblje

- Vrijeme održavanja: 2. tjedan u veljači i 1. tjedan u lipnju
- Program rada:
- organizacija integriranog dana
- organizacija projektnog dana
- priprema i organizacija maskenbala
- organizacija škole u prirodi
- zapažanja o realizaciji nastavnog plana i programa (primjedbe i prijedlozi)
- izvješće o radu Stručnog vijeća i izbor novog voditelja

### Četvrti razredi

Učitelji: Vesna Brzulja, Mirela Perić i Snježana Sušak

Voditelj Stručnog vijeća: Snježana Sušak

#### I. Obrazovno razdoblje

Vrijeme održavanja sastanaka: posljednji tjedan u kolovozu, 2. tjedan u runju, posljednji tjedan studenog.

Program rada:

izrada program rada Stručnog vijeća  
planiranje krovnih tema

planiranje izvanučioničke i terenske nastave  
planiranje projektnih dana  
izrada globalnog (godišnjeg) plana i programa  
izrada kurikuluma (dop.nastave, dod.nastave, izvannastavnih aktivnosti, zdravstvenog i građanskog odgoja)  
planiranje rasporeda pisanih provjera  
planiranje roditeljskih sastanaka te suradnje s roditeljima  
uređenje školskih panoa  
odabir stručnih tema za roditeljske sastanke ili sastanke stručnih vijeća  
stručno usavršavanje učitelja  
dogovor o nabavi opreme i učila  
sudjelovanje na stručnim skupovima prema Katalogu stručnih skupova  
planiranje humanitarnih aktivnosti

## II. Obrazovno razdoblje

Vrijeme održavanja: 2. tjedan u veljači i 1. tjedan u lipnju

Program rada:

- organizacija integriranih dan
- organizacija projektnog dana
- priprema i organizacija maskenbala
- organizacija izvanučioničke nastave
- dogovor o izboru udžbenika
- zapažanja o realizaciji nastavnog plana i programa (primjedbe i prijedlozi)
- izvješće o radu Stručnog vijeća i izbor novog voditelja

## Hrvatski jezik

Učitelji: Anita Babić, Marina Utrobičić, Mladenka Sinović, Indira Žunić

Voditelj Stručnog vijeća: Anita Babić

### 1. SADRŽAJI KOJI ĆE SE REALIZIRATI U ŠKOLI

- obilježavanje značajnih datuma
- književni susreti
- školska natjecanja o poznavanju hrvatskog jezika
- školsko natjecanje LIDRANO
- sudjelovanje u školskim priredbama
- sudjelovanje u radu školskog lista KmanKo
- obilježavanje Dana hrvatskog jezika
- obilježavanje Dana škole
- osvrt i rasprava o uspjehu na kraju 1. i 2. polugodišta
- osvrt na uspjeh učenika na natjecanjima

### 2. SADRŽAJI KOJI ĆE SE REALIZIRATI IZVAN ŠKOLE

- posjet kazalištu (HNK-u i GKM-u i praćenje gostovanja drugih kazališnih družina)
- stručna usavršavanja i sudjelovanje na stručnim vijećima državne i županijske razine
- stručna suradnja sa subjektima pedagoško-edukativnog sadržaja

### 3. STRUČNE TEME

Obrada tema:

1. Kurikularna reforma

2. Ishodi učenja u nastavi hrvatskog jezika
3. Razmjena iskustava iz nastavne prakse

#### **4. PROJEKTI I IZVANUČIONIČKE AKTIVNOSTI U KOJIMA JE VIJEĆE NOSITELJ ILI ZNAČAJAN SUDIONIK**

- Maslina- stablo života
- Čitanjem do zvijezda

#### **Engleski, talijanski i njemački jezik**

Učitelji: Katarina Bukarica, Vinka Matas Jerkunica, Vesna Godinović, Snježana Omazić

Voditelj Stručnog vijeća: Snježana Omazić

#### **Vrijeme i sadržaj**

##### **RUJAN**

- Plan i program rada aktiva
- Primjena Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika
- Načela testiranja

##### **LISTOPAD**

- Hiperaktivno dijete i učenje stranog jezika
- Praćenje i vrednovanje uradaka učenika s teškoćama u razvoju

##### **STUĐENI**

- Sposobnost traženja, organizacije i primjena informacija iz područja jezika dobivenih iz raznih izvora
- Načini usmenog izlaganja-debate

##### **PROSINAC**

- Razrada projekata vezanih uz proslavu Božića
- Analiza postignutih dostignuća

##### **SIJEČANJ**

- Raščlamba uspjeha na polugodištu
- Učenici s posebnim sposobnostima za strani jezik

##### **VELJAČA**

- Organizacija i provedba školskog natjecanja

##### **OŽUJAK**

- Zajednički europski referentni okvir za jezike: učenje, poučavanje, vrednovanje

##### **TRAVANJ**

- Uspjeh dodatne nastave
- Realizacija projekata vezanih za proslavu Uskrsa

##### **SVIBANJ**

- Zapažanja o ostvarenju plana i programa
- Analiza rada aktiva

##### **LIPANJ**

- Zadatci do kraja školske godine
- Organizacija popravnih ispita
- Sudjelovanje na stručnim skupovima

## Matematika

Učitelji: Olivera Bandić, Suzana Kustić, Ivana Maglić

Voditelj Stručnog vijeća: Olivera Bandić

Mjesec	Program – sadržaj rada aktiva	Izvršitelj	Suradnici
r u j a n	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Imenovanje voditelja Stručnog vijeća matematike</li> <li>2. Izrada programa rada Stručnog vijeća matematike</li> <li>3. Određivanje kriterija vrjednovanja i elemenata ocjenjivanja</li> <li>4. Izrada kurikuluma (dopunske nastave, dodatnog rada, GOO)</li> <li>5. Planiranje projekata i izvanučioničke nastave</li> <li>6. Nabava potrošnog materijala i nastavnih sredstava</li> </ol>	Voditelj aktiva Svi učitelji Ravnatelj	Ravnatelj
l i s t o p a d	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikacija nadarenih učenika – dodatna nastava</li> <li>2. Identifikacija učenika s poteškoćama u matematici – dopunska nastava</li> <li>3. Suradnja sa stručno-pedagoškom službom i rad s učenicima s posebnim potrebama (učenicima po individualiziranom i prilagođenom programu)</li> <li>4. Prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj i državnoj razini prema Katalogu stručnih skupova</li> </ol>	Svi učitelji Voditelj aktiva	
s t u d e n i	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripreme za Večer matematike</li> <li>2. Korelacija nastave matematike s ostalim nastavnim predmetima - izvanučionička nastava</li> </ol>	Voditelj aktiva Svi učitelji	
p r o s i n a c	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija Večer matematike</li> <li>2. Zaduženja za školsko natjecanje iz matematike</li> <li>3. Inventura</li> </ol>	Voditelj aktiva Svi učitelji	Ravnatelj
s i j e č a n j	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prisustvovanje stručnim skupovima</li> <li>2. Analiza uspjeha iz matematike učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja</li> <li>3. Realizacija programskih sadržaja</li> <li>4. Organizacija školskog natjecanje iz matematike</li> </ol>	Voditelj aktiva Svi učitelji	Ravnatelj
v e l j a č a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prijava učenika za natjecanje <i>Klokan bez granica</i></li> <li>2. Analiza uspjeha na školskom natjecanju</li> <li>3. Priprema učenika za županijsko natjecanje</li> <li>4. Sudjelovanje na županijskom natjecanju iz matematike</li> </ol>	Voditelj aktiva Svi učitelji	

<b>ožujak</b>	1. Analiza uspjeha na županijskom natjecanju, usporedba uspjeha s uspjehom u drugim školama 2. Prijava učenika za <i>Festival matematike</i> 3. Organizacija natjecanja <i>Klokan bez granica</i>	Voditelj aktiva Svi učitelji	Ravnatelj
<b>travanj</b>	1. Realizacija programskih sadržaja 2. Analiza uspjeha iz matematike - identifikacija učenika koji konstantno imaju negativnu ocjenu (što učiniti do kraja školske godine)	Voditelj aktiva Svi učitelji	
<b>siječanj</b>	1. Sudjelovanje na <i>Festivalu matematike</i> 2. Analiza uspjeha na <i>Festivalu matematike</i>	Svi učitelji Voditelj aktiva	
<b>lipanj</b>	1. Analiza uspjeha učenika u matematici na kraju nastavne godine 2. Pripreme za dopunski rad 3. Izvješće o radu Stručnog vijeća i izbor novog voditelja za šk.god. 2018./2019. 4. Zaduženja učitelja za šk.god. 2018./2019. 5. Prisustvovanje stručnim skupovima	Svi učitelji Voditelj aktiva	Ravnatelj

## Geografija i povijest

Učitelji: Mario Babić, Marjana Krasojević, Tomislav Tafra, Marina Gojsalić

Voditelj Stručnog vijeća: Marina Gojsalić

Za ovu školsku godinu predviđena su 4 aktiva, a prema potrebi i više puta s okvirnim temama:

- dogовор i razrada kriterija o ocjenjivanju
- rad s djecom s poteškoćama u razvoju te priprema nastavnih planova za iste
- rasprava o kvaliteti i kvantiteti udžbenika
- dogовор o zajedničkim projektnim satima s ostalim aktivima u školi

Županijska stručna vijeća povijesti održati će se 3 puta tijekom ove školske godine 2017/18.

Članovi aktiva će sudjelovati u zajedničkim projektima na nivou škole:

- Dioklecijan
- Klis

## Biologija-priroda-kemija

Učitelji: Marija Koljanin, Dušanka Volarević

Voditelj Stručnog vijeća: Marija Koljanin

Tema	(mjesec)	Nositelj
- Zaduženja učitelja na početku školske godine Planiranje nastave	IX	Ravnatelj
- analiza nastavnih sredstava i pomagala, nabavka novih	IX	
- Dvije stručne teme po izboru članova aktiva - stručno osposobljava individualno i organizirano. Individualno usavršavanje (praćenja stručne literature). Organizirano stručno usavršavanje	I – VI	Svi članovi

- radom u Stručnim aktivima Škole, - sudjelovanjem u radu seminara u organizaciji MZOS - organiziranim seminarima i radionicama na razini Škole i izvan nje - Pripreme za Općinsko natjecanje iz biologije i kemije - Pripreme i sudjelovanje na smotri učeničkih zadruga - Priprema i sudjelovanje na natjecanjima iz prve pomoći - provođenje projekta Pošumljavanje - koncipiranja zadataka objektivnog tipa – testovi, - izrada kriterij ocjenjivanja, vrednovanje - izrada digitalnih obrazovnih materijala	IX – VI  I – V  IX – VI  IX – VI  IX - V	Svi članovi  Marija Koljanin  Dušanka Volarević  Marija Koljanin  Svi članovi
--	--	---

**Tehnička kultura, fizika i informatika**

Učitelji: Iva Petričević, Milan Piteša, Željko Jurić, Marina Molnar, Ivana Ora

Voditelj Stručnog vijeća: Iva Petričević

**VRIJEME**                   **SADRŽAJ****RUJAN** - Planiranje gradiva za eksperimentalni program

- Razrada plana i programa u funkciji rasterećenja učenika
- Zaduženja učitelja
- Program rada aktiva
- Primjena pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja
- Organizacija nastave izbornih programa u informatičkoj učionici

**LISTOPAD**

- Ospozobljavanje učitelja za rad na siguran način
- Organizacija rada u IND i izbornim programima
- Planiranje mogućnosti ostvarenja vježbi
- Korelacija nastave tehničke kulture s ostalim predmetima
- Pripremanje za nastavu tehničke kulture i informatike

**STUĐENI**

- Ocjenjivanje i praćenje napredovanja učenika
- Specifičnosti ostvarivanja programa u radu s UTR
- Pomoć u praktičnoj nastavi učenicima sa specifičnim teškoćama

**PROSINAC**

- Korištenje udžbenika i zbirke vježbi i radnih zadataka.
- Individualni pristup i grupni oblici rada u nastavi tehničke kulture
- Raščlamba mogućnosti ostvarenja programa INA

**SIJEČANJ**

- Poticajne pedagoške mjere
  - Raščlamba uspjeha učenika na polugodištu
  - Daljnje opremanje informatičke učionice.
- Unaprjeđivanje nastave informatike

**VELJAČA**

- Priprema za sudjelovanje na natjecanjima

- Praćenje i raščlamba ostvarenja u pojedinim cjelinama
- Prijedlozi za korelaciju s fizikom

**OŽUJAK**

- Ospozobljavanje učenika za samostalan rad
- Izbor radova i sudjelovanje na smotri.
- Raščlamba dinamike ostvarivanja plana i programa rada INA
- Aktivnosti u tehničkoj kulturi od značaja za profesionalno informiranje

**TRAVANJ**

- Priprema zadataka za provjeravanje znanja kraju nastavne godine
- Raščlamba, zapažanja i prijedlozi za buduću realizaciju vježbi
- Prezentacija postignuća u školi na Internetu

**SVIBANJ**

- Sudjelovanje na smotri KMT
- Osvrt na postignuća na natjecanjima
- Mogućnosti djelovanja kluba tehničke kulture u okviru škole
- Završno ocjenjivanje učenika
- Iskustva u primjeni udžbenika i priručnika
- Odabir udžbenika za narednu godinu

**LIPANJ** - Završno ocjenjivanje učenika

- Zapažanja o realizaciji plana i programa
- Izvješće o radu aktiva.

**likovna kultura**

Učitelj: Vesna Šiklić

**U ŠKOLI:**

REDOVNA NASTAVA

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

LIKOVNA GRUPA

GRUPA ZA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE

Uključivanje u različite likovne natječaje („Kreiraj marku bajnu“, „Lik“, „Tradicija i suvremenost“)

Sudjelovanje u obilježavanju važnijih državnih praznika i crkvenih blagdana koje slavi RH (likovnim dekoracijama po školskim panoima)

**IZVAN ŠKOLE:**

Posjet Galeriji umjetnina

Posjet Galeriji Meštrović

Posjet Dioklecijanovoj palači

U suradnji s drugim aktivima moguća terenska nastava (Marjan, Salona, Zadar-Nin)

**Tjelesna i zdravstvena kultura**

Učitelji: Marijo Banović, Željko Pisac

Voditelj Stručnog vijeća: Marijo Banović

**VRIJEME****SADRŽAJ****RUJAN**

- Razrada plana i programa u funkciji rasterećenja učenika
- Zaduženja nastavnika TZK
- Plan rada aktiva
- Zaduženja nastavnika za INA i izvanškolske djelatnosti
- Primjena pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja

**LISTOPAD**

- Animacija učenika za izvanškolske aktivnosti.
- Priprema za plivanje
- Priprema za jesenski kros
- Realizacija nastavnog plana i programa iz TZK za učenike s oštećenim zdravljem

**STUDENI**

- Praćenje i ocjenjivanje učenika
- Sudjelovanje na seminaru učitelja TZK.
- Program sudjelovanja na natjecanjima u odbojci, košarci, nogometu

**PROSINAC**

- Sudjelovanje u krosovima
- Ocjenjivanje na kraju polugodišta

**SIJEČANJ**

- Poticajne pedagoške mjere u nastavi TZK.
- Analiza uspjeha učenika na polugodištu
- Zapažanja o učenicima s posebnim sklonostima za TZK

**VELJAČA**

- Tekuća problematika.
- Osvrt na realizaciju nastave
- Međurazredna natjecanje u stolnom tenisu i odbojci
- Natjecanja u svakom odjeljenju uz sudjelovanja svih učenika

**OŽUJAK**

- Međurazredno natjecanje u trčanju i športskim igrama
- Proljetni kros

**TRAVANJ**

- Mogućnost realizacije nastavnih sadržaja izvan školske dvorane

Sudjelovanje na natjecanjima izvan škole

**SVIBANJ**

- Sudjelovanje na atletskih natjecanjima, Marjanskoj štafeti i utrci povodom Svetog Dujma

**LIPANJ**

- Raščlamba rada
- Prikupljanje relevantnih informacija koje su bile osnova za određivanje inicijalnog stanja radi usporedbe inicijalnog i finalnog stanja kako bi se mogle dati definitivne ocjene za svakog pojedinog učenika

- Prijedlozi za narednu školsku godinu
  - Izvješće o radu aktiva.

## Kalendar natjecanja tijekom školske godine

Nogomet, košarka, jesenski kros (listopad)

Šah, odbojka (veljača)

Atletika, plivanje, prošjetni kros (svibani)

Sudjelovanje na stručnim skupovima prema Katalogu stručnih skupova.

## **Glazbena kultura**

Učitelji: Mirela Todorović

Vrijeme sadržaj

RUIJAN

- Razrada plana i programa u funkciji rasterećenja učenika
  - Zaduženje učitelja u redovnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima
  - Primjena pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja u GK

LISTOPAD

- Izbor tema za nastavu glazbene kulture i korelacija s nastavom  
nosi. TZK i likovne kulture, negovanje nacionalnoi kulturnoi baštini

STUDENI

- Izbor tema i planiranje nastupa
  - Sviranje na instrumentima kojih se koriste u nastavi glazbene kulture

PROSINAC

- Slušanje glazbe od IV-VI razreda
  - Praćenje i ocjenjivanje učenika
  - Božićna svečanost

SUEČANÍ

- Raščlamba uspjeha učenika na polugodištu
  - Zapažanje učitelja o učenicima s posebnim sklonostima za GK

VELIJAČA

- Kazališne predstave i koncerti.
  - Praćenje kulturnih, glazbenih događaja, užaj i široj sredini

OŽLUAK

- Obrada pjesama pomoću audiovizualnih sredstava
  - Plan internih i javnih nastupa

- 1 -

- Identifikacija i praćenje nadarenih učenika u cilju profesionalne orijentacije

p  
GVIDANI

- Realizacija programskih sadržaja doktrina nastavne godine

LIPANI

- Prijedlozi za narednu školsku godinu  
Izvješće o radu sključivača i KUD-a

- Izvješće o radu aktivna i KUD-a.

## Katolički vjeroučitelj

Učitelji: Silvana Puljić, Renata Ruić i Mira Ercegović  
Voditelj Stručnog vijeća: Renata Ruić

Planirana vijeća: rujan, studeni, ožujak, svibanj

### 1. OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Sadržaj rada

- izbor voditelja Stručnog vijeća vjeroučitelja
- program rada
- planiranje godišnjeg plana rada
- planiranje krovnih tema
- planiranje terenske i izvanučionične nastave
- izrada kurikuluma po vjeroučiteljnim godištim
- stručno usavršavanje vjeroučitelja
- uređenje panoa za Svi svete i Božić
- izvannastavne aktivnosti (misiske i karitativne djelatnosti, vjeroučiteljska olimpijada)

### 2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Sadržaj rada

- Organizacija terenske nastave
- Korizmeno vrijeme
- Uskrso vrijeme
- Školski kviz za dan škole
- Zapažanja o realizaciji plana i programa
- Izvješće o radu stručnog vijeća u 2017./2018. god

### 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

#### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirano sati
Voditelji županijskih stručnih vijeća	Svi članovi vijeća	Tijekom godine	20
Izdavačke kuće	Pojedini članovi vijeća	Tijekom godine	10
Društvene organizacije i institucije	Svi članovi vijeća	Tijekom godine	5
Udruge građana	Pojedini članovi vijeća	Tijekom godine	5
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>40</b>

#### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirano sati
AZOO	Pojedini učitelji i suradnici	Tijekom godine	20
AVVO	Pojedini učitelji i suradnici	Tijekom godine	10
Strukovne udruge	Pojedini učitelji i suradnici	Tijekom godine	10
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>40</b>

### **7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018.

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

### **8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
09.2017.	Prihvati prvaša	80	Učitelji prvog razreda
10.2017.	Dan neovisnosti	600	Razrednici
10.2017.	Dani kruha i zahvalnosti	600	Razrednici, vjeroučitelji
10.2017.	Dan župe Svetog Luke	300	Župnik
12.2017	Dani darivanja	500	Voditelj sekcija
12.2017.	Božićna svečanost	300	Voditelj sekcija
02.2018.	Maškare u našoj školi	300	Razrednici
04.2018.	Dan planeta Zemlje	200	Razrednici
05.2018.	Majčin dan	400	Razrednici
05.2018.	Dan župe Marije Pomoćnice	400	Voditelji sekcija
05.2018.	Dan škole	500	Voditelji sekcija
06.2018.	Oproštaj osmaša	95	Razrednici 8. razreda

#### **Estetsko uređenje škole**

Tijekom čitave školske godine grupa za estetsko uređenje pratit će likovnim radovima zbivanja iz programa kulturne djelatnosti škole.

Težište estetskog uređenja bit će na odgovarajućem uređenju unutrašnjosti školske zgrade povodom Božićne svečanosti i Dana škole.

Ostala zbivanja osim estetske strane imat će težište na suradnji sa vjeroučnim aktivom, literarnim grupama i njegovanjem kulturne baštine.

Uređivanjem odgovarajućeg panoa posebna briga vodit će se o obilježavanju obljetnica iz kulture i povijesti.

Panoi na hodnicima u krilu razredne nastave uređuju se naizmjence po polugodištima.

#### **Uređenje školskog okoliša**

Radom učenika i brigom razrednika dio okoliša škole će u jesenskom periodu biti počišćen od korova, a u proljeće zasađen zelenilom. Posebna briga vodit će se o njegovovanju trajnica koje su preživjele u vrlo nepovoljnim uvjetima (masline, lovor, oleandri). Svi razredni odjeli će njegovati svoje parcele u skladu s dogовором i potrebama održavanja okoliša.

U ovu svrhu će učenici tijekom godine utrošiti po 10 sati rada.

Jedan radni dan učenici starijih razreda posvetit će njegovovanju šume na Marijanu u dogovoru sa voditeljem programa održavanja zelenih površina u poduzeću "Parkovi i nasadi".

U dogovoru s roditeljima bit će organizirano pribavljanje i sadnja dijela žive ograde kako bi se u školskom dvorištu dobio prostor prikladniji za boravak učenika.

## Natjecanja

### **Natjecanja školske razine**

Školska natjecanja bit će organizirana prema Vremeniku natjecanja iz svih nastavnih predmeta.

Međuškolska natjecanja raketnih i zrakoplovnih modelara bit će provedena u listopadu i travnju. Planira se sudjelovanje četiri osnovne škole iz Splita, Sinja i Kaštela.

### **Natjecanja gradske i županijske razine**

Planira se da škola bude domaćin Županijskih natjecanja iz tehničke kulture. Učenici će sudjelovati na županijskim i regionalnim natjecanjima ovisno o plasmanu na natjecanjima školske razine i pravilima županijskih odnosno regionalnih natjecanja.

Ekipa Prve pomoći sudjelovati će na gradskom natjecanju u organizaciji Crvenog križa.

### **Natjecanja državne razine**

Ovisno o plasmanu učenika škola će sudjelovati na regionalnim i državnim natjecanjima. Planira se sudjelovanje na natjecanju *Klokan bez granica* u skladu s dosadašnjom tradicijom i interesom učenika, kao i u natjecanju iz informatike *Dabar*.

## **8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

### **Sigurnost, zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika**

U okviru aktivnosti razrednog odjela razrednik će isplanirati sadržaje i oblike rada na unaprjeđivanju zdravstvene zaštite i njegovanja ekoloških sadržaja. Aktivnost od posebne važnosti na nivou škole je sudjelovanje u uređivanju Park šume Marjan, a ostvariti će se u suradnji s Parkovima i nasadima. Ovom aktivnošću bit će obuhvaćeni učenici od 5. do 8. razreda.

U cilju podizanja sigurnosnih uvjeta bit će posebno organiziran dogovor sa razrednicima, stručnim suradnicima i svim zaposlenicima o sigurnim postupcima za slučajevne incidentnih situacija.

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

Zdravstvena zaštiti provest će se prema raspoloživim sredstvima u skladu sa propisima te će obuhvatiti:

Sanitarni pregled svih zaposlenih će se obaviti tijekom 2018.

Sistematski pregled trećina zaposlenika će se obaviti tijekom 2018.

## **8.4. Školski preventivni programi**

### **Program poboljšanja sigurnosti**

#### **Temeljne zadaće**

- Poticanje snalaženje u životnim situacijama
- Razvijanje sposobnosti rješavanja problema
- Razvijanje samopoštovanja
- Motivaciju za zdrave stilove života
- Pravilno organiziranje slobodnog vremena
- Razvijanje partnerskih odnosa obitelji i škole

ostvaruju se kroz:

Unaprjeđivanje komunikacijskih i socijalnih vještina					
Ravnatelj	Razrednici	Psiholog	Defektolog	Školski liječnik	Pedagog
Metodologija postupanja u skladu s Protokolima o sprečavanju nasilja	Sadržaji iz područja razvoja i unapređivanja komunikacijskih vještina Prihvata prvaša i novih učenika	Rad na samom sebi Rješavanja konflikata Metodologija postupanja u skladu s Protokolima o sprečavanju nasilja	Socijalizacijski aspekti rada posebne skupine		Prihvata prvaša i novih učenika Metodologija postupanja u skladu s Protokolima o sprečavanju nasilja
Ostvarivanje programa prevencije ovisnosti					
	Aktivnosti iz programa za poticajno i sigurno okruženje u školi Suradnja s stručnom službom i institucijama (PU i CSS)	Sadržaji i aktivnosti iz područja mentalne higijene Rješavanje konflikata	Radionice iz preventivnog programa	Stručni nadzor nad zdravljem populacije i radionice Savjetovališni rad Zdravstveni odgoj	Rješavanje konflikata
Preventivne mjere i zaštita zdravlja					
Primjena Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika Razredna vijeća Mjesečno i kvartalno	Razrednici Kontinuirano - tjedno	Savjetovanje o temama iz područja zaštite zdravlja i mentalne higijene u skladu programom sata		Savjetovališni rad iz područja zaštite zdravlja i unapređivanja kvalitete življjenja Epidemiološke mjere tijekom godine	Periodični nadzor - dvomjesečno Na početku godine, polugodištu i kvartalno
Aktivnosti sprečavanja i uklanjanja posljedica nasilja					
Pravila i protokoli postupanja u slučajevima nasilja među djecom i u obitelji		Rješavanje konfliktnih odgojnih situacija s učenicima			
Adekvatnosti primjene određenih pedagoških mjeru					
Učiteljsko vijeće Razredna vijeća Uključivanje u rad Vijeća za sigurnost gradskih kotareva Kman i Kocunar	Adekvatnosti primjene određenih pedagoških mjeru	Učenici odgojno zanemareni i u nepoticajnom okruženju Adekvatnosti primjene određenih	Suradnja s Policijskom upravom i Centrom za socijalnu skrb Suradnja s odjelom za maloljetnike	Suradnja s Policijskom upravom i Centrom za socijalnu skrb Suradnja s odjelom za maloljetnike PU	Informiranje nadležnih tijela PU o slučajevima nasilja Suradnja s Centrom za socijalnu skrb

Prevencija nepoželjnog ponašanja u blizini škole u suradnji s kvartovskim policajcем		pedagoških mjera	PU Adekvatnosti primjene određenih pedagoških mjera		Suradnja u području pojačane brige i nadzora
<b>Ospozobljavanje učenika za samostalni rad i učenje</b>					
	Učitelji U okviru pojedinih predmeta Razrednici Suradnja s roditeljima	Identificiranje i rad s učenicima sa specifičnim smetnjama Organizacija i tehnike učenja kod kuće - rad s roditeljima	Rad s učenicima s teškoćama učenja		Suradnja s institucijama za individualnu pomoć u učenju
<b>Rad povjerenstva za sigurnost</b>					
Normativno reguliranje i protokoli za postupanje u slučaju nasilja Suradnja s institucijama	Normativno reguliranje i protokoli za postupanje u slučaju nasilja Suradnja s institucijama	Protokoli za postupanje u slučaju nasilja Suradnja s institucijama	Organizacija individualne pomoći u učenju	Suradnja s institucijama	Koordinacija u rješavanju konfliktnih situacija Koordinacija aktivnosti svih čimbenika u školi

**Aktivnosti za sigurno i poticajno okruženje u školi**

Sadržaj	Svrha	Ciljevi i zadatci	Nositelj vrijeme i mjesto	Radionica	Aktivnost
Odgoj za humanost	Upoznati učenike s pojmom humanosti, humanitarnim organizacijama i aktivnostima	Humanost kao etička ljudska odrednica	Razrednik i učenici Sat razrednika	Humanost i humano ponašanje	Izrada plakata humanosti
Prava čovjeka i djece	Konvencija o pravima djeteta Ženevska konvencija	Upoznati se s ljudskim pravima	Razrednik i učenici Sat razrednika	Prava čovjeka i djece	Izrada plakata „Ljudska prava“
Razumijevanje potreba	Razumijevanje osobnih potreba i potreba drugih ljudi	Prepoznati osobne potrebe	Razrednik i učenici Sat razrednika	Nevidljivi prijatelj	
Zdravstveni odgoj	Pojam unapređivanja zdravlja i zdravog života	Prihvati stavove o potrebi zdravog života	Razrednik i učenici Sat razrednika	Zdravlje kao životni cilj	Cvijet zdravlja

Prevencija ponašanja koje vodi do ovisnosti	Odgovorno ponašanje, pomoć mladima u prevenciji stjecanja ovisničke navike	Prepoznati bolesti ovisnosti, i ponašanja koja uvjetuju ovisnost	Razrednik i učenici Sat razrednika	Kako se oduprijeti lošim navikama	Rasprava o reklamama
Umijeće komuniciranja	Slušanje, razumijevanje poruka, davanje poruka	Stjecati umijeće dobrog sporazumijevanja	Razrednik i učenici Sat razrednika	Telefoniranje	Scenska igra
Razrješavanje sukoba	Sukob, rješavanje sukoba, suradnja	Stjecati umijeće snalaženja u sukobu	Razrednik i učenici Sat razrednika	Nastanak sukoba	Radni list "Je li ovo sukob"

#### 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

OPREMA	Rokovi	Sredstva
Obnavljanje računalne opreme	2017.	65 000 kn
Klimatizacija knjižnice i informatičkih učionica	2018.	16 000 kn
Rekonstrukcija alarma i dogradnja sustava video nadzora	2019.	200 000 kn
Kvalitetniji razglas i pripadajuća oprema	2018.	20 000 kn
Uklanjanje građevinskih barijera	2020.	300 000 kn

#### 10. PRILOZI

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13 Statuta Osnovne škole Kman-Kocunar Split, Benkovačka 10, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2017. godine donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2017./2018. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnateljica škole**

*Sanja Sinović, prof*

**Predsjednica školskog odbora**

*Marina Utrobičić, prof.*