

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

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 **284**

BROJ RAZREDNIH ODJELA I-IV: 13

V-VIII RAZRED **292**

BROJ RAZREDNIH ODJELA V-VIII: 13

UKUPNO **576** UČENIKA

UKUPNO 26 ODJELA

BROJ PODRUČNIH ODJELA: /

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: 602-02/19-01/521

URBROJ: 2181-49-19-1

Ravnateljica

Sanja Sinovčić, prof.

MP

Predsjednica Školskog odbora

Marina Utrobičić, prof.

Split, 03.10.2019.

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	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima i volonterima	11
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.....	189
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	18
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA.....	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nast. sati za obvezne predmete u razredima	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	21
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronomuške	21
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	21
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada	23
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	24
4.3. Obuka plivanja	25
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
5.1. Plan rada ravnatelja.....	25
5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	28
5.3. Plan rada defektologa.....	31
5.4. Plan rada školskog pedagoga.....	33
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	36
5.6. Plan rada školskog lječnika	43
5.7. Plan rada tajništva	44
5.8. Plan rada računovodstva	45

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	46
6.1. Plan rada Školskog odbora	46
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	47
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	48
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	48
6.5. Plan rada Vijeća učenika	49
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	50
7.1. Stručno usavršavanje u školi	50
7.1.1. Stručna vijeća	50
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	50
7.1.3. Stručna usavršavanja u školi – programi stručnih vijeća	50
Prvi razredi	50
Drugi razredi	51
Treći razredi	52
Četvrti razredi	52
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	61
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	61
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	61
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	61
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	61
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	61
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	63
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	63
8.4. Školski preventivni programi	63
Program poboljšanja sigurnosti	63
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	65
10. PRILOZI	66

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Kman-Kocunar Split
Adresa škole:	Benkovačka 10
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	(021) 50 25 36; 50-25 37; 50 24 95
Broj telefaksa:	(021) 50-25-37
E-pošta:	ured@os-kman-kocunar-st.skole.hr
Web stranica:	http://www.os-kman-kocunar-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-014
Matični broj škole:	3151140
OIB:	71870079580
Upis u sudski registar (broj i datum):	
Ravnatelj škole:	Sanja Sinovčić
Zamjenik ravnatelja:	- / -
Voditelj smjene:	-/-
Broj učenika:	576
Broj učenika u razrednoj nastavi:	284
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	292
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	- / -
Broj učenika putnika:	- / -
Ukupan broj razrednih odjela:	26
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	26
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	- / -
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7,10 – 13,10 – 19,10
Broj radnika:	61
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	- / -
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	- / -
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	82
Broj specijaliziranih učionica:	28
Broj športskih dvorana:	1
Školska knjižnica:	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 ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	8	56	1	12	2	2
Učionica	8	56	1	12	2	2
PREDMETNA NASTAVA	20	752	10	226	2	2
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
OSTALO	11	830	11	933	2	2
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
UKUPNO:	39	1638	12	1171	2	2

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. opremljena učionica mrežnom opremom. Ulaganjem vlastitih sredstava i sredstava koja je doznačilo MZO u rujnu 2018. godine osposobljeno je još nekoliko računala za rad u mreži pa informatička učionica ima dvadeset i šest računala, platno i projektor, te skromnu ostalu opremu potrebnu za kvalitetan rad (Pisač, grafoskop, zbirku dijelova i programa...). Donacijom pokrovitelja ova oprema je još dopunjena pa sada raspolažemo sa 50 stolnih računala raspoređenih u učionicu informatike i informatički kabinet koji čini cjelinu sa školskom knjižnicom.

Sve učionice su opremljene prijenosnim računalom povezanim žičnom vezom na Internet i LCD projektorom.

Računalna oprema ovog trenutka je u cjelini u punoj funkciji:

- u multimedijiskom 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 26 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 održavati i modernizirati. Učionica je klimatizirana u svibnju 2019. što je obzirom na položaj učionice i računala koja zagrijavaju prostor bilo nužno.

Stručnim suradnicima pribavljena su nova prijenosna računala iz vlastitih sredstava kako bi im bio omogućen kvalitetniji rad. 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 m² 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 upisan **61 učenik** u prvi razred. Broj je polaznika po godištu u nekoliko posljednjih godina oko 70. Dio učenika se prijavljuje na upis, a odlazi u odjeljenja produženog boravka ili iz osobnih razloga u druge škole. Isto tako u OŠ Kman-Kocunar upisuju se učenici s graničnih upisnih područja u skladu s pravilnikom o upisu učenika u školu.

Vrijeme održavanja **izvannastavnih aktivnosti i dodatnog rada** je četvrtkom peti i šesti školski sat. Dodatna i dopunska nastava održava se najčešće u predsatru a po potrebi u drugoj smjeni. Izborna nastava za predmete u koje je uključen manji broj učenika po razredu organizira se u suprotnoj smjeni. Osobito za izbornu nastavu informatike koja se dijelom kombinira s nastavom tehničke kulture pa se u preostalom dijelu mora posebno usklađivati raspored prostora, mogućnosti učenika i vremenski okvir dostupnosti učitelja jer zbog organizacijskih i prostornih razloga nije drugačije moguće. Za sada je ovo prihvatljivo rješenje.

Izvjesnu teškoću predstavlja zbrinjavanje manjeg broja učenika *koji ne poхађају nastavu vjeronomućnosti*, a u slučajevima kad nije bilo moguće uskladiti raspored da su im satovi vjeronomućnosti prvi ili zadnji u dnevnom rasporedu. Ovo rješavamo nadzorom i pomoći u učenju u školskoj knjižnici i računalnoj učionici ili boravkom u našem „**malom dnevnom boravku**“ u kojem učenici rado borave i u drugo vrijeme.

Športska dvorana dostačna 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. Za učenike sedmih i osmih razreda nastava TZK organizira se u suprotnoj smjeni iz higijenskih razloga.

Nastavna sredstva i pomagala su dijelom dotrajala pa trenutno zadovoljavaju potrebe no ubuduće je potrebno intenzivnije ulagati u njihovo obnavljanje. Ulaskom kurikularne reforme u školu MZO je omogućilo opremanje kabineta matematike, biologije, kemije, likovne kulture i prirode i društva u prvim razredima u vrijednosti 60 300 kuna.

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 (pomalo se krenulo s rekonstrukcijom).

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. U skladu s finansijskim mogućnostima dio računalne opreme po učionicama zamjenjuje se novim ili popravljenim projektorima i prijenosnim računalima budući da se ova oprema zbog intenzivnog korištenja brzo troši i kvari.

Škola je opremljena sa devet interaktivnih ploča, sedam u predmetnoj nastavi i dvije u razrednoj nastavi. Tijekom školske godine, obzirom smo u projektu e-škole planirana je nabavka još dviju interaktivnih ploča. Učiteljski kabineti opremljeni su računalom i printerom te također povezani na mrežu. U skladu s navedenim projektom e-škole trenutno smo prešli drugu fazu što znači postavljena je osnovna infrastruktura i do kraja kalendarske godine očekujemo bežičnu mrežu na razini cijele školske zgrade.

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 u iznosu od 5 000 kuna kao i sredstva koja je za lektirne naslove osigurao grad Split u iznosu od 7.800 tisuća kuna nije dovoljno jer su potrebe značajno veće. Za nabavu lektire značajna je podrška roditelja dobrovoljnim prilozima. Teškoće koje su pratilac 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.

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

Saniran je dio krova koji je stradao u nenamjerno izazvanom požaru. Nužna je sanacija krova oštećena elementarnom nepogodom.

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.

Grad je osigurao postavljanje šest kamera video nadzora: pet vanjskih i školski atrij kako bi se smanjila učestalost šteta jer su zgrada i okoliš izloženi intenzivnom devastiranju preko vikenda. U planu je tijekom sljedeće školske godine osigurati i video nadzor unutarnjih prostora škole.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	- / -	Ne postoji
2. Zelene površine	400	Ne zadovoljava
3. Betonsko dvorište	1700	Zadovoljava
UKUPNO	2100	Ne zadovoljava

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

Škola raspolaže sa 1700 m² betoniranog dvorišta i oko 300 m² 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 imovinska 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

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

- 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. Grad kao osnivač kao i MZO osigurali su određena sredstva za opremu školske knjižnice i biti će utrošena na nove lektirne naslove ili pak nadopunjavanje zbirke naslova koji su oštećeni a u dogовору s knjižničarkom, aktivom hrvatskog jezika i aktivom razredne nastave škole.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Grad Split u skladu s proračunskim sredstvima pokrenuo je elektrifikaciju školskih prostorija štednom led rasvjetom što je na veliko zadovoljstvo učenika i djelatnika većim dijelom i ostvareno. Do kraja godine očekujemo dovršetak radova. Potrebna je hitna adaptacija svih prozora na školskoj zgradi jer su sa sjeverne strane propustili vodu u vrijeme pljuska s vjetrom. Sanacija odvodne cijevi koja prolazi kroz 6 učionica i 3 kabineta. U vrijeme jačeg pljuska dogodila se poplava i kao posljedica podizanje parketa u jednoj učionici i jednom kabinetu ali i vidna oštećenja zidova zbog velike količine vode koja se zadržala. Započeli smo s klimatizacijom učionica (informatika i školska knjižnica) obzirom na promjenu klimatskih uvjeta. Nužno je klimatizirati i ostale učionice a idealno bi bilo i cijelu školsku zgradu zbog izjednačavanja temperature.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. 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.	Sinović Sanja	Profesor vjeronauka – dipl. kateheta	VII	Ravnatelj

2.1.2 Podaci o učiteljima razredne nastave

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

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

1.	Anita Babić	Magistra hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti	VII	HR - TJ
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.	Niki Drpić	Profesor kineziologije	VII	TZK
7.	Andrea Ćapin	diplomomirani kateheta	VII	VJ
8.	Vesna Godinović	Profesor francuskog i engleskog jezika i književnosti	VII	EJ
9.	Marina Gojsalić	Magistra geografije	VII	GEO
10.	Marija Knezović	Profesor tehničke kulture i informatike	VII	INF
11.	Marija Koljanin	Profesor biologije i kemije	VII	PR - BI
12.	Marjana Krasojević	Profesor filozofije i povijesti	VII	PO
13.	Suzana Kustić	Profesor matematike	VII	MA
14.	Ivana Maglić	Profesor matematike	VII	MA
15.	Ivana Matoković	Profesor talijanskog i ruskog jezika i književnosti	VII	TJ
16.	Nikolina Mladinov	Profesor talijanskog i njemačkog jezika i književnosti	VII	TJ - NJEM
17.	Vinka Matas Jerkunica	Profesor engleskog i talijanskog jezika i književnosti	VII	EJ
18.	Snježana Omazić	Profesor francuskoga i engleskoga jezika i književnosti	VII	EJ
19.	Ivana Ora	Profesor tehničke kulture i informatike	VII	INF - TK
20.	Iva Petričević	Profesor fizike i informatike	VII	FI - INF
21.	Darko Pejković	Diplomirani kateheta	VII	VJ
22.	Milan Piteša	Nastavnik tehničkog odgoja i fizike	VI	TK
23.	Renata Ruić	Profesor vjeroučstva-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 Todorić	Profesor glazbene kulture	VII	GK
28.	Marina Utrobićić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII	HJ
29.	Dušanka Volarević	Profesor biologije i kemije	VII	PR - KE
30.	Indira Žunić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII	HJ

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.	Ivana Caktaš	magistra hrvatskog jezika i književnosti	23. rujna 2018.	Mladenka Sinović
2.	Katarina Jurišić Sokić	magistra edukacije talijanskog i engleskog jezika i književnosti	18. studenoga 2018.	Snježana Omazić
3.	Ivana Žaper	magistra edukacije biologije i kemije	5. prosinca 2018.	Dušanka Volarević

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto
	U postupku proces zapošljavanja zbog odlaska tajnice u mirovinu.			Tajnica
1.	Jelena Grabovac	Ekonomist	VII	Računovođa
2.	Božena Perković	Ekonomski stručni radnik	IV	Spremačica
3.	Dijana Bajić	Prodavač robe svakodnevne potrošnje	III	Spremačica
4.	Gordana Aleksić	Ekonomski stručni radnik	IV	Spremačica
5.	Katica Duka	Prodavač robe svakodnevne potrošnje	IV	Spremačica
6.	Andrijana Franić	Zdravstveni tehničar	IV	Spremačica
7.	Darinka Kamber	Odjevni stručni radnik	III	Spremačica
8.	Sandra Kazinoti	Osnovna škola	II	Spremačica
9.	Silvana Šeman	Srednja stručna spremam	III	Spremačica
10.	Siniša Goleš	Stolar, položena stručni ispit za zvanje ložač centralnog grijanja	IV	Kućni majstor
11.	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	bonus	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Mirela Gregov	1.a	16	1	1	1	1	20		20	700
2.	Vedrana Grgurević	1.b	16	1	1	1	1	20		20	700
3.	Blanka Runtić	1.c	16	1	1	1	1	20		20	770
4.	Mirela Perić	2.a	16	1	1	1	1	20		20	700
5.	Vesna Brzulja	2.b	16	1	1	1	1	20		20	700
6.	Snježana Sušak	2.c	16	1	1	1	1	20		20	700
7.	Marina Krišto	2.d	16	1	1	1	1	20		20	700
8.	Ana Franić	3.a	16	1	1	1	1	20		20	700
9.	Stanka Ivanišević	3.b	16	1	1	1	1	20		20	700
10.	Suzana Burazer	3.c	16	1	1	1	1	20		20	700
11.	Majda Sokol	4.a	15	1	1	1	1	19		19	665
12.	Edita Petrović	4.b	15	1	1	1	1	19		19	665
13.	Sanja Domić	4.c	15	1	1	1	1	19		19	665

2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ	RAZ/PRED		1a	1b	2a	2b	3a	4a	4b	5a	5b	6a	6b	7a	8a	8b	Red. nas	Izb	Ina	Dor	Don	Razred	Posreb. Z	Red nas	UK B	2. predmet	UK
			A+B																								
Sinović Mladenka	8a	HJ	—	—	—	—	—	—	—	—	5	5	4	4	—	18	—	—	—	2	2	1	1	15	/	22,0	
Žunić Indira		HJ	—	—	—	—	—	—	—	5	5	—	—	—	—	—	10	—	2	1	1	1	1	15	/	15,0	
Anita Babić		HJ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4	4	2	—	—	—	—	—	—	10	12	2	22,0
Omazić Snježana	7a	EJ	—	—	—	—	—	2	2	3	3	—	—	3	3	3	18	—	—	1	1	2	23	23	/	23,0	
Godinović Vesna		EJ	—	—	2	—	—	—	—	—	3	3	—	—	—	8	—	0,5	—	0,5	—	—	—	8	/	10,0	
Matas Jerkunica Vinko		EJ	2	2	—	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—	8	—	—	—	—	—	—	—	8	15	23	
Koljanin Marija	5d	Bl/p	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	2	2	2	—	—	—	—	—	2	2	10	14	24	
Volarević Dušanka	6a	KE/ —	—	—	—	—	—	—	—	1,5	1,5	2	—	2	2	2	11	—	1	1	—	2	3	18	6	3	24
Krasojević Marijana		PO	—	—	—	—	—	—	—	2	2	—	2	—	2	2	10	—	—	—	—	—	—	—	10	14	24
Tafra Tomislav		GE	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	—	—	4	—	—	1	—	—	—	—	5	5	5	
Gojsalić Marina		GE	—	—	—	—	—	—	—	1,5	1,5	2	—	—	2	2	9	—	—	—	2	—	1	12	—	24	
Marijo Babić		PO	—	—	—	—	—	—	—	—	2	—	2	—	—	4	—	2	—	—	—	—	—	6	6	6	
Kustić Suzana	8b	MA	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4	4	8	—	—	—	2	2	2	14	8	22,0	
Olivera Bandić		MA	—	—	—	—	—	—	—	4	4	4	4	4	4	—	20	—	—	1	1	—	—	22	—	22,0	
Milan Piteša		TK	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—	—	1	—	—	3	—	1	—	—	—	—	4	4	8,0	
Petričević Iva		Fl/in €	—	—	—	—	—	—	—	2	—	—	2	2	2	2	12	—	—	—	—	2	—	14	10	24,0	
Knezović Marija		INF	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	2	—	6	—	—	—	—	—	—	6	4	10	
Jurić Željko		TK	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—	1	1	4	—	—	—	—	—	—	—	4	2	6	
Todorić Mirela	7b	GK	—	—	—	—	—	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	—	2	—	—	—	—	11	11	22,0	
Banović Mario		TZK	—	—	—	—	—	—	—	2	2	2	2	2	2	2	14	—	2	—	—	—	2	10	14	24,0	
Šiklić Vesna	5b	LK	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1	1	1	1	1	7	—	—	—	—	2	1	10	10	24,0	
Ruić Renata	6b	VJ	—	—	—	—	2	—	—	2	2	2	2	2	2	2	16	—	3	—	—	2	2	24	24	24,0	
Darko Pejković		VJ	2	2	2	2	—	2	2	—	—	—	—	—	—	—	12	—	2	2	—	—	1	12	4	20	
			4	4	4	4	4	5	5	24	24	25	25	28	28	28	216	10	13	8	3	14	264	29	12	304,5	

	RAZ/PRED		1c	2c	2d	3b	3c	4c	5c	5d	6c	7b	7c	8c	Red. nas	IZB	INA	DOR	DON	RAZRED	POSEB. Z	NEP. RAD	UK	2. Predmet	UK	
		-																					"A"			
Anita Babić	5c	HJ	-	-	-	-	-	-	5	5	-	-	-	-	10	-	-	-	-	2			12,0	10	2	22,0
Utrobičić Marina	7c	HJ	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4	4	16	-	-	-	1	2			22,0			22,0
Bukarica Katarina		EJ	-	2	2	2	2	-	3	3	-	-	-	3	17	2	-	2	2	-			23,0			23,0
Matas Jerkunica Vinka		EJ	2	-	-	-	-	2	-	-	3	3	3	-	13	-	-	1	1				15	8		23,0
Krasojević Marjana		PO	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	2	2	12	-	-	2	-				14,0	10,0		24,0
Gojsalić Marina		GEO	-	-	-	-	-	-	1,5	1,5	2	2	2	2	11	-	-	-	-				16,0	8		24,0
Koljanin Marija	5d	BI/PR	-	-	-	-	-	-	1,5	1,5	2	2	2	2	11	-	-	-	-	2	1		14,0	10		24,0
Dušanka Volarević		K/PR	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-				6,0	18,00		24,0
Kustić Suzana		MA	-	-	-	-	-	-	4	-	4	-	-	-	8	-	-	-	-				8,0	14,0		22
Maglić Ivana	8c	MA	-	-	-	-	-	-	-	4	-	4	4	4	16	-	-	2	2	2			22,0			22,0
Milan Piteša		TK	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	1	1	4	-	-	-	-				4,0			
Petričević Iva		FI	-	-	-	-	-	-	-	-	2	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	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	2	12	-	2	-	-					14,0			
Niki Drpić		TZK	-	-	-	-	-	-	2	2	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	7b	GK	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	7	-	2	-	-	2			11,0	11		22
Darko Pejković		VJ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-				4,0	16,0		20,0
Andrea Ćapin		VJ	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	22	-	2	-	-	-		24,0			24,0
			4	4	4	4	4	5	24	24	25	30	28	28	184	10	14	13	5	12			238	88	13	339
			8	8	8	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. vjeronomika	Ravnatelj	8 - 16	10 - 12	40	1768
2.	Nela Kavelj	Psiholog	Stručni suradnik	8 – 14*	9 - 12	40	1768
3.	Daniela Dominović	Defektolog	Stručni suradnik	8 - 14*	9 - 12	40	1768
4.	Svetlana Isaić	Knjižničar	Stručni suradnik	8 - 14*	10 - 12	40	1768
5.	Suzana Tiganj	Pedagog	Stručni suradnik	8 - 14*	10 - 12	40	1768

* 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.		Diplomirani pravnik	Tajnica	7 - 15	40
2.	Jelena Grabovac	Ekonomist	Računovođa	7 - 15	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:

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

Ukupno 14 razrednih odjela, 313 učenika.

Smjena "B" obuhvaća:

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

Ukupno 12 razrednih odjela, 263 učenika.

U obje smjene ukupno je **576** učenika raspoređenih u **26 razrednih odjela**.

Prosječno **22,1** 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, od četvrtog do osmog; te njemačkog jezika u četvrtom, petom i šestom 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.

Ponuđeni izborni programi: od prvog razreda vjerouauk; talijanski i njemački jezik od četvrtog razreda te učenicima sedmog i osmog razreda informatika.

Učenicima su ponuđeni raznovrsni programi izvannastavnih aktivnosti. Za rad grupa izvannastavnih aktivnosti 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 Zajednicom tehničke kulture na prikladnim lokacijama (Zvjezdano selo, Planinarski dom 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 pojava i procesa u prirodi.

RASPORED DEŽURSTVA

SMJENA A

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Bandić Godinović Kusić	Babić M. Sinovčić Todorić Žunić	Perić Petričević Sokol Volarević	Knezović Omazić Ruić	Banović Gregov Pejković Petrović

SMJENA B

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Gojsalić Maglić Sušak	Domić Matas Krasojević	Bukarica Runtić Utrobičić	Burazer Ivanišević Čapin	Babić A. Drpić Koljanin Krišto

Dežurni učitelji dužni su doći makar 15 minuta prije nastave i tijekom velikog odmora biti s učenicima u atriju /na vratima/ 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. Ne smije se dogoditi da na dežurstvu bude samo jedna odrasla osoba.

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 predstavljanje projekata na školskoj razini, projektni dan s priredbom i prigodnim izložbama učeničkih radova u ponедjeljak 25. svibnja. O navedenom će učenici biti obaviješteni usmeno, a roditelji putem web stranica škole. Obzirom na predviđeni broj nastavnih dana i specifičnost obilježavanja Dana spomena na pokojne Učiteljsko vijeće je jednoglasno odlučilo da će 2. studenoga biti uvršten u kalendar kao nenastavni dan.

U našoj školi se i ove godine održava Županijsko natjecanje iz Tehničke kulture. Redovita nastava će biti prilagođena odvijanju natjecanja na način da će svaki razredni odjel imati barem po tri nastavna sata a po potrebi i uz prilagodbu trajanja sata.

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	11	9	20	A	1			Mirela Gregov
1b	10	10	20	A			1	Vedrana Grgurević
1c	12	10	22	B				Blanka Runtić
PRVI	33	29	62		1		1	
2a	13	7	20	A				Mirela Perić
2b	13	7	20	A		1		Vesna Brzulja
2c	10	8	18	B	1			Snježana Sušak
2d	12	8	20	B				Marina Krišto
DRUGI	48	30	78		1	1		
3a	12	10	23	A				Ana Franić
3b	12	14	26	B	1			Stanka Ivanišević
3c	11	14	25	B	2			Suzana Burazer
TREĆI	35	38	74		3			
4a	12	12	24	A		1		Majda Sokol
4b	10	13	23	A			2	Edita Petrović
4c	11	12	23	B				Sanja Domić
ČETVRTI	33	37	70			1	2	
PRVI-ČETVRTI	149	134	284	A= 7				
				B=6				
5a	9	13	22	A	1	1		Iva Petričević
5b	12	11	23	A				Vesna Šiklić
5c	10	13	23	B	1			Anita Babić
5d	8	13	21	B	1			Marija Koljanin
PETI	39	50	89		3	1		
6a	12	10	22	A				Dušanka Volarević
6b	9	14	25	A	2	1		Renata Ruić
6c	9	12	21	B		3		Ivana Ora
ŠESTI	32	36	68		2	4		
7a	12	9	21	A	1	1		Snježana Omazić
7b	13	9	22	B				Mirela Todorić
7c	12	9	21	B		2		Marina Utrobićić
SEDMI	37	27	64		1	3		
8a	12	14	26	A		2		Mladenka Sinović
8b	10	13	23	A	1	1		Suzana Kustić
8c	11	11	22	B	2			Ivana Maglić
OSMI	33	38	71		3	3		
PETI-OSMI	141	151	292	A= 7				
				B=6				
UKUPNO I.-VIII.	290	285	576	26 odjela				

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Razred	Primjereni oblik školovanja		
	Individualizirani pristup	Prilagođeni program	Posebna skupina
I.	1	0	1
II.	1	1	0
III.	3	0	0
IV.	0	1	2
I.-IV.	5	2	3
V.	3	1	0
VI.	2	4	0
VII.	1	3	0
VIII.	3	3	0
UKUPNO V.-VIII.	9	11	0
UKUPNO I.-VIII.	14	13	3

3.3.2. Nastava u kući

Zatražili smo i dobili suglasnost za održavanje nastave u kući za učenicu 4b razreda M.P. i za učenika 8b razreda P.L.

3.3.3 Nastava u bolnici

Za sada nemamo učenika koji se školuju u bolnici.

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 PREDMETIMA	GODIŠNJE PO NASTAVnim PREDMETIM A	
	odjela	ukupno sati																	
REDOVITA NASTAVA																			
RAZREDNA NASTAVA	3	54	4	72	3	54	3	54	4	3	3	3	3	3	3	26	252	8820	
HRVATSKI JEZIK									4	20	3	15	3	12	3	12	12	58	2030
LIKOVNA KULTURA									4	4	3	3	3	3	3	3	12	12	455
GLAZBENA KULTURA							3	3	4	4	3	3	3	3	3	12	13	455	
STRANI JEZIK	3	6	4	8	3	6	3	6	4	12	3	9	3	9	3	9	26	33	1155
MATEMATIKA									4	12	3	12	3	12	3	12	12	52	1820
PRIRODA									4	6,5	3	6					6	10,5	367,5
BIOLOGIJA													3	6	3	6	6	14	490
KEMIJA													3	6	3	6	6	14	490
FIZIKA													3	6	3	6	6	14	490

POVIJEST								4	8	3	6	3	6	3	6	12	26	910	
ZEMLJOPIS								4	6,5	3	6	3	6	3	6	12	24,5	857,5	
TEHNIČKA KULTURA								4	4	3	3	3	3	3	3	12	13	455	
TJEL. I ZDRAV. KULTURA								4	8	3	6	3	6	3	6	12	24	840	
UKUPNO REDOVITA NASTAVA	3	6	4	8	3	6	3	6	4	87	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 vjeronomaka

Vjeronomak	Razred	Učenika	Grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
I.	59	4		Andrea Ćapin, Darko Pejković	8	280
II.	71	3		Andrea Ćapin, Darko Pejković	6	210
III.	72	3		Andrea Ćapin, Renata Ruić	6	210
IV.	68	3		Andrea Ćapin, Darko Pejković	6	210
UKUPNO I. – IV.	270	13			26	910
Vjeronomak	V.	78	4	Andrea Ćapin, Renata Ruić	8	280
V.	65	3		Andrea Ćapin, Renata Ruić	6	210
VII.	55	3		Andrea Ćapin, Renata Ruić	6	210
VIII.	69	3		Darko Pejković, Renata Ruić	6	210
UKUPNO V. – VIII.	267	13			26	910
UKUPNO I. – VIII.	537	26			54	1890

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.	18	1		Matoković Ivana	2	70
V.	16	1		Matoković Ivana	2	70
VI.	13	1		Babić Anita, Mladinov Nikolina	2	70
VII.	19	2		Matoković Ivana	4	140
VIII.	15	2		Bukarica Katarina, Mladinov Nikolina	4	140
Njemački jezik	IV.	21	1	Mladinov Nikolina	2	70
	V.	16	2	Mladinov Nikolina	2	70
	VI.	19	1	Mladinov Nikolina	2	70
UKUPNO IV. – VIII.	137	11			20	700

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
VII.	28	3		Ivana Ora, Iva Petričević	6	210
VIII.	29	3		Marija Knežević	6	210
UKUPNO V. – VIII.	57	6				12 440

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red.br.	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	Suzana Burazer
13.	Marina Krišto	1	5	35	Marina Krišto
	UKUPNO I. - IV.	13	74	455	
1.	Hrvatski jezik	1	8	70	Indira Žunić
2.	Hrvatski jezik	1	8	35	Marina Utrobičić
3.	Hrvatski jezik	2	8	70	Mladenka Sinović
4.	Engleski jezik	0,5	6	17	Vesna Godinović
5.	Engleski jezik	2	7	70	Vinka Matas Jerkunica
6.	Engleski jezik	2	14	70	Katarina Bukarica
7.	Engleski jezik	1	10	35	Snježana Omazić
8.	Matematika	1	13	35	Olivera Bandić
9.	Matematika	1	10	35	Suzana Kustić
10.	Matematika	2	10	70	Ivana Maglić
11.	Fizika	2	8	70	Iva Petričević
	UKUPNO V. - VIII.	15,5	102	507	
	UKUPNO I. - VIII.	29,5	176	962	

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	Suzana Burazrer
4.	Hrvatski jezik	1	6	35	Majda Sokol
5.	Hrvatski jezik	1	6	35	Edita Petrović
6.	Hrvatski jezik	1	6	35	Sanja Domić Bauk
7.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Mirela Gregov
8.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Vedrana Grgurević
9.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Blanka Runtić
10.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Snježana Šušak
11.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Mirela Perić
12.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Vesna Brzulja
13.	Matematika i Hrvatski jezik	1	6	35	Marina Krišto
UKUPNO I. - IV.		13	78	455	
1.	Hrvatski jezik	1	8	35	Anita Babić
2.	Hrvatski jezik	2	10	70	Marina Utrobičić
3.	Fizika	1	8	35	Iva Petričević
4.	Biologija	2	5	70	Marija Koljanin
5.	Engleski jezik	0,5	8	15	Vesna Godinović
6.	Engleski jezik	1	9	35	Snježana Omazić
7.	Geografija	2	8	70	Marina Gojsalić
8.	Hrvatski jezik	1	8	35	Indira Žunić
9.	Matematika	1	10	35	Olivera Bandić
10.	Matematika	2	10	70	Ivana Maglić
11.	Povijest	2	6	70	Marjana Krasojević
12.	Geografija	1	8	35	Tomislav Tafra
UKUPNO V. - VIII.		16,5	98	610	
UKUPNO I. - VIII.		29,5	176	1065	

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.	Edita Petrović	Kreativna radionica	1	35	19
5.	Mirela Perić	Kreativna radionica	1	35	10
6.	Sanja Domić Bauk	Čuvari baštine	1	35	12
7.	Stanka Ivanišević	Likovna grupa	1	35	18
8.	Sušak Snježana	Ritmička gimnastika	1	35	16
9.	Suzana Burazer	Dramsko-plesna skupina	1	35	12
10.	Vedrana Grgurević	Kreativna radionica	1	35	14
11.	Vesna Brzulja	Male vezilje	1	35	14
12.	Dušanka Volarević	Prva pomoć	1,5	54	12
13.	Marina Gojsalić	Mladi geografi – putopisna tribina	1	35	11
14.	Indira Žunić	Dramska grupa	2	70	10
15.	Marijo Babić	Povijest	1	35	11
16.	Ivana Ora	Robotika - mali modelari	1	35	12
17.	Ivana Matoković	Ruski jezik	1	35	16
18.	Željko Jurić	Sigurno u prometu	1	35	12
19.	Marija Koljanin	Zadruga	1	35	12
20.	Andrea Ćapin	Karitativna grupa	2	70	10
21.	Vesna Šiklić	Likovna grupa	2	70	12
22.	Vesna Šiklić	Zadruga	1	35	12
23.	Martin Olujić	Modelari	2	105	14
24.	Milan Piteša	Tehnička kultura	2	70	44
25.	Mario Banović	Športski klub	2	70	30
26.	Niki Drpić	Športske aktivnosti	1	140	20
27.	Mirela Todorić	Zbor	2	70	28
28.	Mirela Todorić	Instrumentalna	2	70	14
29.	Anita Babić	Debatni klub	2	70	10
30.	Renata Ruić	Kulturna baština	3	105	10
31.	Vinka Matas Jerkunica	Školski list	2	70	15
32.	Darko Pejković	Vjeronaučna olimpijada	2	70	12
UKUPNO			44,5	1874	483

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
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		365
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	
1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		540
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	
2. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		330
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	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		40
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		270
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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		285
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	35
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	35
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	35
Provodenje 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	
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		210
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
Suradnja 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 udružama	IX – VIII	35
Ostali poslovi	IX – VIII	15
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		175
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
8. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		70
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	35
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJA RADA - POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE (planirani sati)
<p>1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i programiranje rada psihologa – stručnog suradnika: <ul style="list-style-type: none"> – godišnji plan i program rada psihologa – mjesecni plan rada psihologa a) planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama b) planiranje i programiranje psiholoških tretmana s učenicima c) planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije – naglasak na učenike prvih razreda d) planiranje i programiranje rada na ŠPP e) planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orientaciju f) planiranje i programiranje rada s roditeljima g) planiranje i programiranje rada IOOP-a h) planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe i) 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 <ul style="list-style-type: none"> – praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IOOP-a – vrednovanje kvalitete rada 	<i>rujan – listopad</i> <i>rujan – lipanj</i> <i>rujan, lipanj</i> <i>rujan - lipanj</i>
<p>2. RAD S UČENICIMA na individualnoj i grupnoj razini</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije • Provođenje psihologičkih obrada za učenike 8. razreda (N=7) u svrhu ponovljenog postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta zbog utvrđivanja primjerenog programa školovanja (u svrhu individualnog profesionalnog savjetovanja i informiranja pri HZZ-u) • Primjena različitih akademskih i bihevioralnih postupaka usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja • Identifikacija, dijagnosticiranje i individualni i/ili grupni rad s darovitim učenicima (poticanje, usmjeravanje) • Individualni i/ili grupni savjetodavni rad vezano uz profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (predavanje psihologa učenicima 8. razreda – tema: <u>"Važnost izbora prvog zanimanja – upisi u srednje škole"</u> • Suradnja s CISOK-om – organizacija posjeta učenika 8. razreda na predavanje <u>"Početak moje karijere"</u> i radionicu 	<i>rujan - lipanj</i> <i>rujan – lipanj</i> <i>rujan-listopad</i> <i>rujan – lipanj</i> <i>rujan – lipanj</i> <i>rujan – lipanj</i> <i>ožujak - svibanj</i>

<ul style="list-style-type: none"> • Intenzivno praćenje prilagodbe učenika prvih i petih razreda te rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća • Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu • Prihvati i pomoći novoprdošlim učenicima (snalaženje u novoj sredini, upućivanje u vještine komunikacije, samopomoći te uspješnog učenja; rad s razrednim odjelom - individualni i grupni rad) • Poslovi upisa i formiranje odjela <ul style="list-style-type: none"> - provođenje predpisa djece dorasle za prvi razred - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u I. razred: psihologičko ispitivanje spremnosti za polazak u I. razred - ocjenjivanje testova i objedinjavanje rezultata - formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda - informativni razgovor s novim učenicima i prikupljanje podataka i dokumentacije o novim učenicima - 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 državljeni...) • Provedba radionica i održavanje predavanja tijekom nastavne godine učenicima u nižim i višim razrednim odjelima: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dobre strane i opasnosti prilikom korištenja interneta i mobitela, Pravila ponašanja na društvenim mrežama</i> - radionice za učenike 5. ili 7. razreda - Ostale radionice po potrebi u određenim razredima • Školski preventivni programi: <ul style="list-style-type: none"> - <i><u>Učiti kako učiti</u></i> – intenzivan rad s učenicima 5. razreda kroz nekoliko ciklusa pedagoško-psiholoških radionica - <i>Cilj:</i> razviti nove strategije učenja te unaprijediti kvalitetu i efikasnost vlastitog učenja - interneta i mobitela te potaknuti na odgovornije ponašanje na društvenim mrežama • Obilježavanje Dana ružičastih majica (<i>Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja</i>) – posebno osmišljene aktivnosti za obilježavanje tog dana 	<p><i>ožujak - travanj</i></p> <p><i>tijekom godine</i></p> <p><i>rujan - lipanj</i></p> <p><i>I. polugodište intenzivno</i></p> <p><i>veljača svibanj</i></p> <p><i>lipanj srpanj - kolovož</i></p> <p><i>kolovož - rujan</i></p> <p><i>I. polugodište intenzivno</i></p> <p><i>tijekom godine</i></p> <p><i>listopad - lipanj</i></p> <p><i>zadnja srijeda u veljači</i></p>
<h3>3. RAD S RODITELJIMA</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjuja s roditeljima – individualni sastanci • Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju specifičnih razvojnih potreba djeteta • Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća • Obrazovanje roditelja o vještina roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja sa kriznim situacijama i rizičnim ponašanjima, profesionalnom informiraju i usmjeravanju, strategijama uspješnog učenja i dr. • Predavanje psihologa roditeljima učenika 8. razreda – održavanje roditeljskog sastanka - tema: ”Profesionalna orijentacija – upisi u srednje škole” 	<p><i>rujan - lipanj</i></p> <p><i>rujan - lipanj</i></p> <p><i>rujan - lipanj</i></p> <p><i>rujan - lipanj</i></p> <p><i>svibanj</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> Predavanje psihologa roditeljima učenika 5. razreda – održavanje roditeljskog sastanka - tema: ”Pubertet i odrastanje” (opcionalno) 	<i>II.polugodište</i>
4. SURADNJA S UČITELJIMA	
<ul style="list-style-type: none"> Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogовори o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u cilju svladavanja specifičnih teškoća (UV, RV, dogovoreni individualni konzultativni sastanci, praćenje na nastavi i dr.) 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 	<i>rujan - lipanj</i>
5. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	<i>rujan - lipanj</i>
<ul style="list-style-type: none"> 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>
6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
<ul style="list-style-type: none"> 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, Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje Regionalni ured Split i dr.) 	<i>rujan – lipanj</i>
7. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRZOVNICH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	<i>rujan - lipanj</i>
<ul style="list-style-type: none"> 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>krajem pol.</i> <i>krajem pol.</i> <i>rujan - lipanj</i> <i>rujan - lipanj</i> <i>rujan - lipanj</i> <i>rujan - lipanj</i>
8. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	<i>tijekom godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje na UV i RV 	

<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad • suradnja s ravnateljem i stručno razvojnom službom škole • provedba osobnog stručnog usavršavanja (sudjelovanje i prisustvovanje seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama, praćenje inovacija putem stručne literature i interneta) 	
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	<i>tijekom godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> • 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>

10. OSTALI POSLOVI	<i>tijekom godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Uređivanje psiho-kutka (pano) • Obilježavanje različitih aktivnosti (Tjedan psihologije, Tjedan mozga, Dan sigurnijeg interneta • Obilježavanje Dana ružičastih majica (Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja) – posebno osmišljene aktivnosti u okviru projekta 	<i>tijekom godine</i>

10. OSTALI POSLOVI	<i>veljača</i>
---------------------------	----------------

5.3. Plan rada defektologa

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE (planirani sati)
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	rujan - listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada defektologa - stručnog suradnika i defektologa-učitelja: <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada - Mjesečni plan rada a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije d) Planiranje i programiranje rada na ŠPP e) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orientaciju f) Planiranje i programiranje rada s roditeljima g) Planiranje i programiranje rada IOOP-a/ godišnja planiranja h) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe i) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika j) Planiranje i programiranje rada osobnih pomoćnika	rujan - listopad rujan - lipanj rujan
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a/ godišnjeg planiranja - Vrjednovanje kvalitete rada - Praćenje i poticanje osobnih pomoćnika na što kvalitetnije provođenje programa rada 	rujan - lipanj

1.4.	- Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima - Formiranje posebnog razrednog odjela	rujan - lipanj
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.	Individualni rad s učenicima: - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima	rujan – lipanj
2.2.	Rad u posebnom razrednom odjelu - Rad u skupini učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama	rujan – lipanj (416 sati)
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	travanj - kolovoz
2.4.	Provodenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije	rujan - lipanj
2.5.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	rujan - lipanj
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	listopad – veljača
2.7.	Školski preventivni program	listopad – lipanj
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata	prosinac, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a	rujan - lipanj
3.3.	Provodenje vrednovanja i samovrijednovanja rada u školi	po dogovoru
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole	rujan – lipanj
3.5.	Praćenje provedbe plana i programa rada osobnih pomoćnika/ Savjetodavni rad s osobnim pomoćnicima/ Izvješća osobnih pomoćnika	rujan- lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkvizije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	rujan - lipanj
4.2.	Rad s roditeljima	rujan - lipanj
4.3.	Razrednički poslovi (Posebnog razrednog odjela)	
4.4.	Sudjelovanje na UV, RV i VU	rujan - kolovoz
4.5.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno- obrazovni rad	rujan - lipanj
4.6.	Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole	rujan - lipanj
4.7.	Suradnja s Uredom državne uprave, Odsjek za prosvjetu, kulturu,informiranje, šport i tehničku kulturu/ član Stručnog povjerenstva Ureda	rujan – kolovoz
4.8.	Suradnja sa savjetnicom za programe odgoja i obrazovanja, Grad Split	rujan-kolovoz
4.9.	Provedba stručnog usavršavanja	rujan- kolovoz
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	rujan - lipanj

5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	rujan - lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	rujan - lipanj
5.3.	Nabavka multimedijskih izvora znanja	rujan - lipanj
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	rujan - lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	rujan - lipanj
5.6.	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, ODOGOJNIM 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 ODOGOJNO- 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 udružama 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. Izvješće o radu školskog pedagoga
- 17.7. Unaprjedivanje dokumentacije (izrada obrazaca za evidenciju po različitim područjima rada)

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OŠ KMAN - KOCUNAR, SPLIT ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

1. UVJETI RADA

Školska knjižnica OŠ Kman-Kocunar u Splitu nalazi se u prizemlju škole, u atriju, čime je izuzetno dobro dostupna svim korisnicima. Smještena je u dvije međusobno povezane prostorije, br. 11 i 12, koje su jednake kvadratne površine, veličine prosječnih učionica; svaka po 50m² i neuobičajenog raznokutnog oblika. U prostoriji br. 11 smješten je cijelokupni učenički knjižni fond škole, kao i dječja periodika; tu je i kartoteka, osobno računao za rad knjižničara, a prostor ujedno služi kao čitaonica za djecu. Tu se istovremeno nalazi i TV, video, kućno kino i AV građa koja je namijenjena djeci. Prostorija br. 12 kombinira učiteljski knjižni fond, priručnu literaturu za održavanje nastavnog procesa, periodiku za učitelje, AV građu kojom se koriste; te je u potpunosti tehnički opremljena osobnim računalima (njih 12, i još nekoliko prijenosnih koja se koriste prema potrebi), dva printer-a od kojih jedan u sebi kombinira i skener, fax, kopirni aparat; Internetom, TV-om, videom, DVD-om; tako da predstavlja Multimedijalni centar škole. Ovaj se prostor podjednako rabi i od strane učitelja i učenika, kao svakodnevna pomoć i mjesto obavljanja zadataka kako pripreme, tako i izvođenja nastavnog (i nenastavnog) procesa ili školskih zadataka, te je time u skladu sa novim razvojnim smjernicama u školstvu. Istovremeno je u izrazitoj uporabi kod svih vrsta natjecanja i izvannastavnih aktivnosti koje se održavaju u školi, od školske do državne razine. U posljednje vrijeme se koristi i kao informatička učionica, zbog pojačane potrebe za njom i zbog uvođenja informatike kao obveznog predmeta u osnovne škole.

U ovom se prostoru također nalaze stara godišta periodike i školski udžbenici kojima se učitelji i učenici služe u nastavnom procesu.

Knjižnica je informatizirala svoj rad, međutim, kako je postojeći program nedovoljan za sve zahtjevnije potrebe rada u suvremenom knjižničarstvu, u suradnji sa Matičnom knjižničnom službom u pripremi je nabava novog, suvremenijeg i opremljenijeg programa. Također je bitno i osposobljavanje učenika za uporabu računala – uočeno je naime, da bez obzira na svakodnevnu uporabu raznih tehničkih pomagala, učenici pokazuju izuzetnu nisku obučenost za rad na računalu, posebno u nekim aspektima: internetsko pretraživanje, izradba power point prezentacija, copy/paste radnje,... tako da je nužno konstantno nadgledanje i pomoć knjižničara.

Ukupan knjižni fond obuhvaća 12 330 sveska učeničke i nastavničke, (10239 učeničke i 2091 nastavničke) i 1686 priručne literature, te 402 komada AV građe. Knjižni se fond treba uobičajeno obnavljati donacijama Ministarstva prosvjete i športa, u kom je smislu uplaćeno 6000 kn krajem petog mjeseca (tijekom prošle školske godine) koja još nisu uporabljena. Grad pošalje svake godine određena sredstva (ovisno o broju upisanih učenika) isključivo za popunu lektirnih naslova, međutim ta su sredstva izrazito skromna, nedovoljna za normalan rad i obnavljanje knjižnog i neknjižnog fonda; i svake godine sve manja. Kako su i sredstva Škole izrazito nedostatna za većinu tekućih potreba, to je nažalost obnavljanje knjižnog fonda svedeno na žalosni minimum.

Upisivanjem u Dezideratu istaknut je velik broj naslova obvezne školske lektire koji što hitnije mora biti obnovljen zbog dotrajalosti knjiga – neke su u stalnoj uporabi već više od 20 godina, a nekih naslova uopće nema u knjižnici (poseban popis takvih knjiga nalazi se u PRILOGU 2).

U školsku knjižnicu redovito pristiže sljedeća periodika: *Školske novine, Vjenac, Jezik, Vjesnik bibliotekara Hrvatske, Školski vjesnik, Strani jezici, Zrno, Meridijani, Mak, Radost, Smib, Priroda, Život i škola, Napredak, Zrno, Dijete-škola-obitelj*. Vrši se uredno signiranje pristiglih brojeva i smještaj na odgovarajuća mjesta.

2. RAD U KNJIŽNICI (30 sati tjedno)

a)Neposredni odgojno-obrazovni rad

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 čitateljskih sposobnosti i uopće razvijanja zanimanja za knjigu i pisano riječ, načina rada s referentnom literaturom, i sl. U knjižnicu također redovito dolaze učenici koji tu žele provoditi svoje slobodno vrijeme, susresti se sa priateljima, 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. Ovdje treba istaknuti da i učenici koji nisu članovi knjižničarske grupe redovito i s radošću pomažu u radu knjižnice, u svim njezinim aspektima.

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 gradom. 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 mjesечно 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, održati i potpisati u dnevnik sa učiteljima:

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

2.razred: prepoznavanje i imenovanje dječjih časopisa; razlikovanje dječjeg tiska od dnevnog, 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-knjžni 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 tekstom.

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 dogovorati 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» ovde obrade 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 funkciranja, 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 pristigne se knjige redovito inventariziraju, signiraju, klasificiraju, predmetno obrađuju. Također su redovita izvješća nadležnom Ministarstvu, Matičnoj službi, Gradu, Županiji i NSK u Zagrebu, kao i drugim subjektima koji imaju pravo zatražiti izvješća o radu školskih knjižnica, a koji su u posljednje vrijeme sve brojniji. Knjižničarka također sudjeluje u stručnom radu Društva knjižničara, čiji je član.

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 predstavnicima izdavačkih kuća, kao i sa predstavnicima ostalih školskih i gradskih knjižnica, i sl.

3. RAD IZVAN KNJIŽNICE (10 SATI TJEDNO)**1. Kulturna i društvena djelatnost**

Knjižničar je suorganizator svih kulturnoških zbivanja u školi, što znači da aktivno pomaže i sam organizira provođenje kulturnoških susreta, susreta sa književnicima, okruglih stolova, tribina, oblikovanja panoa, suradnju s kulturnoškim organizacijama, postavljanje izložbi, te ostalih kulturnoških zbivanja u školi i izvan nje. Tako su, prema kalendaru rada koji se nalazi u PRILOGU 1, predviđene i aktivnosti školske knjižnice, u koje nisu unesene jedino aktivnosti susreta sa književnicima koje ovise o osobnom dogovoru sa književnicima, i neki neplanirani događaji 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 osposobljavanje za komunikaciju, posebice onu međuljudsku, ali ne manje važnu ni onu sa tekstom i AV sredstvima.

2. Stručno usavršavanje

Školski knjižničar se redovito stručno usavršava, kako direktno na stručnim seminarima, tako i online, te putem komunikacije sa stručnim tijelima i predstvincima struke, kao i kolegama.

PRILOG***DEZIDERATA***

1. Knjige potrebite za lektiru a kojih knjižnica uopće ne posjeduje, u lošem su stanju, ili ih ima u vrlo malom broju:
 1. E. Janikovszky: Baš se veselim /Da sam odrastao / Znaš li i ti / Kako da odgovorim
 2. S. Zubović: Kako se gleda abeceda
 3. I. Borovac: Životinjska abeceda
 4. S. Junaković: Dome, slatki dome
 5. J.B. Baronian: Figaro, mačak koji je hrkao
 6. A. Đokić-Pongrašić: Nemaš pojma, Grizljane
 7. N. Videk: Pismo iz Zelengrada
 8. Ž. Hercigonja: Tuga, radost i divlja svinja / Poštar zeko Brzonogi / Maslačkova kruna / Prašnjavko / Kjel crna labud ptica
 9. A. Peterlik Huseinović: Plavo nebo / Ciconia ciconia
 10. D. Muck: Anica i sportski dan / Anica i čarobnica Lili
 11. M. Željeznjak: Sretne priče
 12. B. Prosenjak: Miš
 13. H. Kovačević: General Kiro miš
 14. L. Mravunac: Dječak u zvjezdanim čizmama
 15. S. Polak: Dnevnik Pauline P. / Drugi dnevnik Pauline P.
 16. S. Pilić: Nemam vremena / E baš mi nije žao / Hoću i ja
 17. S. Femenić: Ludi kamen
 18. B. Prosenjak: Sijač sreće
 19. G. Rodari Čipolino
 20. Z. Kolarić- kišur: Moja zlatna dolina
 21. O. Preussler: Mali vodenjak / Mala vještica
 22. H. Kovačević: Tajna Ribljeg Oka / Tajna mačje šape / Tajna Tužnog psa / Tajna graditelja straha / Tajna zlatnog zuba
 23. S. Mihalić: Petrica Kerempuh
 24. J. Truhelka: Zlatni danci
 25. M. Gluščević: Bijeg u košari / Klopka za medvjedića
 26. N. Mihoković-Kumrić: Tko vjeruje u rode još
 27. S. Šesto: Bum Tomica

28. Z. Pongrašić: Mama je kriva za sve
29. I. Bekeffi: Pas zvan gospodin Bozzi
30. S. Lovrenčić: Esperel, grad malih čuda
31. A. Lindgren: Ronja, razbojnička kći
32. L. Jerzykern: Ferdinand Veličanstveni
33. Sempe/Goscinny: Nikica
34. M. Gavran: Kako je tata osvojio mamu / Sretni dani / Zaljubljen do ušiju / Svašta u mojoj glavi
35. M. Coleman: Zov labirinta / Mreža je bačena / Bijeg s mreže
36. T. Horvat: Tajna Gornjega grada / Frka u Ščitarjevu / Mukit
37. M. Brajko-Livaković: Finka Fi
38. C.S. Lewis: Kronike iz Narnije (izbor)
39. B. Primorac: Ljubavni slučaj mačka Joje
40. R. Dahl: Charlie i tvornica čokolade
41. M. Ende: Jim Gumb i strojovođa Lucas
42. H. Winterfeld: Timpetill (Grad bez roditelja)
43. B. Dovjak-Matković: Zagrebačka priča
44. I. Šajatović: Tajna ogrlice sa sedam rubina
45. S. Grković-Janović: Zaboravljeni proljeće / Velebitskim stazama
46. J. Cvenić: Čvrsto drži joy-stick
47. Z. Pongrašić: Gumi-gumi
48. J. Bitenc: Twist na bazenu
49. C. Nöstlinger: Konrad, dječak iz limenke / Olfi među ženama
50. V. Šarić: Rogan
51. M. Majer: Dolazak Hrvata
52. M. Rundek: Psima ulaz zabranjen
53. D. Horvatić: Junačina Mijat Tomić
54. J. Horvat: Waitapu / Operacija Stonoga
55. F. Hodgson Burnett: Mali lord
56. D. Dragojević: Bajka o vratima
57. Ž. Hercigonja: Tajni leksikon
58. D. Jelačić-Bužimski: Sportski život Letećeg Martina / Balkanska mafija / Martin protiv CIA-e i KGB-a
59. P. Zlatar: Otključani globus
60. Z. Todorovski: Prozor zelenog bljeska / Mirakul od mora
61. B. Kalauz: Čuj, Pigi, zaljubila sam se
62. J. Klepac: Miris knjige
63. B. Jan: Potraži me ispod duge
64. P. Pavličić: Dobri duh Zagreba
65. V. Majer: Dnevnik malog Perice
66. S. O'Dell: Otok plavih dupina / Caru carevo
67. G. Schwab: Najljepše priče klasične starine
68. N. Iveljić: Želiš li vidjeti bijele labudove / Bijeli patuljak / Lutke s dušom
69. D. Ellis: Djevojčica iz Afganistana
70. M. Ende: Momo / Beskrajna priča
71. E. Kishon: Kod kuće je najgore
72. S. Šesto: Debela / Vanda / Tko je ubio Pašteticu
73. N. Mihelčić: Bilješke jedne gimnazijalke
74. T. Anković: Ljudi bez mjesta
75. S. Pilić: O mamama sve najbolje / Sasvim sam popubertetio
76. M. Balota: Tijesna zemlja
77. T. Milohanić: Deštini i znamenje
78. M. Krleža: Djatinjstvo
79. R. Schami: Pregršt zvijezda

- 80. J. Gaarder: Tajna igračih karata
- 81. G. Tribuson: Legija stranaca / Rani dani / Ne dao Bog većeg zla
- 82. Z. Krilić: Krik
- 83. N. Farmer: Kuća škorpiona
- 84. N. Hornby: Sve zbog jednog dječaka

2. Naslovi potrebiti za referentnu zbirku osnovne škole, prema popisu Ministarstva prosvjete i športa:

- a) Opća enciklopedija (gl.ur. J.Šentija)
- b) Hrvatska enciklopedija (gl. Ur. D.Brozović)
- c) Enciklopedija hrvatske umjetnosti (gl.ur. Ž. Domljan)
- d) Watson, C.: Moja prva enciklopedija
- e) Bukša, J.: Prva škrinjica znanja: tematska enciklopedija za djecu mlađe školske dobi
- f) Velika ilustrirana dječja enciklopedija: za školu i dom (ur. I. Borovac-J. Pintarić)
- g) Dječja enciklopedija svijeta (ur. V. Jakolić)
- h) Moore, L. Dječja enciklopedija prirode
- i) Enciklopedija životinjskog carstva (ur. R. Kerro<et.al.>)
- j) 1000 pitanja-1000 odgovora: ilustrirana dječja enciklopedija (prijevod M. Mišetić)
- k) Avison, B. <et.al.> Pitam se zašto: enciklopedija
- l) Lambert, D. <et.al.> Dječja enciklopedija znanja – GDJE
- m) Ardley, N. <et.al.> Dječja enciklopedija znanja – KAKO
- n) Ardley, N. <et.al.> Dječja enciklopedija znanja - ŠTO
- o) Ardley, N. <et.al.> Dječja enciklopedija znanja -TKO
- p) Ardley, N. <et.al.> Dječja enciklopedija znanja – KADA
- q) Bratulić, J. :Leksikon hrvatske glagolice
- r) Mijatović, A. Leksikon temeljnih pedagozijskih pojmoveva
- s) Burnie, D. : Ilustrirani leksikon prirode
- t) Ardley, N.: Leksikon znanosti
- u) THE TIMES –Biblijski atlas (ur. J.B.Pritchard)
- v) Slikovni atlas svijeta (UR. W.R.Mead)
- w) Kemp, R.: Veliki slikovni atlas svijeta
- x) Atlas Europe (gl. Ur. M. Klemenčić)
- y) Osmojezični enciklopedijski rječnik (gl. ur. T.Ladan)
- z) Slikovni rječnik: Zemlja (prijevod B. Softić i B. Tomljenović)
- aa) Slikovni rječnik: Ljudsko tijelo (prijevod T. i Ž. Markić)
- bb) Autobiografija hrvatskih pisaca (ur. V. Brešić)
- cc) Kronologija – Hrvatska Europa Svijet (ur. I. Goldstein)
- dd) Hrvatska i Europa: kultura znanost i umjetnost (ur. I. Supičić)
- ee) Annoscia, E... <et.al.> Opća povijest umjetnosti
- ff) Philip,N.: Ilustrirana knjiga mitova
- gg) Bowker, J.:Religije svijeta
- hh) Taylor, C. Pople, S.: Čudesni svijet znanosti
- ii) Moris Parker, B.: Riznica prirode
- jj) Badovinac, Z. <et.al.>: Prirodne znamenitosti Hrvatske
- kk) Scott, M.: Ekologija
- ll) Mitton, S.: Astronomija
- mm) Macquitty, M.: Pustinja
- nn) Burnie, D.: Upoznajmo svijet - Drveće
- oo) Burnie, D.: Upoznajmo svijet – Ptice
- pp) Clutton-Brock, J.: Upoznajmo svijet - Mačke
- qq) Ardley, N.: Upoznajmo svijet – Glazbala
- rr) Gravett; C.: Knjiga svijeta – Dvorci
- ss) Greenway, T.. Knjiga svijeta – Džungla

- tt) Coiley, J.: Knjiga svijeta – Vlak
- uu) Gravett, C.: Knjiga svijeta – Vitez
- vv) Platt, R.: Knjiga svijeta – Film

3. AV materijal koji je potrebit u redovitom radu u nastavi Hrvatskog jezika, a koji nedostaje:

1. B. Kolar: Vau-vau
2. N. Kostelac: Crvenkapica
3. B. Ranitović: Srce u sniiegu
4. N. Park: Krive hlače
5. Filmovi iz serije kratkih animiranih i komičnih filmova o Loleku i Boleku, Tomu i Jerryju, Mickeyu Mouseu, Profesoru Baltazaru i Ch. Caplinu
6. Vrbanić: Svi crteži grada
7. M. Jović i S. Fabrio: Metla i Metlenko
8. W. Disney: Snjeguljica i sedam patuljaka
9. W. Fleming: Čarobnjak iz Oza
10. A. Adamson, V. Jenson: Schrek
11. R. Minkoff: Velika pustolovina Stuarta Malog
12. O. Gluščević: Vuk
13. B. Marjanović: Mala čuda velike prirode (izbor)
14. T. Burton (Batman)
15. R. Donner: Superman
16. B. Dovniković: Znatiželja
17. W. Fin, J. Sanford: Pobuna na farmi
18. W. Disney: izbor
19. C. Wedge, C. Saldanha: Ledeno doba
20. Suvremeni animirani filmovi po izboru
21. Kazalište: Sve je to kazalište, Gužva na pozornici
22. S. Raimi: Spiderman 2
23. G. Lucas: Zvjezdani ratovi (serijal)
24. W. Wyler: Ben Hur
25. Što je film: Gluma u filmu
26. K. Golik: Tko pjeva, zlo ne misli
27. S. Daldry: Billy Elliot – ili neki drugi uspješni suvremeni film
28. TV serija Smogovci – ili neka druga aktualna TV serija
29. R. Sremec: Zelena ljubav
30. I. Škrabalo: Slamarke divojke
31. Z. Tadić: Druge
32. A. Babaja: Romeo i Julija
33. R. Benigni: Život je lijep

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

CJEPLJENJE:

- 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 protu epidemijskih 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, suradnji 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.I0.
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	1. Vođenje financijskog 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 financijsko poslovanje i sudjelovanje na seminarima i stručnim aktivima. 6. Stručno usavršavanje. 7. Dio blagajničkih poslova (isplata 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 Finansijsko izviešće

OŽUJAK - KOLOVOZ	<p>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</p>
------------------	--

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - rasprava o organizaciji rada škole - formiranje grupa izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti i dodatnog rad - priprema podataka za izradu godišnjeg programa aktiva - primjena Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika - učenici s teškoćama u razvoju - dogovor o tematskom planiranju
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - rad stručnih vijeća u školskoj godini (Način organizacije, zadaci, voditelji) - potreba za pedagoškom opservacijom i učenici s teškoćama koji imaju rješenja o primjerenom obliku školovanja - učenici s teškoćama u razvoju kojima su potrebni specifični postupci i oblici rada
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - mogućnosti praćenja učenika s teškoćama u razvoju - rad s učenicima koji imaju ADHD smetnje - predavanje iz područja rada s učenicima s poteškoćama u učenju - pedagoške mjere na tromjesečju - zapažanja o polaznicima prvog i petog razreda - rad učenika u dodatnom radu i izvannastavnim aktivnostima
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoške mjere na polugodištu - analiza uspjeha učenika i usklađivanje kriterija ocjenjivanja - izrada prijedloga za unaprjeđivanje rada - rad posebne grupe učenika s teškoćama - planirane aktivnosti u periodu zimskih praznika
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - međuljudski odnosi i sigurnost učenika - aktivnosti na unapređenju rada s učenicima s teškoćama u razvoju - pomoć defektologa učenicima u redovnom procesu - organizacija školskih natjecanja
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - školska natjecanja - rad izvannastavnih djelatnosti - efikasnost primjene pedagoških mjeru
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na tromjesečju s naglaskom na uspjeh učenika osmog razreda i učenika s više negativnih ocjena - učenici koji postižu zapažene rezultate
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - unapređivanje čitalačke kulture učenika - izvještaj školskog liječnika o zdravlju populacije - realizacija programa izborne nastave dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti

LIPANJ	- utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine - odluke o pedagoškim mjerama po prijedlogu RV - imenovanje komisija za popravne ispite - imenovanje komisije za polaganje predmetnih i razrednih ispita
SRPANJ	- odlučivanje po žalbama roditelja - imenovanje komisija za popravne ispite - pripreme za početak sljedeće godine rasprava na aktivima
KOLOVOZ	- imenovanje komisija za popravne ispite za drugi rok - pripreme za početak sljedeće godine

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 nastave, 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"> • Izbor predsjednika i zamjenika • Zapisnik sjenice 	rujan	Ravnatelj i pedagog
Predlaganje i sudjelovanje u organizaciji i realizaciji izvannastavnih aktivnosti u školi <ul style="list-style-type: none"> • Kulturno umjetničke • Športske aktivnosti • Tehničke aktivnosti 	tijekom godine	Pedagog i razrednici
Uključivanje u obilježavanje značajnih nadnevaka <ul style="list-style-type: none"> • Školska i županijska natjecanja • Dani zahvale za plodove zemlje • Božićni i novogodišnji program • Valentino • Maskembal • Uskrs • Dan škole • Kraj nastavne godine • Prihvatanje prvaša 	rujan listopad prosinac veljača veljača travanj svibanj	Pedagog, razrednici
Poticanje i uključivanje u realizaciju projekata u školi <ul style="list-style-type: none"> • Prevencija rizičnog ponašanja i bolesti ovisnost 	listopad - studeni	Liječnica i psihologinja
Predlaganje i pokretanje humanitarnih akcija <ul style="list-style-type: none"> • Karitativne aktivnosti 	prosinac	Voditeljica grupe
Koordinacija rada planiranih aktivnosti u slobodnom vremenu učenika <ul style="list-style-type: none"> • Aktivnosti preko polugodišnjih i proljetnih praznika • Kutak za čitanje • Profesionalna orientacija 	tijekom godine	Voditelji KMT i ŠSD
Rad na pravima i obvezama učenika <ul style="list-style-type: none"> • Kućni red škole • Kodeks ponašanja 	Tijekom drugog polugodišta	Razrednici i učitelji
Sandučić povjerenja	tijekom godine	Psihologinja

• Prijedlozi		
Rad na organizaciji pomoći učenicima koji postižu loše rezultate u savladavanju nastavnog gradiva • Organizacija pomoći u učenju	tijekom godine	Razrednici i učitelji
Završetak školske godine • analiza ostvarenog rada • sudjelovanje u svečanom uručivanju nagrada i pohvalnica	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	Studen - travanj	10
Priprema projekata	Voditelji školskih vijeća	Studen - veljača	6
Ukupno sati tijekom školske godine			14

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirano sati
Kurikulna reforma STRUČNI SKUPOVI ŠKOLE ZA ŽIVOT	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
Ukupno sati tijekom školske godine			19

7.1.3. Stručna usavršavanja u školi – programi stručnih vijeća

Voditelj vijeća razredne nastave: Snježana Sušak

Prvi razredi

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

- 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 vrjednovanja 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: Vesna Brzulja, Mirela Perić i Snježana Sušak

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: Ana Franić, Stanka Ivanišević, Suzana Burazer

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: Edita Petrović, Majda Sokol i Sanja Domić-Bauk

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: Marina Utrobičić

1. SADRŽAJI KOJI ĆE SE REALIZIRATI U ŠKOLI

- obilježavanje značajnih datuma
- književni susreti
- školska natjecanja o poznавању 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 Kusić, Ivana Maglić

Voditelj Stručnog vijeća: Ivana Maglić

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

travanj	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	
svibanj	1. Sudjelovanje na <i>Festivalu matematike</i> 2. Analiza uspjeha na <i>Festivalu matematike</i>	Svi učitelji Voditelj aktiva	
lipanj	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	IX – VI	
- organiziranim seminarima i radionicama na razini Škole i izvan nje	I – V	Svi članovi
- Pripreme za Općinsko natjecanje iz biologije i kemije		Marija Koljanin
- 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 IX – VI IX - V	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 palaći

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

SUFEĆANI

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

VEĆIJAČA

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

OŽLUAK

- Međurazredno natjecanje u trčanju i športskim igrama
Prelijetni kros

- 1 -

- Mogućnost realizacije nastavnih sadržaja izvan školske dvorane

Sudjelovanje na natjecanjima izvan škole

Sudjelova

- Sudjelovanje na atletskim natjecanjima, Marjanskog štafeti i utrci povodom Svjetskog Dneva

LIRANI

- 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, proletni kros (svibani)

Sudjelovanje na stručnim skupovima prema Katalogu stručnih skupova.

Glazbena kultura

Učitelji: Mirela Todorović

Vrijeme sadržaj

J-
BUJIAN

- 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 književnosti, TZK i likovne kulture njegovanje nacionalnoj kulturnoj baštini

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

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

OŽUJAK

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

TRAVANJ

- Identifikacija i praćenje nadarenih učenika u cilju profesionalne orientacije

SVIBANJ

- Realizacija programskih sadržaja dokraja nastavne godine

LIPANJ

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

Sudjelovanje na stručnim skupovima prema Katalogu stručnih skupova.

Katolički vjeroučitelj

Učitelji: Andrea Ćapin, Renata Ruić i Darko Pejković

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 godišтima
- stručno usavršavanje vjeroučitelja
- uređenje panoa za Svi svete i Božić
- izvannastavne aktivnosti (misijske i karitativne djelatnosti, vjeroučna olimpijada)

2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Sadržaj rada

- Organizacija terenske nastave
- Korizmeno vrijeme
- Uskrsno 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
	Ukupno sati tijekom školske godine		40

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
	Ukupno sati tijekom školske godine		40

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
09.2019	Prihvata prvaša	80	Učitelji prvog razreda
10.2019.	Dan neovisnosti	600	Razrednici
10.2019.	Dani kruha i zahvalnosti	600	Razrednici, vjeroučitelji
10.2019.	Dan župe Svetog Luke	300	Župnik

12.2019	Dani darivanja	500	Voditelj sekcija
12.2019.	Božićna svečanost	300	Voditelj sekcija
02.2020.	Maškare u našoj školi	300	Razrednici
04.2020.	Dan svjesnosti o Dawnovu sindromu	200	Razrednici
04.2020.	Dan planeta Zemlje	200	Razrednici
05.2020.	Majčin dan	400	Razrednici
05.2020.	Dan župe Marije Pomoćnice	400	Voditelji sekcija
05.2020.	Dan škole	500	Voditelji sekcija
06.2020.	Oproštaj osmaša	95	Razrednici 8. razreda

Estetsko uređenje škole

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

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

Ostala zbijanja 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 njegovajušume 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 unaprjeđivanja komunikacijskih vještina Prihvat prvaša i novih učenika	Rad na samom sebi Rješavanja konflikata Metodologija postupanja u skladu s Protokolima o sprečavanju nasilja	Socijalizacijski aspekti rada posebne skupine		Prihvat prvaša i novih učenika Metodologija postupanja u skladu s Protokolima o sprečavanju nasilja
Ostvarivanje programa prevencije ovisnosti					
	Aktivnosti iz programa za	Sadržaji i aktivnosti iz	Radionice iz preventivnog	Stručni nadzor nad zdravljem	Rješavanje konflikata

	poticajno i sigurno okruženje u školi Suradnja s stručnom službom i institucijama (PU i CSS)	područja mentalne higijene Rješavanje konflikata	programa	populacije i radionice Savjetovališni rad Zdravstveni odgoj	
Preventivne mјere 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 življenja Epidemioške mјere 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 mјera					
Učiteljsko vijeće Razredna vijeća Uključivanje u rad Vijeća za sigurnost gradskih kotareva Kman i Kocunar Prevencija nepoželjnog ponašanja u blizini škole u suradnji s kvartovskim policajcем	Adekvatnosti primjene određenih pedagoških mјera	Učenici odgojno zanemareni i u nepoticajnom okruženju Adekvatnosti primjene određenih pedagoških mјera	Suradnja s Policijskom upravom i Centrom za socijalnu skrb Suradnja s odjelom za maloljetnike PU Adekvatnosti primjene određenih pedagoških mјera	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 Suradnja u području pojačane brige i nadzora
Ospozobljavanje učenika za samostalni rad i učenje					
	Učitelji U okviru pojedinih predmeta Razrednici Suradnja s roditeljima	Identificiranje i rad s učenicima sa specifičnim smetnjama Organizacija i tehnike učenja kod kuće - rad	Rad s učenicima s teškoćama učenja		Suradnja s institucijama za individualnu pomoć u učenju

		s roditeljima			
Rad povjerenstva za sigurnost					
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, pomoći 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	2020.	65 000 kn

Klimatizacija učionica razredne nastave	2020.	50 000 kn
Rekonstrukcija alarma i dogradnja sustava video nadzora	2020.	200 000 kn
Uklanjanje građevinskih barijera	2020.	300 000 kn
Popravak školskog krova	2020	200 000 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 3. listopada 2019. godine donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU.**

Ravnateljica škole**Predsjednica školskog odbora**

Sanja Sinovčić, prof

Marina Utrobičić, prof.