

Osnovna škola Pojišan

Viška 12

21 000 Split

Klasa: 600-05/18-05/4

Ur. broj: 2181-62-18-01

Temeljem članka 28. točka Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (NNbr.87/08), na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor OŠ Pojišan u Splitu, na sjednici održanoj dana 04. listopada 2018. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2018./2019.

Split, 04. listopada 2018.

Sadržaj

1. UVJETI RADA	5
1.1. Unutrašnji prostor – stanje i problemi	5
1.2. Prikaz unutarnjeg prostora	7
1.3. Vanjski prostor – stanje i problemi	8
1.3.1. Stanje vanjskog prostora	8
1.3.2. Plan uređenja okoliša	8
1.4. Pedagoški rad	8
1.5. Osiguranje škole	9
2. ORGANIZACIJA RADA	10
2.1. Zaposleni radnici u 2018./2019.	10
2.1.1. Podaci o učiteljima	10
2.1.2. Podaci o ostalim radnicima škole	12
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.2. Podaci o učenicima	12
2.3. Organizacija smjena	13
2.4. Godišnji kalendar rada	15
2.5. Školski sat	16
2.5.1. Veliki odmor	16
2.5.2. Izlazak iz škole	16
2.5.3. Odnos prema imovini i prema drugim osobama	16
2.5.4. Zdravstvena zaštita	17
2.6. Raspored sati i kabineta	17
2.7. Primanja roditelja	19
2.7.1. Predmetna nastava	19
2.7.2. Razredna nastava	20
2.8. Dežurstvo	21
2.8.1. Dežurstvo učiteljica razredne nastave	21
2.8.3. Dežurstvo nastavnika predmetne nastave	22
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	23
3.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta prema razrednim odjelima (Obvezni predmeti) 23	
3.2.	23
3.3. Plan izvanučioničke nastave	24
3.4. Plan izborne nastave	25
3.5. Rad po individualnim odgojno obrazovnim programima	25
3.6. Dopunska nastava	26

3.7.	Dodatna nastava	26
3.8.	Izvannastavne aktivnosti	26
4.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE.....	28
5.	PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	30
5.1.	Plan prevencije bolesti ovisnosti	31
5.2.	Školski preventivni program	32
6.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA.....	38
6.1.	Tjedno zaduženje zaposlenika u odgojno – obrazovnim sadržajima	38
6.1.1.	Tjedno zaduženje učitelja razredne nastave	38
6.1.2.	Tjedno zaduženje učitelja predmetne nastave.....	40
6.1.3.	Tjedno zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika.....	42
6.2.	Pripravnici šk. god. 2018./2019.	42
7.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	43
7.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća	43
7.2.	Plan rada razrednih vijeća	44
7.3.	Plan rada razrednika	44
7.3.1.	Rad razrednika s učenicima	44
7.3.2.	Suradnja s roditeljima	45
7.3.3.	Suradnja s pedagogom, defektologom i ravnateljem škole.....	45
7.4.	Plan rada vijeća roditelja.....	45
7.4.1.	Vijeće učenika	46
7.5.	Plan rada školskog odbora	46
7.6.	Program rada ravnatelja	47
7.7.	Plan i program stručno razvojne službe.....	49
7.8.	Plan rada defektologa	53
7.9.	Program rada pedagoga	59
7.10.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	63
7.11.	Plan rada tajnice.....	66
7.12.	Plan rada pomoćno – tehničkog osoblja.....	67
7.12.1.	Spremačice – Poslovi održavanja čistoće	67
7.12.2.	Školski domar	68
7.12.3.	Školska kuharica	69
7.13.	Plan rada računovodstva	69
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	71
8.1.	Stručno usavršavanje u školi.....	71

8.1.1.	Stručna vijeća	71
8.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike	72
8.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	73
8.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	73
8.2.2.	Stručno usavršavanje na državnoj i međunarodnoj razini	73

Naziv škole:	OŠ Pojišan
Adresa škole:	Viška 12
Županija:	Splitsko – dalmatinska županija
Telefonski broj:	021 489 935
Broj telefaksa:	021 315 596
Internetska pošta:	ured@os-pojisan-st.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-pojisan-st.skole.hr/
Šifra škole:	17-126-007
Matični broj škole:	3118037
OIB:	36621011096
Upis u sudski registar (datum i broj):	1.9.1957. Br. 09-25612/1

Ravnatelj škole:	Boris Poljak
Zamjenik ravnatelja:	Jagoda Gudić
Voditelj smjene:	Ana Pleić

Broj učenika:	557
Broj učenika u razrednoj nastavi:	283
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	274
Broj učenika u cjelodnevnom boravku:	100
Broj učenika u produženom boravku:	12
Broj učenika putnika:	7
Ukupan broj razrednih odjela:	32
Razredni odjeli po članku 5 i 6	1
Razredni odjeli po članku 8	1
Broj razrednih odjela RN-a:	18
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	08:00 – 14:00, 14:00 – 19:00
Broj radnika:	76
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	23
Broj učitelja u cjelodnevnom boravku:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika: PRO	2
Broj pripravnika:	7
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31 s rješenjem o primjerenom obliku školovanja
Broj pomoćnika u nastavi	8

1. UVJETI RADA

OŠ Pojišan djeluje kao samostalna školska ustanova od 1957. godine. U mreži splitskih osnovnih škola svojom odgojno-obrazovnom funkcijom pokriva područje gradskog kotara Bačvice.

Školu pohađa 557 učenika koji su raspoređeni u 32 razredna odjela od čega je 18 odjela razredne, 14 odjela predmetne nastave, jedno kombinirano odjeljenje posebne skupine (čl. 5. i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) u razrednoj nastavi te već četvrtu godinu i odjeljenje po čl. 8 navedenog Pravilnika.

Organizacija nastave u razrednim odjelima razredne nastave odvija se u smjenama i to: kroz jutro, cjelodnevna nastava 6 razreda (od 8:00 do 16:00 sati), s tim da i ovu šk. god. osiguravamo prihvata učenika (naizmjenično učitelji cjelodnevne nastave ujutro od 7:00 sati i poslije podne do 16:30 sati); preostali razredi rade naizmjenično jedan tjedan kroz jutro, a drugi poslijepodne s tim da je nastava petkom za poslijepodnevnu smjenu u 11:30 sati. Od ove školske godine organiziramo eksperimentalno produženi boravak za jedan razredni odjel četvrtih razreda (12 učenika). Inicijativa je krenula od roditelja pa smo u suradnji s Gradom pokušali organizirati ovaj oblik rada.

Predmetna nastava je u jutarnjoj smjeni te izvannastavne aktivnosti i dio izborne nastave (informatika i drugi strani jezici) u popodnevnoj smjeni. Organizacija nastave u popodnevnoj smjeni počinje u 14:00 sati.

Svake godine pokušavamo poboljšati uvjete rada u našoj školi sređivanjem i oplemenjivanjem pojedinih prostora iako zbog navedenih okolnosti i starosti zgrade koja je sagrađena prije više od 50 godina moramo tražiti načine kako izbjeći i prevladati brojne nepovoljne aspekte ove situacije i omogućiti našim učenicima normalan rad.

Pri tom treba imati na umu da sredstva za materijalne troškove nažalost ne mogu pokriti sve naše potrebe pa smo u više navrata inicirali promjenu kriterija za financiranje istih, što znači da broj odjela i učenika ne bude jedini kriterij te da se uvažavaju i prostorni zahtjevi kao i starost objekta.

Uza sve navedeno škola vlastitim akcijama nastoji pribaviti dio sredstava za unapređenje svojih aktivnosti.

1.1. Unutrašnji prostor – stanje i problemi

Proteklih godina uložili smo veliki napor kako bismo školski prostor, odnosno uvjete rada u njemu približili što kvalitetnijem standardu, iako je to u okolnostima neprestane financijske oskudice vrlo teško. Neki prostori u školi su sređeni, a nastojimo urediti i ostale prostore u skladu trenutačnih mogućnosti.

Škola danas nema radionicu za popravke i to ostaje otvoren problem za rješavanje. Arhiv škole je prilično sređen (dolaskom stručne osobe – arhivara) te se nalazi na prvom katu škole. Planiramo ga prebaciti u podrumski prostor kako bi se mogla koristiti prostorija na prvom katu za učenike i nastavnike.

Nastavni sadržaji odvijaju se i dalje kabinetskim načinom u 24 (+2 koje ne odgovaraju pedagoškom standardu ali u nedostatku prostora dobro nam dođu) učionice s devet pratećih manjih kabineta za određene oblike rada.

Prostor školske knjižnice i multimedijalni centri su zasad prilično sređeni, ali taj dio škole traži daljnja ulaganja kako u smislu opreme tako i u novom rasporedu unutrašnjih polica i ormara. Dio namještaja je već nabavljen, ali nedostaju adekvatni stolovi za računala i stolice za čitaonicu. Namjeravamo dva računala postaviti u prostor igraonice te istu dopuniti igraćim sadržajima koje bi djeca prikupljala iz vlastitih kuća.

Društvena dvorana s oko 80 sjedećih mjesta i malom pozornicom dovedena je u stanje normalne iskoristivosti i u njoj se odvijaju filmske projekcije, scenske aktivnosti, radionice i predavanja te skupovi roditelja i učenika. Od ove školske godine za potrebe izvannastavnih aktivnosti (mali sportovi, ples i sl.) omogućit ćemo uz suglasnost grada, najam dvorane ali tek kada osiguramo termine za vlastite potrebe.

Imamo dvije športske dvorane (jednu veliku i jednu malu) koje su arhitektonski odvojene od glavne zgrade i povezane s njom podzemnim hodnikom ispod Viške ulice. Problem prokišnjanja krova u sportskom dijelu škole smo prošle godine vjerojatno riješili uz pomoć Poglavarstva izolacijom kanala iza ruba Viške ulice i nekim privremenim intervencijama na krovu sportske dvorane.

Ove ćemo godine ponovo dati mogućnost nekim školama i sportskim udrugama da u našim sportskim dvoranama održavaju nastavu TZK ili neku od športskih aktivnosti kako bismo iznajmljivanjem dvorane namaknuli nešto sredstava za nabavu sportske opreme i održavanje same dvorane.

Škola ima školsku kuhinju za pripremanje učeničkih obroka (potrebe cjelodnevnog/produženog boravka). Također imamo i jednu manju učionicu za potrebe posebnog odjeljenja (čl. 5. i 6.) u prizemlju škole te dva novoadaptirana prostora posebnih razrednih odjela po članku 8. Ove školske godine planiramo dio prostora prenamijeniti za senzornu sobu budući ćemo dobiti sredstva putem projekta „Pokaži mi kako putuje osjet“.

Prostorije pedagoške službe prilično su uređene te se redovito održavaju.

Zbornica je prilično uređena (postavljenom novom elektroinstalacijom, internetskom mrežom, klimatizacijom i novim prozorima). Također se redovito održava i nadopunjuje potrebnim koliko to financije dozvoljavaju.

U protekle dvije godine sanirali smo sanitarni čvor na krilu gdje su učionice razredne nastave, a prošle godine završena je kompletna (na krilu predmetne) izmjena vodovodne i kanalizacijske instalacije, sređeni umivaonici, wc školjke, vrata, te iziskuje stalni nadzor i redovito održavanje.

Pri samom kraju realizacije izmjene električnih instalacija starih više od 50 godina i postavljanju optičkih kabela za potrebe informatizacije po učionicama. U šest učionica postavljeni su stropni projektori, a pet učionica opremljeno je novim LCD televizorima koji su ujedno i alternativa projektorima.

Želja nam je i dalje osuvremenjivati i poboljšavati uvjete rada.

Plan nužnih intervencija u unutrašnjem prostoru:

- sanirati ostale dotrajale prozorske okvire (stubišta)
- kompletno informatizirati školski arhiv
- redovito bojati učionice, održavati higijenu prostora i voditi računa o sigurnosti svih prostora unutar škole
- osposobiti još učioničkog prostora
- opremiti senzornu sobu za posebne razredne odjele

Ostale intervencije razrađene su kroz Financijski plan za 2018./2021. godinu čije je obrazloženje sastavni dio ovog Plana i programa.

1.2. Prikaz unutarnjeg prostora

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA	NAMJENA	ŠIFRA NAMJENE
Razredna nastava	6	56 m ² x 6	I. – IV. razreda	3
Hrvatski jezik	3	56 m ² x 3	kabineti	3
Likovna kultura	1	60 m ² x 1	kabinet	1
Glazbena kultura	1	60 m ² x 1	kabinet	3
Engleski jezik	2	56 m ² x 2	kabineti	2
Matematika	3	56 m ² x 3	kabineti	3
Biologija	1	56 m ² x 1	kabinet	3
Kemija	1	56 m ² x 1	kabinet	3
Fizika	1	56 m ² x 1	kabinet	2
Povijest	1	56 m ² x 2	kabineti	3
Geografija	1	56 m ² x 1	kabinet	3
TZK	1	200 m ² x 1	velika dvorana	4
	1	80 m ² x 1	mala dvorana	
Tehnička kultura	1	50 m ² x 1	kabinet	2
	1	40 m ² x 1	radionica	1
	1	30 m ² x 1	kabinet	1
Informatički kabinet	1	50 m ² x 1	kabinet	3
Knjižnica	2	50 m ² x 2	knjižnica - čitaonica	3
Multimedijalni centar	1	40 m ² x 1	multimedijalni centar	
Društvena dvorana	1	90 m ² x 1	kino dvorana i INA	3
Kuhinja	1	40 m ² x 1	kuhanje	4
	1	15 m ² x 1	blagovaona za osoblje	
Zbornica	1	60 m ² x 1		4
Kancelarije	5	20 m ² x 1		3
Prostor za primanje roditelja	1	6 m ² x 1	primanje roditelja	2

Šifra stanja opremljenosti:

- 1 → do 50%
- 2 → do 70%
- 3 → do 85%
- 4 → od 85% do 100%

1.3. Vanjski prostor – stanje i problemi

1.3.1. Stanje vanjskog prostora

Vanjski prostor oko škole čini dvorište s prolazom za učenike ukrašenim ograđenim vrtovima koji su, zbog otvorenosti dvorišta okolnim stanovnicima često izloženi narušavanju. Sa sjeverne strane je školsko igralište sa umjetnom travom, a s jugoistočne strane školski vrt koji su zahvaljujući redovitom održavanjem nasada, košenjem trave, postavljenim kamenim stazama i rasvjeti poprilično sređeni. Na sjevernoj i zapadnoj strani školskog dvorišta su stambene zgrade tako da je ono zapravo prolaz stanovnicima i automobilima dviju stambenih zgrada. Zbog toga, kao i zbog čestog noćnog okupljanja mladih problematičnog ponašanja, otežano je održavanje školskog okoliša i to moramo ozbiljno shvatiti. Školu okružuju ulice Viška, Gupčeva, Pojišanska i Š. Bačvice. S istočne strane Viške ulice je športska dvorana uz koju se nalazi još jedno manje igralište koje je također uređeno (postavljena nova vanjska rasvjeta i umjetna trava).

Svaku školsku godinu nastojimo stvoriti kod učenika i prolaznika pravilan odnos prema urednosti školskog okoliša.

1.3.2. Plan uređenja okoliša

Podjelom zaduženja učitelja i formiranjem grupe mladih ekologa dogovorit ćemo način održavanja i uređenja školskog okoliša iako je vrlo teško u današnjoj situaciji otvorenosti školskog dvorišta prolaznicima i srazu dviju generacija učenika rješavati problem bojanja zidova, održavanja cvijeća i dr.

Organiziranjem čišćenja školskog dvorišta i postavljanjem novih sandučića za otpad te znakova za zabranu pasa pojačat ćemo i kod učenika i kod odraslih svijest o čuvanju čistoće okoliša. Suradivati ćemo i dalje s udrugom „Sunce“ u osmišljanju sakupljanja papira i ostalog otpada, a sličnu suradnju nastaviti ćemo s poduzećima „Čistoća“ i „Parkovi i nasadi“.

1.4. Pedagoški rad

Socijalna struktura naših učenika je svakako odraz obiteljskog socio-psihološkog stanja. Školu s jedne strane pohađaju učenici solidnog obiteljskog statusa, materijalnog i obrazovnog aspekta. S druge strane uočeno je da je sve veći broj naše učeničke populacije opterećen socijalnim problemima. Stoga je pedagoški rad svakako otežan, a tim više što do danas nije u potpunosti kompletirana razvojno-pedagoška služba u kojoj djeluje jedna pedagoginja i defektologinja te i dalje ostaje otvoren problem kadrovskog ekipiranja i jednim školskim psihologom.

U prošloj školskoj godini uložili smo maksimalne napore u pomoći djeci s posebnim potrebama i uvjetima života te uopće u podizanju odgojne i obrazovne funkcije škole. Tome je doprinijela organizacija pedagoškog rada koji je zahvaljujući stručnom timu škole dignut na jedan viši nivo, kako u pogledu rada s djecom tako i u pogledu rada s roditeljima i učiteljima.

Osim toga, podjela zaduženja nastavnicima bila je takva da se mogla postići optimalna kvaliteta rada s učenicima.

Nastavljena je suradnja s Centrom za socijalnu skrb, udrugama "Liga za borbu protiv ovisnosti" i "Most" čime je na neki način dopunjena pomoć djeci s problemima u razvoju.

Protekle školske godine ostvarili smo izuzetno uspješan projekt "Pokaži mi kako" u koji su bili uključeni svi pripravnici i volonteri, a njegov pedagoški efekt je bio višestruk.

Ove školske godine planiram nastaviti s projektom "Pokaži mi kako" ali i novim "Pokaži mi kako putuje osjet" te "Pokaži mi kako biti poduzetan" kao i s ostalim projektima o čemu smo detaljno planirali u školskom kurikulumu.

Pedagoški rezultat na kraju školske godine donio je 100% prolaznosti nakon dopunskog rada.

Redovna nastava i ostali odgojno-obrazovni oblici rada su stručno pokriveni. Izvode ih 16 učiteljica u razrednoj nastavi (+7 u cjelodnevnom/produženom boravku, +1 u posebnim razrednom odjelu) te 31 učitelj u predmetnoj nastavi od čega 30 s visokom školskom spremom. Od njih svih, dvoje je napredovalo u struci. Pedagoginja Deana Gaić Kaličanin savjetnica je i voditeljica Županijskog stručnog vijeća pedagog, a defektologinja Tamara Bošković je voditeljica Županijskog vijeća za školske preventivne programe. Od ove školske godine nastavnica Silvija Krka je voditeljica Županijskog vijeća za nastavnike hrvatskog jezika u osnovnim školama.

Nastojimo svakako zadovoljiti najosnovnije potrebe učitelja i učenika u tom smislu pa ćemo ove godine osobitu pažnju posvetiti traženjima pojedinih aktiva za nabavu sredstava za rad.

Administrativno pravne poslove vodi tajnica škole pravnog obrazovanja, a financijsko računovodstvene poslove jedna osoba ekonomskog obrazovanja.

Čistoću škole održava 15 spremačica, a poslove kućnog domara obavljaju dva djelatnika. Distribuciju učeničkih marendi obavlja osposobljena kuharica i pomoćnica.

Knjižnicu vodi diplomirana knjižničarka.

Dužnost ravnatelja škole obnaša Boris Poljak, profesor kineziologije.

1.5. Osiguranje škole

U školi je alarmni sistem koji djeluje tijekom noći od osam sati navečer do šest sati ujutro.

Ove su nam godine odobrena sredstva za uvođenje kvalitetnijeg video nadzora u školi ali nismo zadovoljni ostvarenim projektom (u realizaciji grada) pa smo morali, radi unutarnje sigurnosti, postaviti vlastiti video nadzor na najfrekventnijim mjestima unutar škole. Tijekom ove školske godine planiramo postaviti još video kamera, a sve će ovisiti o financijskoj situaciji odnosno mogućnostima.

Imamo dobru suradnju s II. policijskom postajom koja se nalazi u neposrednoj blizini škole.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Zaposleni radnici u 2018./2019.

2.1.1. Podaci o učiteljima

U školi rade 54 učitelja u nastavnom procesu od čega su 23 (od toga jedna u posebnom razrednom odjelu po članku 5. i 6.) učiteljice u razrednoj nastavi te još dvije defektologinje u razrednim odjeljenjima po čl.5. i 6. te čl. 8. Pravilnika.

Podaci o učiteljima razredne nastave:

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Mentor - savjetnik
1.	Daniela Dadić	Nastavnik razredne nastave	
2.	Elenora Lolić	Nastavnik razredne nastave	
3.	Danica Samardžić	Nastavnik razredne nastave	
4.	Milena Vladanović Mandalinić	Diplomirani učitelj	
5.	Dunja Matković	Mag. prim. obrazovanja	
6.	Iris Koprčina	Nastavnik razredne nastave	
7.	Ankica Petrinović	Nastavnik razredne nastave	
8.	Tina Šćepanović Stanić	Diplomirani učitelj	
9.	Gorana Medak	Nastavnik razredne nastave	
10.	Miranda Jelavić	Nastavnik razredne nastave	
11.	Ivana Kalajžić Jurica	Diplomirani učitelj	
12.	Anđela Babić	Diplomirani učitelj	
13.	Lara Berka	Diplomirani učitelj	
14.	Tatjana Šušnjar	Nastavnik razredne nastave	
15.	Marija Dedić	Diplomirani učitelj	
16.	Marija Perković	Diplomirani učitelj	
17.	Ana Gojo (Iva Vučak)	Diplomirani učitelj	
18.	Željka Jurjević	Diplomirani učitelj	
19.	Gorana Žurić	Diplomirani učitelj	
20.	Ivana Babaja	Diplomirani učitelj	
21.	Ankica Potrebić Dundić	Diplomirani učitelj	
22.	Antonela Butorović	Diplomirani učitelj	

Podaci o djelatnicima u posebnim razrednim odjelima po članku 5., 6. i 8.:

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik
1.	Tihana Maglica	Profesorica defektologije	VSS	
2.	Martina Šindik	Magistra defektologije	VSS	
3.	Željana Dujmović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	

Podaci o učiteljima predmetne nastave:

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor - savjetnik
1.	Vesna Raić	Prof. hrv. i tal.	VSS	Hrvatski	
2.	Silvija Krka	Mag. eduk. hrv.	VSS	Hrvatski	
3.	Sanda Plenković	Prof. hrvatskog	VSS	Hrvatski	
4.	Tomislav Margan	Prof. likovnog	VSS	Likovni	
5.	Milena Mrčela	Prof. glazbenog	VSS	Glazbeni	
6.	Anita Perkušić	Prof. crkvene gl.	VSS	Glazbeni	Mentor
7.	Dijana Klarić	Prof. engleskog	VSS	Engleski	
8.	Vesna Filaković	Prof. engleskog	VSS	Engleski	
9.	Tanja Pezo Gotovac	Prof. eng. i hrv.	VSS	Engleski	
10.	Đurđica Osibov	Prof. eng i tal.	VSS	Engleski	
11.	Antonia Čagalj	Mag. edu. mat. i inf.	VSS	Matematika	
12.	Anita Sučić	Prof. mat. i fiz.	VSS	Matematika	
13.	Lena Martinić	Prof. mat. i fiz.	VSS	Fizika	
14.	Ana Marjanović	Mag. edu. mat. i inf.	VSS	Matematika	
15.	Marina Domić Orlandić	Prof. bio. i kem.	VSS	Biologija	
16.	Magdalena Kaliterna	Prof. bio i kem.	VSS	Biologija	
17.	Ana Pleić	Prof. bio. i kem.	VSS	Kemija	
18.	Josip Ančić	Mag. geo.	VSS	Zemljopis	
19.	Domina Tafra	Nast. pov. i zemlj.	VŠS	Zemljopis	
20.	Nedjeljko Klanac	Prof. povijesti	VSS	Povijest	
21.	Edita Alebić	Prof. politehnike	VSS	Tehnički	
22.	Braco Vrca	Prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesni	
23.	Branimir Brstilo	Prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesni	
24.	Esmā Bojanić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
25.	Meri Jurić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
26.	Danica Bašić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
27.	Jagoda Gudić	Prof. talijanskog	VSS	Talijanski	
28.	Oršula Miše	Prof. tal. i eng.	VSS	Talijanski	
29.	Dean Milanko	Prof. inf. i teh.	VSS	Informatika	
30.	Sandra Grgurević	Prof. inf. i teh.	VSS	Informatika	

31.	Sonja Marinković	Mag.eduk. hrv. i pov.	VSS	Povijest	
-----	------------------	-----------------------	-----	----------	--

2.1.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Blaženka Pleić	VSS	Tajnik škole
2.	Zrinka Perajica	VŠS	Voditelj računovodstva
3.	Edo Roščić	SSS	Domar
4.	Ivica Mekinić	SSS	Domar
5.	Vesna Pancirov	SSS	Kuhar
6.	Lea Marasović	SSS	Pom. kuhar
7.	Tonkica Bečić	NSS	Spremačica
8.	Kristina Marinković	SSS	Spremačica
9.	Ana Mekinić	SSS	Spremačica
10.	Marija Mikas	NSS	Spremačica
11.	Cvita Komar	NSS	Spremačica
12.	Spomenka Maršić	NSS	Spremačica
13.	Vila Kevo	SSS	Spremačica
14.	Izabel Lončar	SSS	Spremačica
15.	Dubravka Perišić	SSS	Spremačica
16.	Marina Jelić	SSS	Spremačica

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Od stručnih suradnika u školi su pedagog, defektolog i knjižničarka.

Ime i prezime	Školska sprema	Struka	Poslovi
Boris Poljak	VSS	Profesor kineziologije	Ravnatelj
Deana Gaić Kaličanin	VSS	Diplomirani pedagog	Pedagoginja
Tamara Bošković	VSS	Defektolog	Defektologinja
Orjana Perković	VSS	Diplomirani knjižničar	Knjižničarka

2.2. Podaci o učenicima

RAZRED	RAZREDNIK	BR. UČENIKA	MUŠKI	ŽENSKE	UČ. S TUR
1. A	Jurjević	18	11	7	-

1. B	Lolić	15	9	6	1(1)
1.C	Žurić / Matković	17	6	11	-
1.D	Dedić / Butorović	16	6	10	-
4 odjela		66	32	34	1(1)
2. A	Petrinović	21	7	14	1
2. B	Samardžić	22	9	13	-
2. C	Dadić / Berka	17	10	7	-
2. D	Kalajžić / Potrebić	15	8	7	-
4 odjela		75	34	41	1
3. A	Medak	19	10	9	-
3. B	Perković	17	9	8	1
3. C	Mandalinić V./ Babaja	16	9	7	-
3. D	Šćepanović S. / Koprčina	19	7	12	-
4 odjela		71	35	36	1
4. A	Jelavić	15	7	8	2(1)
4. B	Šušnjar	17	9	8	2
4. C	Babić	18	7	11	-
4. D	Gojo (Vučak)	12	4	8	1
4 odjela		62	27	35	5 (1)
PO 5,6	Dujmović – Maglica	3	2	1	3
RO8	Šindik	6	3	3	6
Od 1. do 4. razreda 18 odjela		283	133	150	17(2)
5. A	Margan	20	11	9	1
5. B	Raić	16	10	6	1(1)
5. C	Kaliterna	18	9	9	-
5. D	Marinković	13	10	3	1(1)
4 odjela		67	40	27	3(2)
6. A	Plenković	20	11	9	2(1)
6. B	Alebić	27	12	15	-
6. C	Krka	26	15	11	2(1)
3 odjela		73	38	35	4(2)
7. A	Pleić	20	7	13	-
7. B	Osibov	18	10	8	4(2)
7. C	Marjanović	16	9	7	-
7. D	Martinić	20	10	10	-
4 odjela		74	36	38	4(2)
8. A	Gudić	20	11	9	-
8. B	Domić-Orlandić	20	12	8	1
8. C	Pezo-Gotovac	20	9	11	2
3 odjela		60	32	28	3
Od 5. do 8. razreda 14 odjela		274	146	128	14(6)
Od 1. do 8. razreda 32 odjela		557	279	278	31 (8)

2.3. Organizacija smjena

Škola „Pojišan“ radi tako da se nastava razredne nastave odvija u dvije smjene.

- A smjena: od 8:00 do 13:10 (cjelodnevna nastava od 7:00 do 16:30)
- B smjena: od 14:00 osim petka kada je organizirana nastava u među smjeni (od 11:30)

I ove školske godine opredijelili smo se na organizaciju nastave (oblik) kroz cjelodnevnu nastavu za učenike od 1. do 3. razreda, a kako smo prethodno napisali i produženi boravak za jedan razredni odjel četvrtih razreda.

Novu školsku godinu počinjemo sa „B“ smjenom.

Predmetna nastava odvija se u prijedpodnevnoj smjeni u vremenu od 8:00 do 13:10 sati, a prateći oblici rada (dodatna, dopunska, izborna nastava i izvannastavne aktivnosti) uglavnom u poslijepodnevnim satima.

Trajanje nastavnog sata je 45 minuta. Između svakog sata je odmor od 5 minuta. Poslije trećeg sata je veliki odmor u trajanju od 20 minuta.

Rad školske knjižnice usklađen je s rasporedom u nastavi i prilagođen potrebama učenika.

Administrativno – tehničko osoblje radi prema zakonu i potrebama utvrđenim rasporedom.

Na ulazu u školu svakog dana planiramo organizirati dežurstva nastavnika pri ulasku učenika i za vrijeme velikog odmora utvrđena posebnim rasporedom.

Rad s roditeljima organiziran je, osim kroz roditeljske sastanke, po posebnom tjednom rasporedu razrednika i predmetnih nastavnika.

U školi djeluje dobro organizirano školsko športsko društvo „POJ“ kojemu je cilj okupljanje što većeg broja učenika u športske aktivnosti: odbojka, košarka, tenis, šah, rukomet, taekwondo i dr. Njegove aktivnosti odvijaju se uglavnom u poslijepodnevnim i večernjim satima.

2.4. Godišnji kalendar rada

Mjesec	Šk. god.	Nastavni radni dani	Radni dani	Neradni dani		Državni praznici u RH	Praznici za učenike	Radni dani – obilježavaju prigradnih datuma, mjesnih patrona i školska natjecanja	Ostalo – obilježavanje prigodnih datuma	
				Subota	Nedjelja					
IX. (30)	Od 10. rujna 2018 do 22. prosinca 2019.	15	20	5	5		5 (3, 4, 5, 6, 7, IX)	Svečani prijem učenika prvih razreda	16.IX. Međunarodni dan zaštite ozona 26.IX. Svjetski dan čistih planeta	
X. (31)		22	22	4	4	1 (8.X.) Dan neovisnosti		5. X. Dan učitelja 7. X. Dan zahvalnosti za plodove zemlje	1.X. Svjetski dan ljudskih prava 3.X. Međunarodni dan djeteta 4.X. Međunarodni dan zaštite životinja 5.X. Svjetski dan učitelja 15.X. Dan slijepih 17.X. Svjetski dan borbe protiv siromaštva 20.X. Svjetski dan jabuka	
XI. (30)		20	21	4	4	1 (1.XI.) Svi sveti	1 (2.XI.)	Sjećanje na Vukovar 18.XI	2.XI. Dan spomen na mrtve – Dušni dan 10.XI. Svjetski dan mladeži 16.XI. Međunarodni dan tolerancije 17.XI. Svjetski dan nepušača 18.XI. Dan sjećanja na Vukovar	
XII. (31)		15	19	5	5	2 (25. i 26. XII.) Božić i Sv. Stjepan	4 (24,27,28,31 XII.)	Božićna priredba	4.XII. Međunarodni dan invalida 6.XII. Sv. Nikola 10.XII. Dan prava čovjeka 11.XII. Dan UNICEF-a	
I. (31)		Od 07. siječnja 2018. do 14. lipnja 2018.	19	22	4	4	2 Nova godina (1.I.) Bogojavljenje (6.I.)	4 (2.,3.,4. I.)	Školska natjecanja: Lidrano 2019, LIK, matematika, biologija	15.I. Dan međunarodnog priznanja RH 27.I. Svjetski dan spomena na žrtve holokausta 30.I. Noć muzeja
II. (28)			20	20	4	4			Engleski, geografija Maskenbal	11.II. Svjetski san bolesnika 14.II. Valentinovo 16.II. Pokladni utorak - Maškare
III. (31)			21	21	5	5			KLOKAN BEZ GRANICA (natjecanje)	14.III. Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa Naša 22.III. Svjetski dan voda
IV. (30)			15	21	4	4	2 (21.IV.) Uskrs (22.IV.) Uskrsni ponedjeljak	6 (18., 19., 23., 24., 25., 26. IV)		2.IV. Međunarodni dan dječje knjige 7.IV. Svjetski dan zdravlja 13.IV. Dan sjećanja na žrtve Holokausta 22.IV. Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige
V. (31)			21	22	4	4	2 (1.V.) Praznik rada		Dan škole	7.V. Dan županije – Sv. Dujam 8.V. Međunarodni dan Crvenog križa 9.V. Dan Europe 14.V. Majčin dan 15.V. Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost, Međunarodni dan obitelji 18.V. Međunarodni dan muzeja 31.V. Svjetski dan športa
VI. (30)			10	18	5	5	3 (20. VI.) Tijelovo (22.VI.) Dan antifašističke borbe (25.VI.) Dan državnosti	9 (od 17.,18,19,21, 24,26,27,28 VI.)		5.VI. Svjetski san zaštite okoliša 8.VI. Dan zaštite planinske prirode u Hrvatskoj Tijekom VI. mjeseca Upis učenika u I. razred Krajem VI. mjeseca Podjela školskih svjedodžbi
VII. (31)				23	4	4		23		
VIII.				20	5	4	2	20		

(31)					(5.VIII.) Dan pobjede i domovinsk e zahvalnosti (15.VIII.) Velika Gospa			
Ukupno:	178	249	53	52	14	72		

- 7. svibnja – Sv. Duje
- 8. svibnja – Dan škole (izleti, športska natjecanja)
- 29. svibnja – Školi od srca (moguća izmjena datuma ovisno o vremenskim uvjetima)

Datum upisa učenika u prvi razred planiramo u suglasju sa Uredom državne uprave.

2.5. Školski sat

Školski sat je najizravniji oblik suradnje učenika i učitelja. Stoga za njegova trajanja treba voditi računa o kulturnom suodnosu i toleranciji učitelja prema učeniku.

2.5.1. Veliki odmor

Veliki odmor u trajanju od 15 minuta je poslije trećeg sata. Nakon trećeg sata učenici, ostavivši svoj pribor u kabinetu, izlaze u školsko dvorište gdje se druže, jedu dnevni obrok i sl.

Otpatke od marende treba baciti u koševе koji su postavljeni u dvorištu.

Po izlasku učenika na veliki odmor, učitelji zatvaraju kabinet.

Dežurni učitelji dočekuju učenike pri izlasku i ulasku.

2.5.2. Izlazak iz škole

Po završetku nastave učenicima se preporuča da se u školskom prostoru mogu zadržavati s opravdanim razlozima i poslovima. Izvan škole izbjegavati zaustavljanja s osobama sumnjiva ponašanja.

U svakom razrednom odjelu bira se razredno rukovodstvo koje čini predsjednik razreda, njegov zamjenik i blagajnik. Ovo tijelo čini sustav učeničkog vijeća.

2.5.3. Odnos prema imovini i prema drugim osobama

Učenici se trebaju pažljivo odnositi prema školskoj imovini i imovini drugih te uopće prema svom okruženju.

Obveza učenika je ponašati se kulturno prema ostalima, osobito starijim osobama u školi i izvan nje. Važno je pozdravljanje odraslih i pravilno obraćanje učiteljima i svakoj starijoj osobi.

ZABRANJENO JE

- u školu unositi zapaljiva sredstva kao i sve što nije vezano za nastavni proces ili ga može ometati!
- u školu unositi boce i limenke!
- upotrebljavati mobitel unutar škole!

2.5.4. Zdravstvena zaštita

O zdravlju učenika brine školski liječnik u ambulanti Bačvice kao i svi sudionici u životu učenika od roditelja do učitelja i ostalog školskog osoblja.

Zdravo življenje zahtjeva higijenu tijela, stana, okoliša, dobru organiziranost vremena i prostora u kojem dijete živi. U svemu tome sudjeluju djeca i tome treba posvetiti posebnu pažnju.

- Za očuvanje zdravlja uputno je baviti se športom.
- Za zdrav život djeteta uputno je izbjegavati sva štetna sredstva: alkohol, duhan i sl. Ovo se odnosi na odrasle i pedagoške djelatnike.

2.6. Raspored sati i kabineta

Raspored je podložan promjenama ovisno o tekućoj problematici škole; duža bolovanja i sl..

A

	ponedjeljak							utorak							srijeda							četvrtak							petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
5.b Raić	5.c	5.b								5.c	5.b	8.b	8.a			5.c	5.b	8.b	8.a			8.a	5.c	8.b	5.b	5.b			5.c	8.b	5.b	8.a			
6.c Krka	7.d	6.c	8.c	7.a				7.a	6.c	7.c				7.d	7.c	6.c						7.d	6.c	7.a	7.c	8.c			8.c		6.c				
6.a Plenković	5.a	6.b			6.a			6.a	7.b	5.a	6.b			5.a	6.b	7.b	6.a					6.a	5.a	6.b			6.a	7.b			6.c				
5.d Marinković	5.d	6.a	7.b	7.c	8.c			5.d	5.d	8.b	7.a			8.a	5.d	5.d	8.c				7.a	7.c	5.d	6.a	7.b			8.a	5.d		8.b				
5.a Margan			8.c	7.d	8.a			6.b	8.b	7.b	7.a			5.b		5.a						5.d	6.a	5.a				6.c	7.c	5.c					
Mrčela	8.a	5.a	5.b					8.c	5.d	6.c						7.b	6.b				5.c	7.a	8.b	7.d				6.a		7.c					
Klarić	6.a	7.c	6.b	6.c				6.b	5.a	6.a	7.a	7.d		7.c	7.d	7.a	6.c				5.a	6.b	6.c				7.d	5.a	7.c	7.a	6.a				
8.c Pezo Gotovac			5.b	5.c	8.b			8.c	5.b	8.a				8.b	8.c	5.c					5.b	8.c	5.c	8.a	8.b			8.a		8.c					
7.b Osibov	7.b	5.d												5.d	7.b						7.b		7.b							5.d					
7.c Marjanović	7.c	6.c	7.a	8.a				8.b	7.c	8.a	6.c			8.a	8.b	7.c	6.c	7.a				8.b	8.a	7.c	7.a			6.c	7.a	8.b	7.c				
7.d Martić	8.b	7.b	8.a	7.a	7.d			7.d	7.d					8.b	8.c	7.a	7.c	7.d				8.b	7.d				7.c	7.d	8.c	7.b	7.d				
Sučić			5.c	5.a	5.b			5.a	5.b	5.c						5.a	5.b					5.b	5.c	5.a											
Tolić	6.b	8.c	5.d					7.b	6.a	6.b	8.c			7.b	5.d	6.a	8.c				6.b	6.a	7.b	8.c	5.d			5.d	6.a	6.b	7.b				
8.b Orlandić		8.b	6.a		7.b	7.d		7.c	8.a	6.c	8.c			6.a	6.b	7.d	7.b	8.b			7.c	8.a	8.c				8.b	6.c	6.b						
7.a Pleić	7.a	8.a	7.c	8.b				7.d	8.c	7.a	7.b			7.a	5.d	8.b					8.c	5.d	7.d	7.a			7.b	7.c	8.a	7.a					
5.c Kaliterna														5.b	5.c		5.a	5.c										5.a	5.c		5.b				
NOVI-geo	5.b	5.c		5.d	5.a									5.b	5.c	5.d	5.a																		
Tafra	8.c	7.a	7.d		6.b	8.a		6.c	8.b	7.c	6.a	7.b				6.b	8.a				6.c	7.b	7.c	7.d				6.a	7.a	8.b	8.c				
Klanac														6.c	5.a	7.d	5.c	5.b	6.b								5.b	6.b	5.c	5.a	7.d	6.c			
6.b Alebić			8.b	7.b		7.c		6.c	6.b	8.a	5.c			7.a	6.a	8.c		6.a			5.d	6.b	6.c	7.d			5.b	5.a		6.b					
Grgurević								5.c		5.a														5.b											
Milanko																															5.d				
Brstilo	6.c		6.ab	5.cd	8.bc									6.c		8.bc	5.cd	6.ab																	
Vrca		5.a	6.ab	5.cd	8.bc	8.a				7.d	5.b	7.c	7.a			8.bc	5.cd	6.ab					5.a	8.a	7.a	7.b		7.d	5.b	7.b	7.c				
Bojanić			7.c	5.a			5.b	7.b						7.c	7.d	7.a					5.b		5.c	7.b			7.a	7.d	5.c	5.a					
Jurić								6.a						6.b								6.a					6.b								
Bašić			6.c	5.d			8.a			5.d	8.c						8.a	8.b					8.c	6.c							8.b				
8.a Gudić																													8.a						

5.a Margan						5.b Raić						5.c Kaliterna						5.d Marinković					
P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P	
0						0						0						0					
1	HJ	MAT	HJ	EJ	PRI	1	GEO	VJ	PR/G	EJ	POV	1	HJ	INF	HJ	GK	HJ	1	HJ	HJ	EJ	TK	MAT
2	GK	EJ	POV	HJ	EJ	2	HJ	EJ	HJ	VJ	TK	2	GEO	INF	PR/G	HJ	PRI	2	EJ	HJ	MAT	PRI	POV
3	TZK	HJ	MAT	HJ	TK	3	EJ	MAT	LK	MAT	HJ	3	MAT	HJ	EJ	EJ	POV	3	MAT	POV	PR/G	HJ	INF
4	MAT	INF	PR/G	TZK	POV	4	GK	HJ	MAT	HJ	PRI	4	EJ	MAT	POV	MAT	VJ	4	GEO	GK	SR	LK	INF
5	GEO	INF	LK	MAT	VJ	5	MAT	TZK	POV	SR	TZK	5	TZK	TK	SR	VJ	LK	5	TZK	VJ	HJ	MAT	EJ
6	VJ			SR		6				INF		6			TZK			6	VJ		TZK		
7						7				INF		7						7					

6.a Plenković						6.b Alebić						6.c Krka					
P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P	
0						0						0					
1	EJ	HJ	PRI	HJ	SR	1	MAT	EJ	VJ	MAT	VJ	1	TZK	GEO	POV	GEO	MAT
2	POV	MAT	TK	MAT	GEO	2	HJ	LK	HJ	EJ	POV	2	MAT	TK	TZK	HJ	PRI
3	PRI	EJ	MAT	VJ	MAT	3	EJ	MAT	PRI	SR	PRI	3	HJ	HJ	SR	EJ	LK
4	TZK	VJ	HJ	POV	GK	4	TZK	TK	GEO	HJ	MAT	4	EJ	PRI	MAT	INF	HJ
5	HJ	GEO	INF	LK	EJ	5	GEO	HJ	GK	HJ	INF	5	VJ	MAT	EJ	INF	HJ
6	HJ		INF			6			POV		INF	6		GK		VJ	POV
7			TZK			7			TZK			7					

7.a Pleić						7.b Osibov						7.c Marjanović						7.d Martinić					
P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P	
0						0						0						0					
1	BIO	HJ	TK	POV	VJ	1	EJ	MAT	MAT	EJ	KEM	1	MAT	BIO	EJ	BIO	FIZ	1	HJ	KEM	HJ	HJ	EJ
2	GEO	HJ	BIO	GK	MAT	2	FIZ	HJ	EJ	GEO	HJ	2	EJ	MAT	HJ	POV	KEM	2	HJ	FIZ	EJ	MAT	FIZ
3	MAT	KEM	FIZ	HJ	GEO	3	POV	VJ	HJ	MAT	HJ	3	KEM	GEO	MAT	GEO	EJ	3	GEO	MAT	POV	KEM	VJ
4	FIZ	EJ	EJ	KEM	EJ	4	TK	KEM	GK	SR	FIZ	4	POV	HJ	VJ	MAT	LK	4	LK	TZK	BIO	GEO	TZK
5	HJ	POV	MAT	MAT	SR	5	BIO	LK	BIO	POV	MAT	5	VJ	HJ	FIZ	HJ	SR	5	MAT	EJ	VJ	GK	POV
6		LK	VJ	TZK		6		GEO		VJ	TZK	6	TK	TZK			GK	6	BIO		MAT	TK	SR
7		TZK				7				TZK		7					TZK	7					

8.a Gudić						8.b Domić						8.c Pezo					
P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P		P	U	S	Č	P	
0						0						0					
1	GK	VJ	MAT	HJ	POV	1	FIZ	MAT	EJ	FIZ	BIO	1	GEO	EJ	FIZ	KEM	HJ
2	KEM	BIO	FIZ	BIO	EJ	2	BIO	GEO	MAT	MAT	HJ	2	MAT	KEM	EJ	SR	HJ
3	FIZ	EJ	POV	MAT	KEM	3	TK	LK	HJ	HJ	MAT	3	LK	GK	TK	BIO	FIZ
4	MAT	MAT	HJ	EJ	SR	4	KEM	POV	KEM	GK	GEO	4	HJ	MAT	MAT	MAT	EJ
5	LK	TK	GEO	TZK	HJ	5	EJ	HJ	TZK	EJ	POV	5	POV	BIO	TZK	VJ	GEO
6	GEO	HJ	VJ			6	TZK		SR		VJ	6	TZK	VJ	POV	HJ	
7	TZK					7			VJ			7					

2.7. Primanja roditelja**2.7.1. Predmetna nastava**

Ime i prezime učitelja	Predmet	Kao razrednik	Kao predmetni učitelj
Alebić Edita (6.b)	TEH / INF	Utorak, 3.šk.sat	Utorak, 3.šk.sat
Ančić Josip	GEO	/	Ponedjeljak, 3.šk.sat
Bašić Danica	VJ	/	Utorak, 3.šk.sat
Bojanić Esma	VJ	/	Petak, 2.šk. sat
Brstilo Branimir	TZK	/	Srijeda, 3.šk.sat
Čagalj Antonia	MAT	/	Petak, 2.šk.sat
Domić Orlandić Marina (8.b)	PRI / BIO	Ponedjeljak, 4.šk.sat	Ponedjeljak, 4.šk.sat
Filaković Vesna	ENG	/	Utorak, 3.šk.sat
Grgurević Sandra	INF	/	Četvrtak, 6.šk.sat
Gudić Jagoda (8.a)	TAL	Utorak, u 15.00 sati	Ponedjeljak, u 15.00 sati
Jurić Meri	VJ	/	Utorak, 5.šk.sat
Kaliterna Magdalena (5.c)	PRI	Petak, 5.šk.sat	Petak, 5.šk.sat
Klanac Nedjeljko	POV	/	Srijeda, 7.šk.sat
Klarić Dijana	ENG	/	Ponedjeljak, 5.šk.sat
Krka Silvija (6.c)	HJ	Srijeda, 4.šk.sat	Srijeda, 4.šk.sat
Margan Tomislav (5.a)	LK	Srijeda, 4.šk.sat	Srijeda, 4. šk. sat
Marinković Sonja (5.d)	POV/HJ	Petak, 3.šk.sat	Petak, 3.šk.sat
Marjanović Ana (7.c)	MAT	Utorak, 3.šk.sat	Utorak, 3.šk.sat
Martinić Lena (7.d)	MAT / FIZ	Utorak, 4.šk.sat	Utorak, 4.šk.sat
Milanko Dean	INF	/	Petak, 5.šk.sat
Miše Oršula	TAL	/	Ponedjeljak, 14 h
Mrčela Milena	GK	/	Srijeda, 6.šk.sat
Osibov Đurđica (7.b)	ENG	Četvrtak, 2.šk.sat	Četvrtak, 2.šk.sat
Pezo Gotovac Tanja (8.c)	ENG	Ponedjeljak, 2.šk.sat	Ponedjeljak, 2.šk.sat
Pleić Ana (7.a)	PRI/BIO/KEM	Ponedjeljak, 5 šk.sat	Četvrtak, 5. šk.sat

Plenković Sanda (6.a)	HJ	Ponedjeljak, 3.šk.sat	Ponedjeljak, 3.šk.sat
Raić Vesna (5.b)	HJ	Ponedjeljak, 3.šk.sat	Ponedjeljak, 3.šk.sat
Sučić Anita	MAT	/	Utorak, 2.šk.sat
Tafra Domina	GEO	/	Ponedjeljak, 4.šk.sat
Vrca Braco	TZK	/	Petak, 3.šk.sat

2.7.2. Razredna nastava

Razred	Ime i prezime	Prima ujutro	Prima poslije podne
1.a	Željka Jurjević	Srijeda, 3. šk. sat	Utorak, 5. šk. sat
1.b	Eleonora Lolić	Ponedjeljak, 3. šk. sat	Četvrtak, 4. šk. sat
1.c	G. Žurić / D. Matković	Ponedjeljak, 5.šk.sat	09.10 i 12.11. u 16:00
1.d	Marija Dedić /A. Butorović	Ponedjeljak, 4.šk.sat	Prvi ponedjeljak u mjesecu u 16:00
2.a	Ankica Petrinović	Ponedjeljak, 3.šk.sat	Ponedjeljak, 5.šk.sat
2.b	Danica Samardžić	Petak, 3.šk.sat	Ponedjeljak, 5.šk.sat
2.c	D. Dadić / L.Berka	Srijeda, 3.šk.sat	Prva srijeda u mjesecu u 16:30
2.d	I. Kalajžić Jurica / A. Potrebić Dundić	Srijeda, 3.šk.sat	Prva srijeda u mjesecu u 16:30
3.a	Gorana Medak	Utorak, 4.šk.sat	Utorak, 5.šk.sat
3.b	Marija Perković	Četvrtak, 4.šk.sat	Četvrtak, 5.šk.sat
3.c	M. Vladanović Mandalinić / I. Babaja	Srijeda, 3.šk.sat	Petak, 14:00-14:45
3.d	T. Šćepanović Stanić / I. Koprčina	Utorak, 2.šk.sat	Utorak, 2.šk.sat

4.a	Miranda Jelavić	Utorak, 5.šk.sat	Utorak, 1.šk.sat
4.b	Tatjana Šušnjar	Četvrtak, 3.šk.sat	Četvrtak, 1.šk.sat
4.c	A. Babić	Ponedjeljak, 4. šk. sat	Prvi utorak u mjesecu u 16:00 h
4.d	I. Vučak	Petak, 2.šk.sat	
PRO 5. 6.	Željana Dujmović	Ponedjeljak, 3. šk. sat	
PRO 8	Martina Šindik	Četvrtak, 5. šk. sat	

2.8. Dežurstvo

2.8.1. Dežurstvo učiteljica razredne nastave

B smjena	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Jutro	Babić	Vučak	Babić	Vučak	Predmetni nastavnik
Poslijepodne	Petrinović	Samardžić	Petrinović	Samardžić	Petrinović Samardžić
A smjena					
Jutro	Šušnjar	Medak	Jelavić	Perković	Predmetni nastavnik
Poslijepodne	Šušnjar	Medak	Jelavić	Perković	Predmetni nastavnik

2.8.2. Raspored dežurstava za cjelodnevni boravak

Razred Smjena A i B	Dan	IX		X (1.10.-2.11.)		XI (5.11.-30.11)	XII	I (7.1.-1.2)
1.c Žurić /Matković 1.d Dedić / Butorović 2.c Dadić./ Brka 2.d Kalajžić Jurica./Potr ebić	PONEDJELJAK	1.d		2.c		2.d	3.c	3.d
	UTORAK	2.c		2.d		3.c	3.d	1.c
	SRIJEDA	2.d		3.c		3.d	1.c	1.d
	ČETVRTAK	3.c		3.d		1.c	1.d	2.c
	PETAK	3.d		1.c		1.d	2.c	2.d
Osloboden prihvata		1.c		1.d		2.c	2.d	3.c
3.c Vladanović Mndalinić/ Babaja. 3.d	Dan	II		III		IV (1.4.-3.5.)	V (6.5.-	VI
		(4.2.-15.2.)	(18.2.-1.3.)	(4.3.-15.3.)	(18.3.-29.3.)			

Ščepanović Stanić/ Koprčina							31.5.)	
	PONEDJELJAK	1.c	1.d	2.c	2.d	3.c	1.c	3.d
	UTORAK	1.d	2.c	2.d	3.c	3.d	1.d	1.c
	SRIJEDA	2.c	2.d	3.c	3.d	1.c	2.c	1.d
	ČETVRTAK	2.d	3.c	3.d	1.c	1.d	2.d	2.c
	PETAK	3.c	3.d	1.c	1.d	2.c	3.c	2.d
Osloboden prihvata		3.d	1.c	1.d	2.c	2.d	3.d	3.c

2.8.3. Dežurstvo nastavnika predmetne nastave

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Atrij	Brstilo/Čagalj Pezo Gotovac Mrčela/Ančić Bašić	Krka/Plenković Domić Orlandić Marjanović	Alebić/Margan Raić/Klarić Kaliterna	Martinić Pleić/Osibov Sučić	Marinković Klanac/Gudić Vrca/Jurić
1. kat istok	Predmetni nastavnici na katu: 5-minutni odmori				
1. kat zapad	Predmetni nastavnici na katu: 5-minutni odmori				
2. kat	Predmetni nastavnici na katu: 5- minutni odmori				
3. kat	Predmetni nastavnici na katu: 5-minutni odmori				

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta prema razrednim odjelima (Obvezni predmeti)

GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE (I. – IV. razred)	Razred	HJ	LK	GK	EJ	MAT	PiD	TZK	Ukupno
	1.a	175	35	35	70	140	70	105	630
	1.b	175	35	35	70	140	70	105	630
	1.c	175	35	35	70	140	70	105	630
	1.d	175	35	35	70	140	70	105	630
	2.a	175	35	35	70	140	70	105	630
	2.b	175	35	35	70	140	70	105	630
	2.c	175	35	35	70	140	70	105	630
	2.d	175	35	35	70	140	70	105	630
	3.a	175	35	35	70	140	70	105	630
	3.b	175	35	35	70	140	70	105	630
	3.c	175	35	35	70	140	70	105	630
	3.d	175	35	35	70	140	70	105	630
	4.a	175	35	35	70	140	70	105	630
	4.b	175	35	35	70	140	70	105	630
	4.c	175	35	35	70	140	70	105	630
4.d	175	35	35	70	140	70	105	630	
Ukupno:		3150	630	630	1260	2520	1260	1890	11340

3.2.

	5.a	5.b	5.c	5.d	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	7.c	7.d	8.a	8.b	8.c	Uk.
HJ	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	140	2205
LK	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	490
GK	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	490
EJ	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1470
MAT	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1960
PR	52.5	52.5	52.5	52.5	70	70	70								420
BIO								70	70	70	70	70	70	70	490
KEM								70	70	70	70	70	70	70	490
FIZ								70	70	70	70	70	70	70	490
POV	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	980
GEO	52.5	52.5	52.5	52.5	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	910

TK	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	490
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	980
INF	70	70	70	70	70	70	70								490
Uk.	840	840	840	840	875	875	875	910	910	910	910	910	910	910	12355

Ukupan broj sati razredne i predmetne nastave (obvezni predmeti): 23 695

3.3. Plan izvanučioničke nastave

Sadržaji	Razred grupa	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
Škola u prirodi	1. – 8. razred	Tijekom školske godine	Razrednici i predmetni učitelji
Izvanučionička nastava	1. – 8. razred	Tijekom godine	Učitelji razredne i predmetne nastave
Jednodnevni izleti	1. – 8. razred	V. i VI. mjesec	Razrednici
Ekskurzije za 8. i 4. Razred	8. i 4. razredi	Prema odluci Učiteljskog vijeća i ravnatelja	Razrednici 8. razreda Razrednici 4. razreda
Posjet kulturnim ustanovama	1. – 8. razred	Tijekom godine	Razrednici, predmetni učitelji
Posjet izložbama i muzejima	1. – 8. razred	Tijekom godine	Razrednici, predmetni učitelji
Posjet kazalištu	1. – 8. razred	Tijekom godine	Učitelji razredne nastave, učitelji hrv. jezika
Nastupi na gradskim proslavama	KUD škole i ritmička grupa	Tijekom godine	Prema planu KUD-a
Uređujemo okoliš	Mladi ekolozi	Tijekom godine	Razrednici i ekološka grupa
Nastava u prirodi (zimovanje)	1. – 8. razred	Tijekom godine	Učitelji razredne i predmetne nastave

Napomena: Operacionalizirane planove i programe ovih odgojno- obrazovnih aktivnosti predaju izvršitelji ravnatelju škole. Razrednici su obvezni na početku školske godine s tim planovima upoznati i roditelje učenika. Provedba izleta i ekskurzija provodi se sukladno pravilima koja reguliraju ovu djelatnost škole, a sve navedeno operacionalizirano je u Školskom kurikulumu.

Na Vijeću roditelja je dogovoreno da škola samostalno organizira izlete kako bi se postigla financijska ušteda u korist roditelja.

Jedini problem je što svi učenici nisu osigurani preko škole ali će se za takve platiti dodatno osiguranje od strane roditelja ili će roditelji dati pismenu izjavu da puštaju djecu na vlastitu odgovornost.

3.4. Plan izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Izvršitelji	Broj sati tjedno
Vjeronauk	1.- 8.	476	Jurić Bašić Bojanić	11 X 2 = 22 11 X 2 = 22 10 X 2 = 20
Talijanski jezik	4.- 8.	247	Miše Gudić	2Xtjedno 2Xtjedno
Informatika	7.- 8.	6 grupa	Milanko	2Xtjedno

Izvedbeni i operativni planovi sastavni su dijelovi Godišnjeg plana i rada škole.

3.5. Rad po individualnim odgojno obrazovnim programima

Integracija učenika s teškoćama u razvoju provodi se u okviru naših mogućnosti. U našoj školi, u stručno razvojnoj službi, djeluje knjižničar, pedagog i defektolog, a mišljenja smo da je nužno osigurati zapošljavanje psihologa s obzirom na složenost i kompleksnost poslova.

Broj evidentiranih učenika s teškoćama u razvoju je sljedeći:

Razred:	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	I. – VIII.
Broj učenika	1	2	3	7	6	5	7	3	34
S rješenjem	1	1	1	5	3	4	4	3	22
Uč. s post.utvr. psihof.st		1	2	2	3	1	3		12

Tri učenika u posebnom razrednom odjelu (čl. 5.6.), šest učenika u razrednom odjelu po čl. 8; kombinirani razredni odjeli.

Za sve navedene učenike učitelji su napravili posebno prilagođene programe te individualizirane programe po nastavnim predmetima.

3.6. Dopunska nastava

Dopunska je nastava organizirana u skladu s Pravilnikom o radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj sati	Izvršitelji
Matematika	1. - 8.	Prema potrebi	700	Učitelji razredne nastave, Marjanović, Sučić
Hrvatski jezik	1. - 8.	Prema potrebi	700	Učitelji razredne nastave, Krka
Engleski jezik	4. - 8.	Prema potrebi	105	Filaković, Osibov
Kemija	7. - 8.	Prema potrebi	35	Pleić

3.7. Dodatna nastava

Predmet	Razred	Broj sati	Izvršitelji
Matematika	I. – VIII.	700	Učitelji razredne nastave, Martinić, Marjanović, Sučić
Engleski jezik	VII.	35	Pezo Gotovac, Osibov
Kemija	VII. – VIII.	35	Pleić
Biologija	VII. – VIII.	35	Domić Orlandić
Fizika	VII. – VIII.	35	Martinić

Napomena: Program rada, imena učenika i sva potrebna dokumentacija nalazi se kod voditelja grupe.

3.8. Izvannastavne aktivnosti

Škola pokušava svake godine posvetiti posebnu pozornost radu s darovitim učenicima kroz organiziranje dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti te izborne nastave.

Kroz dodatni rad i izbornu nastavu učenici zadovoljavaju svoje interese i razvijaju sposobnosti te ih ovi oblici rada motiviraju u natjecateljskom duhu i pozitivnom odnosu prema životu.

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJI
<i>Domaćinstvo</i>	Željana Dujmović, Tihana Maglica
<i>Likovna grupa</i>	Medak Gorana
<i>Mali matematičari</i>	Marija Perković
<i>Mali kreativci</i>	Željka Jurjević, Eleonora Lolić
<i>Zaboravljene igre</i>	Dunja Matković, Antonela Butorović
<i>Moj kreativni kutak</i>	Miranda Jelavić, Tatjana Šušnjar, Anđela Babić, Iva Vučak
<i>Bajkoljupci</i>	Iris Koprčina, Ivana Babaja
<i>Mali čuvari baštine</i>	Petrinović, Samardžić, Berka, Potrebić Dundić
<i>Košarka</i>	Braco Vrca
<i>Školski sportski klub</i>	Branimir Brstilo
<i>Školski pjevački zbor</i>	Milena Mrčela
<i>Likovna grupa</i>	Tomislav Margan
<i>Estetska grupa</i>	Tomislav Margan
<i>Tečaj prve pomoći</i>	Marina Domić Orlandić
<i>Mladi fotografi</i>	Sandra Grgurević
<i>Mali modelari</i>	Dean Milanko

4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Koordinacija rada s javnim institucijama grada, županije i gradskog kotara Bačvice: <ul style="list-style-type: none"> - sastanci i dogovori s Poglavarstvom grada - sastanci i dogovori s predstavnicima gradskog kotara Bačvice - sastanci i dogovori sa Župnim uredom Gospe od Pojišana - sastanci i dogovori sa zdravstvenim, socijalnim i prometnim djelatnicima grada te ostalim ustanovama zaduženih za sigurnost učenika i djelatnika 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - pedagog - defektolog - razrednici - predmetni nastavnici
Rad i suradnja s roditeljima: <ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci - upoznavanje roditelja na početku godine s organizacijom rada, rasporedom sati, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, pravima i obvezama roditelja - primanje roditelja na informacije kao predmetni učitelji - roditeljska vijeća (razmatranje tekućih problema i perspektive razvoja škole) - predavanja za roditelje, odgojne teme koje proizlaze iz programa odgojnog rada razrednog odjela - zaštita psihičkog i fizičkog zdravlja učenika - zajednička djelatnost na realizaciji odgojnih i obrazovnih zadaća razrednog odjela - razgovori: individualni (1 put tjedno) i skupni (prema potrebi) 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - nastavnici - pedagog - defektolog - po potrebi ravnatelj
Priredbe i izložbe: <ul style="list-style-type: none"> - svečanost povodom primanja učenika u prve razrede - svečanosti povodom državnih i vjerskih blagdana - dani zahvalnosti za plodove zemlje - recimo „Ne!“ pušenju - Sačuvajmo ozonski omotač 	<ul style="list-style-type: none"> - voditelji grupa izvannastavnih aktivnosti - razredni učitelji

<ul style="list-style-type: none"> - festival djeteta u Šibeniku - Dan škole - blagdani vezani uz grad Split - priredbe za stare i umirovljenike - javni nastupi u gradu 	
<p>Natjecanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iz pojedinih nastavnih područja: hrvatskog jezika, matematike, stranih jezika, kemije, biologije, zemljopisa i povijesti - Lidrano - pokret „Nauka mladima“ - pokret „Lijepa naša“ - školski športski klub „POJ“ - kulturno – umjetničko društvo - knjiga moj prijatelj 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji - voditelji određenih aktivnosti (hrvatskog, matematike, biologije, kemije, likovnog, športskih sekcija)
<p>Posjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kino predstavama - kazalištima - muzejima - knjižnicama - susreti s piscima i drugim društvenim i kulturnim javnim djelatnicima - domovima umirovljenika, dječjim domovima i bolnicama - prijateljskim školama 	<ul style="list-style-type: none"> - razredni učitelji - razrednici - voditelji grupa kulturno – umjetničkog i jezičnog usmjerenja
<p>Ostvarenje prijateljstva s talijanskom osnovnom školom u Cagli-u nastaviti ćemo prema predviđenom programu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - nastavnici talijanskog jezika

5. PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Planom su predviđene preventivne mjere za zdravlje učenika u školi, organizacija rekreativnih izleta, prehrana učenika u školi.

Planirano je u suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

Planirane su i trajne djelatnosti na poboljšanju odnosa između učenika, učenika i nastavnika, te roditelja i škole.

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti	Napomena
II. XI. – XII. X. – XII. XII. – I.	Suradnja s liječnicima školske medicine: - opći sistematski pregledi: ○ 1. razred ○ 3. razred ○ 5. razred ○ 6. razred ○ 7. razred	Pedagog, defektolog, liječnik školske ambulante	
VI.	- sistematski pregled budućih prvaša	Liječnik školske ambulante	
XI. – XII. II. XI. XI. X. X. XI. – XII. XII.	- cijepljenje: ○ DITE ○ MORBILE ○ MTX – TEST ○ BCG ○ DITE ○ POLIO ○ GRIPA ○ RUBEOLE		1. razred 1. razred 2. razred 7. razred 8. razred 8. razred
	- informiranje o zdravstvenom stanju učenika	Liječnici	
IX. – X.	- predavanje o zdravoj prehrani	Razrednici, ravnatelj, kuharica	
IX. – X.	- organizacija prehrane učenika u školi	Razrednici, kuharica	
Stalno	- prehrana učenika - Očuvanje i uređenje	Voditelj EKO grupe, mali cvjećari, školski zaštitari Grupa za estetsko uređenje,	

Stalno	školskog okoliša	učitelji i učenici	
Stalno	- Očuvanje i uređenje školskih unutarnjih prostora	Razrednici, pedagoška služba, roditelji, a u suradnji sa stručnim osobama iz pojedinih područja	
Stalno	- Upoznavanje učenika s ostacima oružja i oruđa iz rata, s opasnim materijalima i tvarima te ostalim opasnostima suvremenog života		
Stalno	- opasnosti u prometu	Razrednici, HCK	
Stalno	- socijalna zaštita učenika	Razrednici, HCK	
Stalno	- pomoć socijalno ugroženim učenicima	Razrednici, HCK	
	- organizacija humanitarnih akcija	Razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj	
	- odmor i rekreacija	Razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj	
	- ekskurzije i jednodnevni izleti		

HCK – hrvatski crveni križ već dugi niz godina aktivno djeluje u našoj školi. Putem HCK ostvarili smo više vrijednih humanitarnih akcija za pomoć bolesnim učenicima i djelatnicima škole.

Preventivno zdravstvene aktivnosti za školsku godinu 2017./2018. razrađuje Zavod za javno zdravstveno Županije splitsko – dalmatinske prema svom godišnjem planu i o tome obavješćuje škole preko nadležnih službi.

Organizacija izleta i ekskurzija vrši se u skladu s naputcima Ministarstva prosvjete, odgojno obrazovnim zadacima i ciljevima škole te mogućnostima i potrebama djece i roditelja.

5.1. Plan prevencije bolesti ovisnosti

Odgojni rad:

- razvijanje kreativnih sposobnosti
- stvaranje radnih navika
- stjecanje znanja i vještina
- pravilan odnos među spolovima
- odgoj za skladne međuljudske odnose

- realizacijom programa poticati razvijanje navedenih sposobnosti
- sat razrednika koristiti za razgovor o problemima djece
- pomoć djeci u organiziranju slobodnog vremena
- sociometrija u službi odgoja

Rano otkrivanje rizične djece:

- učenici s većim brojem izostanaka
- učenici koji ne sudjeluju u životu i radu škole
- učenici koji se atipično ponašaju (izražavanje verbalne i fizičke agresije)
- učenici s teškoćama u razvoju
- razgovor s učenicima s većim brojem izostanaka
- sociometrijska ispitivanja
- anegdotske bilješke
- suradnja s Centrom za socijalni rad (djeca pod nadzorom)

Edukacija učitelja i roditelja:

- predavanja za učenike i roditelje
- savjetodavni razgovori
- uključivanje učitelja u seminare, savjetovanja i radionice koje se bave problematikom bolesti ovisnosti

Organizacija slobodnog vremena učenika:

- uključivanje što većeg broja učenika u interesne skupine
- uključivanje učenika u sekcije ŠŠD
- škole (klubovi, udruge, društva)
- uključivanje učenika u sve vrste natjecanja u školi (znanje, šport, ekologija)
- organiziranje video projekcije i susreta sukladno interesu učenika

5.2. Školski preventivni program

Voditeljica: Tamara Bošković, dipl.defektolog socijalni pedagog

Preventivnim programima Osnovne škole POJIŠAN obuhvaćeni su svi učenici osnovne škole, kao i njihovi roditelji. Školski preventivni programi provode se kroz tri razine prevencije, a u skladu sa potrebama učeničke dobi kao i posebnim potrebama pojedinih skupina djece i učenika.:

I. UNIVERZALNA PREVENCIJA je temeljna prevencija namijenjena cjelokupnoj populaciji djece, koju provode učitelji tijekom satova razrednika, kao i kroz nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti. Dio preventivnih aktivnosti provodit će i vanjski suradnici škole, MUP i Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko – dalmatinske županije. Od ove školske godine za učenike drugih razreda,

kao i za njihove roditelje započinjemo sa Programom CAP prevencije, prevencije nasilja nad djecom.

Razrednici će tijekom godine, uz teme iz Zdravstvenog i Građanskog odgoja, provoditi i radionice socijalnih vještina u skladu s potrebama razvojne dobi djece.

Također će se provesti i roditeljski sastanci u skladu s razvojnim potrebama njihove djece.

1. Raz – Tko sam ja? (razvoj svijesti o sebi)
2. Raz.- Volim sebe – razumijem tebe (prihvaćanje sebe kao dijela grupe, samopoštovanje))
3. Raz.- Nenasilno rješavanje sukoba (kvalitetna komunikacija, ja- poruke)
4. Raz.- Moja prava i moji izbori (prava ljudi i djece, poštivanje tuđih prava)
5. Raz.- Sve moje emocije (upoznavanje s emocijama i nošenje s njima)
6. Raz.- Svi moji izbori (briga o sebi, donošenje odgovornih odluka)
7. Raz.- Ja u svijetu, svijet u meni (odgovorno ponašanje prema sebi i drugima)
8. Raz.- Tolerancija kao način života (prihvaćanje različitosti, uvažavanje drugih, asertivnost)

II. SELEKTIVNA PREVENCIJA je dio prevencije namijenjen učenicima u riziku, koji iskazuju određene teškoće u ponašanju, ali i razrednim zajednicama u kojima su uočene teškoće stvaranja i održavanja kvalitetnih odnosa, a što se smatra temeljnim preventivnim uvjetom. Selektivnu prevenciju provodit će stručne suradnice tijekom školske godine, za vrijeme satova razrednika u 6 razreda naše škole u trajanju od pet radionica u svakom razredu. Pojedinačno će se učenicima s teškoćama u ponašanju pružati kontinuirana individualna savjetodavna pomoć od strane stručnih suradnika, kao i njihovim roditeljima. Takav oblik rada predviđen je za 25 učenika viših i nižih razreda.

III. INDICIRANA PREVENCIJA, kao dio prevencije namijenjen učenicima čija su ponašanja visokorizična za njihov razvoj, zbog učestalosti i intenziteta javljanja određenih poremećaja u ponašanju, kao i zbog rizičnih faktora kojima su djeca izložena, provodit će se s

5 učenika ove školske godine, koordiniranim radom stručnih suradnica i vanjskih suradnika (CZSS, Obiteljsko savjetovalište, psiholog, dječji psihijatar...)

Cilj	Stjecanje znanja, pozitivnih vrijednosti, stavova i vještina učenika koji će im omogućiti da se razvijaju u zdrave, sretne, sigurne i samopouzdanе mlade osobe, sposobne za zrelo donošenje odluka i preuzimanje odgovornosti za vlastiti život.
Namjena	<p>1. U odnosu na učenike:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvoj pozitivne slike o sebi - prihvaćanje i uvažavanje različitosti među ljudima - razvijanje prosocijalnih stavova, socijalnih vještina i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja - učenje nenasilnog rješavanje sukoba - osposobljavanje za proces donošenja zrelih i odgovornih odluka - usvajanje društvenih vrijednosti - stjecanje zdravih životnih navika - konstruktivno provođenje slobodnog vremena - učenje kvalitetne komunikacije i asertivnog načina komuniciranja <p>2. U odnosu na roditelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podizanje razine znanja iz područja psihofizičkog razvoja djece, obiteljskih odnosa, - informiranje o temama specifičnim za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole - podizanje nivoa roditeljske kompetencije - informiranje o svim vrstama ovisnosti suvremenog doba, te njihovim načinima prepoznavanja i sprječavanja <p>3. U odnosu na učitelje:</p>

- stjecanje znanja iz područja komunikacije, učenja i poučavanja te razvoja djece

Planirani broj učenika od 1.-8. razreda/560

Planirani broj sati U odnosu na učenike: 550

U odnosu na roditelje:70

U odnosu na učitelje: 50

Ukupno:670

Vremenik listopad 2018.- travanj 2019.

Troškovnik trošak fotokopiranja materijala (radni listovi za učenike i roditelje) za realizaciju satova razredne zajednice i roditeljskih sastanaka, te radionica, troškovi fotokopiranog materijala za izradu panoa, nabava stručne literature,

Način realizacije

- satovi razredne zajednice od 1. -8. Razreda
- radionice za učenike od 1. – 8. razreda /SRS
- nastavni predmeti od 1. – 8. razreda
- roditeljski sastanci
- UV- predavanja i edukativne radionice za učitelje
- Pano za roditelje
- izvanučionička nastava
- izborna nastava i izvannastavne aktivnosti
- individualno i grupno savjetovanje učenika i roditelja

Vrednovanje procesa:

- broj realiziranih tema na satu razredne zajednice
- Način vrednovanja - broj održanih roditeljskih sastanaka s planiranim temama
- broj održanih predavanja i radionica za članove UV prema programu
- broj održanih radionica za učenike od 1. – 8. razreda

Vrednovanje rezultata:

- zadovoljstvo učenika (procjena na kraju godine)
- zadovoljstvo roditelja (procjena nakon roditeljskih sastanaka)
- zadovoljstvo učitelja (procjena nakon edukacije)

OSNOVNI CAP- PROGRAM PREVENCIJE NASILJA NAD DJECOM

Voditeljica: Tamara Bošković, dipl. defektolog – socijalni pedagog

Razredi: 2.a,b, c, d

Cilj	<ul style="list-style-type: none"> • Smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kvalitetnim informiranjem i poučavanjem učinkovitim preventivnim strategijama. • Potaknuti lokalnu zajednicu da sprječavanje nasilja među ljudima, a posebno zlostavljanja djece, prepozna kao svoj važan cilj i nastojanje. • Potaknuti obrazovne institucije na sustavan pristup prevenciji zlostavljanja djece.
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> • zalaganje za sebe, • dobivanje podrške vršnjaka • učinkovita komunikacija i traženje pomoći. • Podučavanje djece da svi ljudi i djeca imaju pravo biti sigurni, jaki i slobodni.
Planirani broj korisnika	svi učenici 2. razreda, njihovi roditelji i zaposlenici škole
Planirani broj sati	12 školskih sati

Nositelj Učiteljice, Ivana Babaja, Iris Koprčina, Tatjana Šušnjar i defektologinja Tamara Bošković

Vremeni	Rujan i listopad
Troškovnik	troškovi fotokopiranja brošura za zaposlenike i roditelje
Način realizacije	predavanje, radionice, individualni razgovori s učenicima
Način vrednovanja	analiza evaluacijskih listića, zadovoljstvo učenika

ŠKOLA ZA RODITELJE- PROGRAM PODRŠKE RODITELJSTVU

Voditeljica: Tamara Bošković, dipl. defektolog – socijalni pedagog

Roditelji učenika trećih razreda

Cilj	<ul style="list-style-type: none"> • unaprjeđivanje roditeljskih vještina i kompetencija, podržavanje i osnaživanje kvalitetnih odnosa između roditelja i djece, unaprjeđivanje komunikacijskih i socijalnih vještina roditelja i djece
Namjena	<ul style="list-style-type: none"> • djelotvornost ponašanja koja roditelji svakodnevno koriste u interakciji sa djecom, • roditeljska očekivanja, • postavljanje granica, • Pravila ponašanja, • komunikacija, • emocije i vještinu rješavanja problema. • pružanje potpore roditeljima i osnaživanje njihove roditeljske kompetencije i samopouzdanje
Planirani broj korisnika	grupa roditelja učenika trećih razreda (dobrovoljno, cca 15)
Planirani broj sati	12 školskih sati (6 x2 sata)
Nositelj	defektologinja Tamara Bošković
Vremeni	siječanj, veljača
Troškovnik	troškovi fotokopiranja radnih materijala za roditelje
Način realizacije	edukativne radionice

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLjenIKA

6.1. Tjedno zaduženje zaposlenika u odgojno – obrazovnim sadržajima

6.1.1. Tjedno zaduženje učitelja razredne nastave

RB.	Učitelji	Neposredni rad s učenicima							Ostali poslovi		Uk.	Raz.
		RN	IN	R	D	DN	IA	UK	3i4	2		
1.	Perković	16	/	2	1	1	1	21	17	2	40	3.a
2.	Jurjević	16	/	2	1	1	1	21	17	2	40	1.a
3.	Petrinović	15	/	2	1	1	2	21	17	2	40	2.a
4.	Samardžić	15	/	2	1	1	2	21	17	2	40	2.b
5.	Mandalinić	15	/	2	1	1	1	20	17	3	40	3.c
6.	Kalajžić Jurica/Potrebić Dundić			2	1	1		21	17	2	40	2.d
7.	Šćepanović Stanić	16	/	2	1	1	1	21	17	2	40	3.d
8.	Dadić/Berka	15	/	2	1	1	2	21	17	2	40	2.c
9.	Medak	16	/	2	1	1	1	21	17	2	40	3.a
10.	Šušnjar	16	/	2	1	1	1	21	17	2	40	4.b
11.	Gojo/Vučak	15	/	2	1	1	1	20	17	3	40	4.d
12.	Jelavić	16	/	2	1	1	1	21	17	2	40	4.a
13.	Babić	15	/	2	1	1	1	20	18	2	40	4.c
14.	Lolić	16		2	1	1	2	21	17	2	40	1.b
15.	Dedić	16		2	1	1	2	21	17	2	40	1.d
16.	Žurić	16		2	1	1	2	21	17	2	40	1.c
17.	R. Bašić		12	/	/	/	1	14	12	/	26	Vjer.
18.	M. Jurić		14									Vjer.

19.	E. Bojanić		6								Vjer
20.	Mrčela	3									GK

6.1.2. Tjedno zaduženje učitelja predmetne nastave

6.1.3. Tjedno zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika

R.B.	Ime i prezime djelatnika	Ukupno tjedno
1.	BORIS POLJAK, ravnatelj	40
2.	DEANA GAIĆ – KALIČANIN, pedagog	40
3.	TAMARA BOŠKOVIĆ, defektolog	40
4.	ORJANA PERKOVIĆ, knjižničarka	40

6.2. Pripravnici šk. god. 2018./2019.

RB	Ime i prezime	Status	Predmet	Mentor	Napomena
1.	Nika Paić	Vol. s ug.	Pedagogija	Gaić Kaličanin	Do listopada 2018.
2.	Anamarija Vuletić	Vol. s ug.	Pedagogija	Gaić Kaličanin	Do studenoga 2018.
3.	Trešnja Ferić	Vol. s ug.	Hrvatski jezik	Raić	Do studenoga 2018.
4.	Lina Aljinović	Vol. s ug.	Likovna kultura	Margan	Do ožujka 2019.
5.	Ante Kolovrat	Vol. s ug.	Povijest	Marinković	Do ožujka 2019.
6.	Ivan Piteša	Vol. s ug.	TZK	Vrca	Do listopada 2019.
7.	Ana Šantić	Vol. s ug.	Razredna nastava	Šćepanović Stanić	Do listopada 2019.

7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Kolovoz Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - upute za početak školske godine - prijedlozi planova i programa odgojno-obrazovnog rada te planova i programa po područjima - utvrđivanje tjedne radne obveze u godišnjoj strukturi radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika - prijedlog godišnjeg plana i programa škole - utvrđivanje rasporeda rada - izvješće o formiranju odjela I. razreda - CAP –prevencija nasilja nad djecom 	Ravnatelj Pedagog Ravnatelj, pedagog Satničar Pedagoginja
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - analiza formiranja posebnih oblika rada - prevencija nasilja CAP, predavanje 	Pedagog Defektolog
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojnog stanja u razrednim odjelima - plan praćenja nastave 	Pedagog Razrednici
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta - prijedlozi pedagoških mjera 	Pedagog Razrednici
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza pedagoške dokumentacije, valorizacija godišnjeg programa škole 	Pedagog Ravnatelj Razrednici
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje prema prijedlogu učiteljskog vijeća 	Pedagog Defektolog
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Tim za kvalitetu, izvješće 	SRS Ravnatelj
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - samovrjednovanje rada škole 	Pedagog
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje komisije za upis u I. razrede 	Pedagog
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha učenika na kraju šk. god. - prijedlozi pedagoških mjera - organizacija dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita 	Pedagog
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitativna i kvantitativna analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk. god. - prijedlozi plana i programa za iduću šk. god. 	Ravnatelj Pedagog

7.2. Plan rada razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - 1. sjednica: V. razred - analiza stanja u RO na prelasku iz razredne u predmetnu nastavu - izvješćivanje učitelja RV o općim i posebnim uspjesima i teškoćama razrednih odjela te potrebitim pedagoškim mjerama za unaprjeđivanje odgojno - obrazovnog rada 	Učitelji 4. razreda Defektolog Pedagog
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - 2. sjednica: za sve odjele - analiza postignutih uspjeha učenika u učenju - analiza odgojnog rada u RO - ostvarivanje nastavnog plana i programa 	Razrednici, pedagog Ravnatelj Pedagog
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - 3. sjednica: za sve odjele - analiza postignutih uspjeha učenika u učenju - analiza odgojnog rada u RO - ostvarivanje nastavnog plana i programa 	Razrednici, pedagog Učitelji RV Pedagog
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - 4. sjednica: pojedini odjeli - analiza uspjeha nakon dodatnog rada 	Razrednici Pedagog

7.3. Plan rada razrednika

Plan rada razrednika realizirat će se u svim razrednim odjelima od prvog do osmog razreda u skladu s Nastavnim planom i programom i s uvjetima i okolnostima u kojima škola djeluje. Razrednici će najčešće koristiti individualne i grupne oblike savjetovanja rada s učenicima i roditeljima, kao i suradnju s ustanovama i čimbenicima bitnim za ovu djelatnost.

7.3.1. Rad razrednika s učenicima

- Upoznavanje s učenicima, njihovim obiteljskim uvjetima te psihičkim i tjelesnim razvojem.
- Upoznavanje učenika s dužnostima, pravima i obvezama koje proizlaze iz zakonske regulative.
- Upoznavanje učenika s novinama u nastavnom planu i programu te novinama u udžbeničkoj i drugoj literaturi.
- Praćenje učenika u učenju i vladanju, izvršavanje obveza u dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnoj aktivnosti.
- Organizacija pomoći slabijim učenicima. Uključivanje u humanitarne i druge akcije u školi.
- Briga za zdravlje učenika i realizaciju programa zdravstvenog odgoja učenika. Osobna higijena učenika.

- Razgovor s učenicima o osobnim i drugim problemima emocionalne krize.

7.3.2 Suradnja s roditeljima

1. Individualne obavijesti o napredovanju učenika u učenju i vladanju (jednom tjedno).
2. Grupni razgovori s roditeljima – roditeljski sastanci (najmanje četiri tijekom godine, a prema potrebi i više).
3. Upute o literaturi i napisima u pedagoškom tisku vezane za odgoj djeteta.

7.3.3 Suradnja s pedagogom, defektologom i ravnateljem škole

1. Pedagoške intervencije kod pojedinih učenika i u razrednim odjelima.
2. Otkrivanje, praćenje i rad s učenicima kojima je potrebna posebna ili stručna pomoć (individualni i grupni kontakt sa pojedinim stručnim suradnicima).
3. Rad s učenicima na području metoda učenja i ostalih sadržaja koji su učenicima zanimljivi.
4. Pomoć u realizaciji suradnje s roditeljima (pedagoški razgovor i predavanja za roditelje – pozivi roditeljima u školu i sl.)

7.4 Plan rada vijeća roditelja

U školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja svakog razrednog odjela. Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika razreda za Vijeće roditelja. Škola ima Vijeće roditelja koje broji 31 člana.

Sjednici Vijeća roditelja nazočni su djelatnici na poslovima stručnih suradnika i ravnatelj škole.

Tijekom 2017./2018. godine Vijeće roditelja održavat će sjednice prema potrebi i problematici za koju su nadležni.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge vezane za:

- radno vrijeme učenika, početak i završetak nastave i druge oblike odgojno obrazovnog rada
- vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje
- uvjete rada i poboljšanje uvjeta rada u školi
- socijalno – ekonomski položaj učenika i pružanje pomoći istima
- organiziranje izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- biranje članova Školskog odbora iz reda roditelja
- ostale poslove izvanrednog značaja koji se pojave u svakodnevnoj praksi i životu škole

7.4.1. Vijeće učenika

U školi se osniva Vijeće učenika koji čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik za vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Škola je ustanovila Vijeće učenika koje sačinjavaju predstavnici svih razrednih odjela. Učeničko vijeće daje svoj udio u životu i radu škole analizirajući neke važnije probleme i predlažući rješenje na nivou učenika.

Svojim djelovanjem Učeničko vijeće bi trebalo utjecati na promicanje pozitivnih vrijednosti kod učenika i pomagati u lakšem rješavanju pitanja važnih za život u školi.

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnog reda
- raspravlja o rezultatima odgojno – obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika

7.5 Plan rada školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - početak školske godine, financijska izvješća za razdoblje od 1. do 6. mjeseca tekuće godine - usvajanje godišnjeg plana i programa škole - zamjene do 60 dana
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - primanje radnika u radni odnos po natječaju
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - zamjene - usvajanje Statuta
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - popis inventara – racionalizacija materijalnih troškova - zamjene do 60 dana
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - prvo obrazovno razdoblje - razmatranje rezultata obrazovnog rada
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - uvjeti rada i poboljšanje uvjeta rada u školi - donosi godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja škole i Mjesnog kotara - kulturni i humanitarni oblici rada škole - usvajanje općih akata škole - zamjene
Travanj Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje tekuće problematike u školi
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - zaštita prava učenika i roditelja - tekuća problematika pred završetak školske godine
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju školske godine

- godišnji odmori

Plan i program školskog odbora dan je samo okvirno po mjesecima ali će Školski odbor raspravljati i o drugim problemima koji se pojave u tijeku školske godine: prestanak i zasnivanje radnog odnosa na određeno i neodređeno vrijeme, te ostale poslove i pojave za koje ravnatelj škole ocijeni da su prema zakonu uključene u nadležnost Školskog odbora.

7.6 Program rada ravnatelja

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA <ul style="list-style-type: none"> - izrada Programa rada ravnatelja - rad na Programu rada škole - briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa učitelja i stručnih suradnika - planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća - planiranje nabavke učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala - planiranje uređenja okoliša škole - izrada kalendara rada škole - sudjelovanje u izradi Plana i programa uvođenja učitelja pripravnika – volontera u učiteljsku profesiju 	Kolovoz Rujan
2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> - određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole - određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora u svrhu učinkovitijeg korištenja - organizacija radnog tjedna - sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja - briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati - organizacija dežurstva učitelja i učenika - organizacija prehrane (užine) za učenike - organizacija rada stručnih tijela - organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka - organizacija priprema za natjecanja na gradskom, županijskom i državnom nivou - organizacija učeničkih ekskurzija i izleta - organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite - sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnik - organizacija primanja kod ravnatelja i zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad dodatne nastave, 	Srpanj i kolovoz Rujan Kolovoz, rujan Rujan Prema planu Prema kalendaru Ožujak Lipanj Srpanj

<p>izvannastavnih aktivnosti te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama</p>	
<p>3. POSLOVI VOĐENJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - stvaranje pozitivnog ozračja u školi u svrhu motiviranja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu - stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose - briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole - povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja škole - briga o radu Razrednih vijeća i Stručnih aktiva u školi - poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala), uređenje okoliša te održavanje školske zgrade - poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje - poticanje dobrih te prevencija i otklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj – roditelj i učitelj – učenici - briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini 	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - pedagoško instruktivan rad –praćenje realizacije odgojno – obrazovnog proces (praćenje rada učitelja u nastavnom procesu) - uvid u realizaciju programa rada razrednih odjela - praćenje realizacije suradnje škole i roditelja - praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja - praćenje i realizacija programa pripravničkog staža - praćenje rada ispitnih povjerenstava - raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i stjecanje dobrih rezultata te donošenje prijedloga daljnjeg unapređivanja odgoja i obrazovanja i otklanjanja mogućih nepravilnosti 	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prosinač i travanja</p> <p>Prema planu Kolovoz Prosinač, lipanj, kolovoz</p>
<p>5. SAVJETODAVNI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja i pomoć u realizaciji poslova i zadaća učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole - savjetovanje i suradnja s roditeljima - savjetodavni razgovori s učenicima 	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s liječnikom školske medicine u svrhu prevencije i zdravstvenih pregleda učenika - suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći u okvirima 	<p>Tijekom školske godine</p>

<p>mogućnosti škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - posebna briga o djeci sudionika domovinskog rata i socijalno ugroženima 	
<p>7. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad i suradnja s tajnikom škole - praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva za prosvjetu i šport - uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja pedagoške i administrativno – upravne dokumentacije 	Tijekom školske godine
<p>8. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja škole s računovođom u izradi financijskog plan škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju - pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje Programa škole - pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša 	Tijekom školske godine
<p>9. POSLOVI ODRŽAVANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - briga o održavanju školskog prostora - uvid u održavanje opreme i sredstava - uvid u održavanje čistoće, loženja i sl. 	Tijekom školske godine
<p>10. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom za prosvjetu i šport - suradnja sa Županijskim Uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu - suradnja sa Poglavarstvom grada Splita - suradnja sa Župnim uredom Gospe od Pojišana - suradnja s Ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika - suradnja s Gradskim kotarom Bačvice - suradnja s izvanškolskim organizacijama koje se bave odgojem i obrazovanjem mladeži 	Tijekom školske godine
<p>11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI MOGUĆI POSLOVI</p>	Tijekom školske godine

7.7 Plan i program stručno razvojne službe

Stručno razvojnu službu OŠ „Pojišan“ sačinjavaju:

1. Pedagoginja – Deana Gaić Kaličanin
2. Defektologinja – Tamara Bošković
3. Knjižničarka – Orjana Perković

KONKRETIZACIJA ZADATAKA			
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			
a) Organizacijski poslovi - planiranje	VI.	Ravnatelj	Pedagog
- analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	VIII.	Ravnatelj	
- izrada godišnjeg plana i programa rada škole	IX.	Pedagog	Ravnatelj
- izrada godišnjeg plana i programa rada školskog pedagoga	IX.	Defektolog	Pedagog
- izrada godišnjeg plana i programa defektologa			
- izrada programa rada školskog knjižničara			
2. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			
a) Organizacijski poslovi – planiranje	VI.	Ravnatelj	Pedagog
- analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	VIII.	Ravnatelj	ravnatelj
- izrada godišnjeg plana i programa rada škole	IX.	Pedagog	Pedagog
- izrada godišnjeg plana i programa rada školskog pedagoga	IX.	Defektolog	Defektolog
- izrada godišnjeg plana i programa defektologa			
- izrada programa rada školskog knjižničara			
- izrada godišnjeg plana i programa razvojno – pedagoške službe			
b) Izvedbeno planiranje i programiranje	IX.	Pedagog	Defektolog
- izrada naputaka za predavanja	IX.		
- planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole, razrednih vijeća, učiteljskog vijeća	IX.		
- planiranje praćenja nastave	II.		
- izrada rasporeda rada s djecom s poteškoćama u razvoju, primanja roditelja	tijekom godine		
- sudjelovanje u izradi individualnih programa	Tijekom godine	Pedagog	
- izrada prijedloga programa PI i PO			
- izrada programa pripravničkog staža			
3. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU			
a) Upis učenika i formiranje razrednih odjela			
- suradnja sa predškolskim organizacijama			

- izrada orijentacijskih spiskova i objava predupisa	IV.	Pedagog	Defektolog
- formiranje Povjerenstva za upis u prvi razred, konzultacije sa članovima Povjerenstva	V.	Pedagog	Defektolog
- izrada i priprema materijala za ispitivanje psihofizičke zrelosti	IV.	Pedagog	Defektolog
- utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred	V.	Pedagog	Defektolog
- formiranje razrednih odjela	IX.	Ravnatelj	Pedagog
b) Uvođenje novih programa i inovacija	IX.		
- izrada obrazaca i načina planiranja, individualne konzultacije s nastavnicima	IX.	Pedagog	Ravnatelj
c) Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada			
- praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	Tijekom godine	Pedagog Ravnatelj Knjižničar	Ravnatelj Pedagog
- praćenje izvođenja posebnih oblika rada	II.	Pedagog	Ravnatelj
- prisustvovanje nastavi u svezi praćenja učenika s TUR, te ostalih učenika	III.		
- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	III.	Pedagog Defektolog	Ravnatelj Ravnatelj
- rad u stručnim timovima			
- praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Tijekom godine	Pedagog	Defektolog
- praćenje učitelja početnika	Tijekom godine	Defektolog	Pedagog
- praćenje u Komisiji za polaganje stručnih ispita	Tijekom godine	Ravnatelj	Mentori
d) Rad s učenicima posebnih potreba			
- identifikacija učenika sa posebnim potrebama			
- rad s novopridošlim učenicima			
- savjetodavni rad s roditeljima			
- identifikacija učenika u riziku, savjetodavni rad	Tijekom godine	Pedagog Defektolog	Defektolog Pedagog
- identifikacija, utvrđivanje psihofizičkog stanja, tretman djece s teškoćama u razvoju			
- obrada dobivenih podataka od razrednika			
- evidencija i obrada podataka dobivenih od UV i RV			
- interpretacija rezultata i izrada konačnog mišljenja	Tijekom godine	Pedagog Defektolog	Defektolog Pedagog
- izrada nalaza i mišljenja tima			
- individualni rad s djecom u tretmanu i s djecom sa specifičnim poteškoćama			
- izrada prijedloga programa za posebne oblik pomoći za sjednice UV i RV			
- suradnja s vanjskim suradnicima			

<p>zdravstvene i socijalne zaštite i ostalih služni ustanova</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i vođenje učeničkih dosjea - skrb za djecu teških obiteljskih prilika - suradnja s Centrom za socijalnu skrb 	Tijekom godine	Pedagog Defektolog	Defektolog Pedagog
<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s roditeljima - rad u Povjerenstvu 	Tijekom godine	Pedagog Defektolog	Defektolog Pedagog
<p>e) Savjetodavni rad stručnih suradnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima - primanje roditelja po pozivu - grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima 	Tijekom godine	Ravnatelj Defektolog Pedagog	
<p>f) Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja - pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji - obrada anketnih upitnika - suradnja sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju - suradnja s CISOK-om 	X.	Pedagog	
	XI.	Defektolog	
	XI.	Pedagog	
	XI.	Defektolog	
<p>g) Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika - organizacija zdravstvenog praćenja učenika - suradnja s liječničkom Komisijom za određivanje prioriteta pri upisu u srednje škole djece sa zdravstvenim smetnjama - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno zaštitnih potreba 	Tijekom godine	Pedagog Defektolog	
	Tijekom godine	Pedagog Defektolog	Liječnik ZJZ
<p>4. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</p> <p>a) Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</p> <ul style="list-style-type: none"> - periodične analize ostvarenih rezultata - polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa - analiza i izvješće na kraju školske godine 	Tijekom godine Polugod. Kraj šk. g.	Pedagog Ravnatelj Defektolog	

b) Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada <ul style="list-style-type: none"> - interna optimalizacija odgojno – obrazovnog procesa - utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija 	Tijekom godine	Ravnatelj Pedagog	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODDGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA			
a) Stručno usavršavanje nastavnika <ul style="list-style-type: none"> - individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja - praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima - pomoć u organizaciji i pripremi učeničke i studentske prakse - koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike 	X. X. Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	Pedagog Pedagog Pedagog	Ravnatelj
b) Stručno usavršavanje stručnih suradnika <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i prorada stručne literature i periodike - skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole - stručno konzultativni rad sa stručnjacima 	Tijekom godine	Pedagog Defektolog	
6. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST			
a) Bibliotečno – informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> - pribavljanje stručne i druge literature - optimalna uporaba AV sredstava i pomagala - uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole 	Tijekom godine	Knjižničar Ravnatelj	
b) Dokumentacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> - briga o školskoj dokumentaciji - vođenje dokumentacije o nastavi - briga o nastavničkoj dokumentaciji - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - izrada u čuvanje ostale dokumentacije 	Tijekom godine	Pedagog Ravnatelj	Tajnica

7.8 Plan rada defektologa

RB.	PODRUČJ i SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		PON - PET
1.	RAD S UČENICIMA S POOP	660	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostike i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće te primjerenog programa školovanja	100	rujan-svibanj
	Praćenje učenika s POOP	220	rujan -lipanj
	Dijagnosticiranje teškoća čitanja i pisanja kod učenika od 1. -4. razreda	40	travanj
	Individualni rad s učenicima s teškoćama ponašanja (savjetodavni rad)	160	listopad- svibanj
	Grupni rad s učenicima prema ŠPP-u (radionice)	50	rujan -lipanj
	Utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred	30	travanj, svibanj
	Upućivanje na profesionalno informiranje i profesionalnu orijentaciju učenika s POOP	30	rujan – lipanj
	Ispitivanje brzine čitanja, čitanja s razumijevanjem i zadataka objektivnog tipa za učenike drugih i trećih razreda	30	travanj
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	69	
	Suradnja pri izradi godišnjih Školskih preventivnih programa, procjena potreba po razrednim odjelima na univerzalnoj i selektivnoj razini prevencije	5	rujan, listopad
	Suradnja pri upisu učenika u prvi razred	5	rujan – lipanj
	Dogovori s učiteljima pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	5	
	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesečnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s TUR	10	rujan – lipanj
	Savjetodavni rad s učiteljima, vezan za podršku učenicima s POOP i učenicima s teškoćama u ponašanju.	40	rujan – lipanj
	Suradnja pri upućivanju učenika na profesionalno informiranje i usmjeravanje	4	listopad – lipanj
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	78	
	Suradnja s roditeljima prilikom upisa djeteta u školu	10	
	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i	10	rujan - lipanj

	naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		
	Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog programa školovanja, te utjecaja istog na školovanje djeteta	20	rujan -lipanj
	Upućivanje roditelja učenika s POOP u postupak profesionalnog informiranja i orijentiranja	3	rujan- lipanj
	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s rizičnim ponašanjem ili teškoćama u ponašanju	30	rujan - lipanj
	Suradnja s roditeljima vezano za izbor zanimanja učenika s POOP i upućivanje u proces e-upisa	5	rujan -lipanj
4.	SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI	80	
	Dogovori o tekućoj problematici	60	rujan -lipanj
	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikulumu	10	rujan
	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel	5	rujan -lipanj
	Uključivanje pomoćnika u nastavi u razredni odjel (rješavanje tekućih dilema, upoznavanje s problematikom učenika...)	5	rujan -lipanj
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA		
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	145	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa	10	rujan
	Sudjelovanje u planiranju godišnjeg plana i programa rada škole i kurikulumu	10	rujan, listopad
	Izrada Školskog preventivnog programa temeljem procjene razrednika na univerzalnoj i selektivnoj razini prevencije, s učenicima, roditeljima i učiteljima škole	50	rujan, listopad
	Izrada mjesečnih i tjednih planova i programa defektologa	30	rujan -lipanj
	Izrada individualnog programa rada za učenike u riziku	40	rujan -lipanj
	Izrada godišnjeg plana i programa Stručnog povjerenstva škole	5	rujan
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	220	
	Izrada materijala, priprema testova za praćenje učenika s POOP	20	rujan- lipanj
	Pripremanje i obrada podataka o učenicima s POOP	20	rujan -lipanj

	Pripremanje sastanaka Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	10	rujan - lipanj
	Izrada krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s POOP	40	rujan - lipanj
	Izrada priprema za provođenje radionica u sklopu ŠPP-a (selektivna prevencija)	100	rujan - lipanj
	Priprema za roditeljske sastanke i radionice s roditeljima u sklopu ŠPP-a (selektivna prevencija)	15	rujan - lipanj
	Priprema za radionice s učiteljima u sklopu ŠPP-a	15	rujan - lipanj
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	235	
	Vođenje individualnih dosjea za učenike s POOP	40	rujan - lipanj
	Izrada izvješća o radu defektologa, ŠPPa, radu Povjerenstva	5	rujan - lipanj
	Suradnja u izradi izvješća o radu škole	5	lipanj, srpanj
	Pisanje defektoloških nalaza i mišljenja	45	rujan - lipanj
	Pisanje izvješća za druge škole kod upisa djeteta u drugu školu, te prilikom prelaska u srednje škole	10	rujan, listopad
	Vođenje i prijenos potrebnih podataka o djeci s POOP za Ured za prosvjetu	5	rujan - lipanj
	Pisanje izvješća i prijenos podataka za MZOS za djecu uključenu u pripremnu nastavu	5	rujan - kolovoz
	Vođenje dnevnika rada	100	rujan - lipanj
	Vođenje evidencije o radu pomoćnika u nastavi	10	rujan - lipanj
	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja učenika s POOP	10	rujan - lipanj
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	100	
	Sudjelovanje na aktivima defektologa	30	rujan - lipanj
	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, Forum za slobodu odgoja)	40	rujan - kolovoz
	Praćenje stručne literature	30	rujan - kolovoz
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	55	
	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	10	rujan - lipanj
	Suradnja sa Stručnim povjerenstvom Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i Stručno povjerenstvo Ureda	10	rujan - kolovoz
	Suradnja sa školskom liječnicom u vezi upisa u prvi razred, upisa u srednju školu, cijepljenja, predavanja za učenike i roditelje	5	rujan - srpanj
	Suradnja s drugim školama prilikom prelaska djeteta u drugu školu, te srednjim školama kod prelaska u	5	rujan, listopad

	srednju školu		
	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	10	rujan - lipanj
	Suradnja sa Centrom za socijalni rad - Split	10	rujan - lipanj
	Suradnja s II Policijskom postajom Split, te odjelom MUP-a za poslove prevencije (ŠPP)	5	rujan - lipanj
4.	SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI	80	
	Dogovori o tekućoj problematici	55	rujan - lipanj
	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma	10	rujan
	Suradnja sa stručnim ustanovama	5	rujan - lipanj
	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel	5	rujan - lipanj
	Uključivanje pomoćnika u nastavi u razredni odjel (rješavanje tekućih dilema, upoznavanje s problematikom učenika...)	5	rujan - lipanj
6.	OSTALI POSLOVI	110	
	Prisustvovanje sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća	10	rujan - kolovoz
	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	10	srpanj, kolovoz, rujan
	Voditeljstvo ŽSV za Školske preventivne programe	15	rujan - lipanj
	Voditeljstvo ŠPP u školi	10	rujan - lipanj
	Koordinator za CAP program u školi	15	rujan - lipanj
	Koordinator za pomoćnike u nastavi	10	rujan - kolovoz
	Voditeljstvo Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, upis u 1. razred te pripremnu nastavu	25	rujan - lipanj
	Poslovi pred upisa djece u prvi razred	15	veljača- travanj
		1752	rujan-kolovoz

Školski defektolog: Tamara Bošković

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ZA TEKUĆU GODINU	5 sati	9. mjesec
2.	UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	20 sati	4. -7. mjesec
	- Redoviti upis u prvi razred		
	- Prijevremeni upis u prvi razred		
	- Odgoda upisa u prvi razred	10 sati	Tijekom godine
	- Utvrđivanje primjerenog programa osnovnog obrazovanja za učenika s teškoćama u razvoju		
	- Ukidanje rješenja o primjerenom programu obrazovanja		
- Privremeno oslobađanje od već započetog školovanja			
3.	UKLJUČIVANJE UČENIKA U PRIPREMNU ILI DOPUNSKU NASTAVU HRVATSKOG JEZIKA	5 sati	6.- 9. mjesec
4.	SURADNJA S RODITELJIMA	20 sati	Tijekom godine
5.	IZDAVANJE MIŠLJENJA - Nakon utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta kod upisa u prvi razred, utvrđivanja primjerenog programa školovanja za učenike s teškoćama, ukidanja rješenja o primjerenom programu školovanja, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja, uključivanja učenika u pripremnu ili dopunsku	20 sati	Tijekom godine

	nastavu hrvatskog jezika.		
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE <ul style="list-style-type: none"> - Izvještaj sa sastanka Stručnog povjerenstva kod utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred - Izvještaji sa sastanaka kod utvrđivanja primjerenog programa školovanja za učenike s teškoćama, ukidanja rješenja ili privremenog oslobađanja već započetog školovanja - Izvještaji sa sastanaka kod uključivanja učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika - Izvještaji sa sastanaka s roditeljima 	10 sati	Tijekom godine
		90 sati	

Članovi Stručnog povjerenstva OŠ POJIŠAN:

1. Dr. Hajdi Krstulović, spec. šk. medicine
2. Deana Gaić Kalićanin, prof. pedagog
3. Željka Jurjević, učiteljica razredne nastave
4. Silvija Krka, prof. hrvatskog jezika
5. Tamara Bošković, dipl. defektolog - socijalni pedagog

7.9 Program rada pedagoga

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI	VRIJEME	NAPOMENA
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1. Organizacijski poslovi – planiranje		U suradnji s ravnateljem
- analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	VI.	U suradnji s ravnateljem
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	IX.	Defektolog
- izrada godišnjeg plana i programa rada školskog pedagoga	IX.	
- izrada godišnjeg plana i programa stručno - razvojne službe	IX.	U suradnji s Agencijom za šk.
- izrada plana i programa Stručnog vijeća pedagoga Splitsko dalmatinske županije		

<p>1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada smjernica u školskom kurikulumu - pomoć učiteljima u izvedbenom i operativnom planiranju i programiranju nastave, koordinacija timova - izrada naputaka, obrazaca - pomoć učiteljima pri planiranju i programiranju INA - pomoć učiteljima u planiranju rada razrednih odjela - izrada naputaka za predavanja - pomoć u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole, razrednih vijeća, učiteljskog vijeća - planiranje praćenja nastave - pomoć u izradi plana i programa stručnog usavršavanja po stručnim vijećima - suradnja u izradi rasporeda rada s djecom s teškoćama u razvoju, primanja roditelja - sudjelovanje u izradi IOOP-a - sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika - izrada programa pripravničkog staža za nastavnike pripravnike - sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa - sudjelovanje u izradi projekata - planiranje rada Učeničkog vijeća <p>1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje uvjeta za primjereno izvođenje nastave - organizacija nastave - sudjelovanje u estetskom i ekološkom uređivanju prostora - praćenje i informacije o inovacijama u nastavnoj opremi 	<p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>X.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>IX.</p> <p>III., IV.</p> <p>II.</p> <p>XI.</p> <p>Tijekom g.</p> <p>IX.</p> <p>Tijekom g.</p> <p>Prema pr. knjižnice</p>	<p>Učitelji</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Defektolog</p> <p>Prema nacionalnoj strategiji predsjednika UV</p> <p>Ravnatelj</p>
<p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa predškolskim organizacijama - izrada orijentacijskih spiskova i objava pred upisa - izrada spiskova za Ured za prosvjetu - formiranje povjerenstva za upis u prvi razred - konzultacije sa članovima Povjerenstva - izrada i priprema materijala za ispitivanje psihofizičke zrelosti - utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred - individualne konzultacije sa roditeljima ovisno o zrelosti i pripremi djece za školu - formiranje razrednih odjela - raspored novo pridošlih učenika i ponavljača 	<p>Tijekom g. IV., V.</p> <p>V.</p> <p>VI.</p> <p>V.</p> <p>VI.</p> <p>VI.</p> <p>VI., IX.</p> <p>Tijekom g.</p>	

<p>2.2.Uvođenje novih programa i inovacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada obrazaca i načina planiranja - individualne konzultacije s nastavnicima - analiza i valorizacija ostvarivanja planova i programa - neposredna pomoć u planiranju i realizaciji projekta „Pokaži mi kako“, „Škola za volonterstvo“ - praćenje i vrednovanje uvedenih projekata 	IX.	
	IX.	
	IX.	
	Tijekom g.	
<p>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje izvođenja nastavnog procesa 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje izvođenja posebnih oblika rada 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje nastavi u svezi praćenja učenika s TUR te ostalih učenika 	Prema god. programu	
<ul style="list-style-type: none"> - neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa (radionice za učitelje i učenike) 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje uspjeha i napredovanja učenika 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - edukativni savjetodavno – instruktivni rad s roditeljima 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje učitelja početnika (pripravnika) 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje u Komisiji za polaganje stručnih ispita 	Tijekom g.	
<p>2.4. Rad s učenicima posebnih potreba</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika sa posebnim potrebama 		
<ul style="list-style-type: none"> - rad s novopridošlim učenicima 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima strancima i onima koji nedostatan znaju hrvatski jezik 	Tijekom g.	Ravnatelj
<ul style="list-style-type: none"> - raspoređivanje učenika po odjelima 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s roditeljima 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - informiranje učitelja o učeniku 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija pomoći u adaptaciji 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i tretman djece s teškoćama u razvoju 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - izrada i prikupljanje materijala za identifikaciju 	Po potrebi	
<ul style="list-style-type: none"> - obrada dobivenih podataka od razrednika 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - evidencija i obrada podataka dobivenih od UV i RV 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje i obrada podataka o djeci u procesu utvrđivanja psihofizičkog stanja 	Po potrebi	
<ul style="list-style-type: none"> - priprema sastanaka stručnog tima i izrada programa opservacije 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - interpretacija rezultata i izrada konačnog mišljenja 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - izrada nalaza i mišljenja tima 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi individualnog programa rada za učenike 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad s djecom u tretmanu i s djecom sa specifičnim poteškoćama 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga programa za posebne oblike pomoći za sjednice UV i RV 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s vanjskim suradnicima zdravstvene i socijalne zaštite i ostalih službi i ustanova 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i vođenje učeničkih dosjea 	Tijekom g.	
<ul style="list-style-type: none"> - skrb za djecu teških obiteljskih prilika 	Tijekom g.	

<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa Centrom za socijalni rad - učešće u manifestacijama u školi i van nje 		
<p>2.5. Savjetodavni rad stručnih suradnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima - primanje roditelja po pozivu - grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima - savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima 	<p>XI. XII. XII.</p> <p>Tijekom g.</p>	
<p>2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje nastavnika sa poslovima profesionalne orijentacije - pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji - savjetodavna pomoć učenicima sa posebnim potrebama - provođenje ispitivanja radi profesionalne orijentacije - obrada anketnih upitnika - suradnja sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju, CISOK-om - suradnja sa srednjim školama u svezi praćenja napredovanja učenika 	<p>Tijekom g.</p> <p>Tijekom g.</p> <p>Tijekom g.</p> <p>Tijekom g.</p> <p>Po potrebi</p>	
<p>2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika - organizacija zdravstvenog praćenja učenika - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno zaštitnih potreba 	<p>Prema ŠPP</p>	
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA		
<p>3.1. Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</p> <ul style="list-style-type: none"> - polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa - kvantitativna i kvalitativna analiza i izvješće na kraju školske godine <p>3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje rang liste internih stručnih problema - izrada projekta i provođenja istraživanja (prema programu rada Stručnog vijeća pedagoga Županije) <p>3.3. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</p>	<p>Tijekom g. na kraju 1. polugodišta na kraju šk. g.</p> <p>Tijekom g.</p>	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
<p>4.1. Stručno usavršavanje nastavnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja - praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima - pomoć u organizaciji i pripremi učeničke i studentske prakse 	<p>X. Tijekom g.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike - organizacija predavanja i radionica za školske pedagoge u okviru rada Županijskog stručnog vijeća 	Tijekom g.	
<p>4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature i periodike - skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole - sudjelovanje na seminarima za voditelje Županijskog stručnog vijeća - stručno konzultativni rad sa stručnjacima 	Tijekom g.	
<p>5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje učitelja o novoj stručnoj literaturi - vođenje dokumentacije po područjima rada - briga o školskoj dokumentaciji - vođenje dokumentacije o nastavi - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - izrada i čuvanje ostale dokumentacije 	Tijekom g. Tijekom g. Tijekom g.	
<p>6. OSTALO Praksa studenata pedagogije</p>		

Školska pedagoginja: Deana Gaić Kaličanin

7.10 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	MJESEC
<p>1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>1.1. Neposredni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu - razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti, te komunikacijske i istraživačke vještine kod djece - ovladavanje bibliografskom kulturom - pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje - upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici - upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje referentne zbirke (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.) - upoznati učenike s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja - upoznavanje djece s časopisima i prikupljanje podataka za narudžbu časopisa - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima 	<p>IX. – VI.</p>

- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	IX. – VI.
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	IX. – VI.
- poučiti učenike o razlikovanju pojma citat, citiranje, referenca, bilješki sažetak za potrebe problemsko – istraživačkog i projektnog rada	IX. – VI.
- organiziranje „Čitaonice“ u suradnji s učiteljicama 1. razreda	IX. – VI.
- izrada slikovnice / stripa u suradnji s učiteljicama	IX. – VI.
- organiziranje Književnih susreta	IX. – VI.
- provođenje kvizova u svrhu poticanja čitanja	IX. – VI.
- organiziranje radionica za interesnu skupnu učenika	IX. – VI.
- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem i pravilnikom školske knjižnice	IX. – VI.
- obogaćivanje jezičnog izraza djece različitih dobnih skupina	IX. – VI.
- organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima	IX. – VI.
- okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena	IX. – VI.
- organiziranje radionica čitanja priča s likovnim izražavanjem učenika prvog razreda tijekom prvog polugodišta	X. – XII.
- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom	IX.
- održati sat u knjižnici učenicima 2. razreda: „Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti“, „Slikovnica i ilustracije“	X. – XI.
- obilježavanje „Mjeseca knjige“	X. – XI.
- čitanje priča učenicima prvih razreda	X. – XII.
- razredni kviz u poznavanju lektire „Čudnovate zgone Šegrt Hlapića“ za treće razrede	IX. – VI.
- održati sat učenicima 2. razreda: Dječji časopisi	XI.
- održati sat u knjižnici s učenicima 3. razreda na temu „Život kao moj“ povodom Dana dječjih prava	XI.
- održati radionicu učenicima 4. razreda: „Način korištenja rječnika i pravopisa“	XI.
- održati sat s učenicima 3. razreda: „Enciklopedije“	XI.
- održati radionicu učenicima 6. razreda: „Samostalno pronalaženje informacija“	II.
- održati radionicu učenicima 6. razreda: „Predmetnica – put do informacije“	II.
- održati radionicu učenicima 4. razreda: „Referentna zbirka“	II.
- održati sat učenicima 7. razreda: „On-line katalogi“	III.
- održati s učenicima „Proljetne radionice“	II. – III.
- održati sat učenicima 8. razreda: „Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnice“	III.
- poticati učenika na čitanje – čitanje u školskom vrtu	IV.
- održati sat učenicima 8. razreda: „U potrazi za knjigom“	IV.
- održati sat učenicima 5. razreda: „Organizacija i poslovanje školske knjižnice“	IV.
- razredni kviz 4. razreda u poznavanju lektire	V.
- književno v eče za 3. i 4. razrede	V.
- posjet knjižnici „Marko Marulić“ s učenicima drugih razreda	X.
1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	
- narudžba i distribucija udžbenika učenicima te nabava literature i ostalih medija za nastavnike i stručnu službu	IX. – VI.
- dogovor i izrada plana čitanja lektire za školsku godinu	IX.

Opremljenost knjižnice:

Stanje

Knjižni fond	5 757
Informatička oprema	1
Audiooprema	1
Videoprema	2

7.11 Plan rada tajnice

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	POTREBNO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. POSLOVI PRAVNO – STRUČNE PRIRODE	NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI		Tijekom godine
	1. Izrada prijedloga nacrtu normativnog akta		
	- novi	30 sati	
	- izmjena i dopuna – 1 stranica	2 sata	Tijekom godine
	2. Praćenje i izvješćivanje o novim pravnim propisima		
	- zakon	8 sati	
	- izrada ugovora	3 sata	
	- rješenje – 1 radnik	1 sat	
	- izrada odredaba – 1 odredba	1 sat	
2. KADROVSKI POSLOVI	1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	21 sat	Tijekom godine
	2. Raspisivanje natječaja i sve radnje koje su vezane za radnike	1 sat	Prema potrebi
	3. Vođenje matične knjige radnika	7 sati	
	4. Izrada rješenja o godišnjem odboru, plaćenom i neplaćenom dopustu	10 minuta	Dnevno
	5. Vođenje evidencije radnog vremena administrativnih i pomoćno – tehničkih radnika		
3. OPĆI ADMINISTRATIVNO ANALITIČKI I POSLOVI	1. Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, MZOS, Uredom državne uprave u Splitsko – dalmatinskoj županiji, službama u Gradu Splitu	2 sata	Tijekom godine
	2. Dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti financiranih iz proračuna Grada u	1 sat	Tjedno

	suradnji s računovodstvom		
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	1. Primanje, razvrstavanje i vođenje pošte	1 sat	Dnevno
	2. Izrada dopisa	30 minuta	Dnevno
	3. Izdavanje uvjerenja i potvrda za radnike i učenike	15 minuta	Dnevno
	4. Arhiviranje	5 minuta	Dnevno
	5. Otpremanje pošte	30 minuta	Po potrebi
5. OSTALI POSLOVI	1. Rad sa strankama	15 minuta	Dnevno
	2. Osiguranje imovine učenika		Tijekom godine
	3. Realizacija duplikata svjedodžbi		Dnevno
	4. Stručno usavršavanje		Tijekom godine
	5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima, računovodstvom, učenicima i roditeljima		Tijekom godine
	6. Suradnja sa institucijama izvan škole	Po potrebi	
	7. Suradnja s organima upravljanja: pripremanje sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika, pripremanje ostalih sjednica	Po potrebi	Tijekom godine
	8. Ostali odgovarajući poslovi prema potrebi i nalogu ravnatelja		
	9. Poslovi vezani uz unos podataka radnicima u e-maticu i Registar zaposlenika u javnim službama		

Radno vrijeme tajnice: od 7:00 do 15:00 sati

Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole:

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

7.12 Plan rada pomoćno – tehničkog osoblja

7.12.1. Spremačice – Poslovi održavanja čistoće

- Brinu se da prema rasporedu na svom radnom mjestu obavljaju svakodnevno čišćenje prostorija (radne prostorije, stubišta, inventarski predmeti u prostorijama moraju biti svakodnevno čišćeni i održavani u higijenskom i urednom stanju)
- Prijavljuju uočene nedostatke: kvarove na instalacijama, eventualne štete u tijeku nastave ili poslije
- Vrše provjetranje školskih prostorija, brisanje i pranje staklenih površina te brinu da ne dođe do lomova i oštećenja inventara i opreme škole
- Sva puta godišnje u tijeku ljetnih i zimskih praznika spremačice vrše generalno čišćenje radnih prostorija i okoliša
- Čiste dvorište, školska igrališta i prilazne putove školi
- Zalijevaju cvijeće i pomažu pri njegovu održavanju

- Radnik koji održava čistoću atrija u popodnevним satima vrši nadzor nad ulazom u školu, a u jutarnjim satima nadzor nad ulazom u školu vrši spremačica po dogovorenom rasporedu

Radno vrijeme spremačica:

- ujutro od 6:00 do 14:00
- popodne od 13:00 do 21:00 sati

Spremačice rade i druge poslove vezane uz plan rada škole i realizaciju njenih odgojno obrazovnih zadataka po nalogu ravnatelja.

7.12.2 Školski domar

Stolarski poslovi:

- 8 popravci stolova i klupa
- 9 izmjena brava, ostali bravarski poslovi
- 10 popravak prozora i vrata
- 11 izrada raznih pregleda i panoa za potrebe nastave

Zidarski – keramički – ličilački poslovi:

- lijepljenje pločica
- popravak poda
- ličilački poslovi oštećenih (prljavih) zidova

Kontrola rada sigurnosnih uređaja (alarm)

Vodoinstalaterski poslovi:

- izmjena ili popravak slavina
- izmjena ventila, sifona
- popravak ili izmjena vodokotlića
- izmjena ili popravak WC školjke
- održavanje sanitarnih prostorija u pogledu ispravnosti (odčepeljivanje WC-a, umivaonika, sudopera)

Električni radovi:

- izmjena utičnica, prekidača, osigurača
- drugi poslovi po potrebi

Staklarski radovi:

- izmjena stakala (prozorskih, ormara, iznad vrata i dr.)

Održavanje zgrade:

- svi poslovi koji se mogu sanirati u djelokrugu rada

Loženje:

- uključivanje i kontrola kotla, isključivanje

Potrebni pomoćni poslovi prigodom svečanosti.

Popravak uređaja i aparata u školi.

Briga o vatrogasnim aparatima i hidrantima.

Nepredviđeni poslovi iz nadležnosti ravnatelja škole.

Radno vrijeme: od 6:00 do 14:00 i od 13:00 do 21:00

7.12.3. Školska kuharica

Školska kuharica obavlja sljedeće poslove:

- redovito priprema i izdaje hranu učenicima
- školsku kuhinju održava u urednom i higijenskom stanju
- pazi na zaštitu namirnica od stranih lica te drugih nehigijenskih utjecaja
- u dogovoru s ravnateljem škole vrši nabavu hrane
- organizira i priprema zakuske prilikom svih manifestacija u školi
- obavlja poslove dostave kao i druge poslove u okviru stručne spreme kuhara za koje ju zaduži ravnatelj škole

Radno vrijeme kuharice: od 6:00 do 14:00

Radno vrijeme pomoćne kuharice: od 7:00 do 15:00

7.13. Plan rada računovodstva

Računovodstvo obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene poslove u školi
- u suradnji sa ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- vodi poslovne knjige u skladu sa propisima
- knjiži ulazne i izlazne račune, izvode...
- unosi račune, planove, promet sredstava po izvorima i programima u riznicu Grada
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- prati naplatu prihoda
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjižno inventurne razlike i otpis vrijednosti
- vodi knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, Zavodom za zapošljavanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje...
- usklađuje stanja sa poslovnim partnerima
- prati propise o financijskom poslovanju

- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i drugih propisa

Kako škola nema zaposlenog računovodstvenog referenta obavlja i sljedeće poslove:

- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima u COP-u kao i plaće i naknade za djelatnike u cjelodnevnom boravku, asistente, volontere... te šalje izvješća o istom nadležnim institucijama
- izrađuje i šalje JOPPD obrasce, RAD-1, RAD-1G, MPP-1, R-1...
- obračunava isplate po ugovorima o djelu
- obračunava isplate članovima povjerenstva
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- radi blagajničke poslove: uplate, isplate, izdavanje uvjerenja o plaćama zaposlenika
- izdaje potvrde i popunjava obrasce za podizanje kredita...
- ispisuje putne naloge

Kako je u našoj školi organizirana i cjelodnevna nastava radi i sljedeće poslove:

- vodi evidenciju podataka o učenicima u cjelodnevnom boravku
- u suradnji s učiteljicama evidentira izostanke učenika, pa shodno tome izrađuje i šalje izlazne račune i uplatnice roditeljima djece u cjelodnevnom boravku
- prati naplatu, utvrđuje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda
- u suradnji sa učiteljicama i ravnateljem upozorava roditelje o dospjelim, a neplaćenim računima, izdaje opomene...
- izdaje različite potvrde...

Radno vrijeme računovođe: utorak, srijeda, petak od 7:00 do 15:00
ponedjeljak, četvrtak od 11:00 do 19:00

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenje	Planirani broj sati
Razredna nastava (RN)			
Mjesečno planiranje i programiranje međupredmetnih tema, GO	Učitelji RN	Tijekom šk. god.	10
Pedagoško vođenje razreda	Učitelji RN	II.	8
Terenska nastava	Učenici i učitelji RN	XI.	10
	Ukupno sati tijekom školske godine		28
Jezično, umjetničko, društveno područje (JUDP)			
Mjesečno planiranje i programiranje međupredmetnih tema, GO	Učitelji PN	Tijekom šk. god.	10
Školski projekti	Zainteresirani učitelji PN	X.	6
Ispunjavanje obrasca za stručno usavršavanje preko AZM	Učitelji PN	XI.	2
Inovacije u nastavi	Učitelji PN	II.	8
	Ukupno sati tijekom školske godine		26
Matematičko, prirodoslovno, tehničko, tjelesno zdravstveno područje (MPTTP)			
Izrada materijala i sudjelovanje u projektima na nivou škole	Učitelji PN	Tijekom šk. god.	15
Školski projekti	Učenici i učitelji	X.	4
Evaluacija rezultata školskog natjecanja	Učitelji iz M, B, K i G	I. i II.	4
Inovacije u nastavi	Zainteresirani učitelji	II.	8
„Klokan bez granica“ – natjecanje	Učitelji M i učenici	III.	10
Školska natjecanja	Učenici i učitelji TZK	III.	6
	Učitelji M i učenici	V.	10
	Ukupno sati tijekom školske godine		57
	Sveukupno sati tijekom školske godine		111

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole	Učiteljsko vijeće prijedlog, planiranje	IX.	1
Pravilnik o izvanučioničkoj nastavi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Učiteljsko vijeće	IX. – XI.	1
Školski projekti	Učiteljsko vijeće	XI.	1
Pripreme za provedbu vrednovanja od strane NCVVO iz Zagreba	Učiteljsko vijeće	III.	1
Kvalitetom i kvantitetom rada do boljeg uspjeha u nastavi, ravnatelj, pedagog, učitelj informatike i ostali učitelji	Učiteljsko vijeće	V.	1
	Ukupno sati tijekom školske godine		6

Prema planu i programu stručnog usavršavanja na nivou škole ustanovljavaju se stručna vijeća škole. Na stručnim vijećima raspravljat će se prema programu rada stručnih vijeća.

Stručno vijeće	Predsjednik
Razredna nastava	Iva Vučak
1. razred	Eleonora Lolić
2. razred	Ankica Petrinović
3. razred	Milena Vladanović Mandalinić
4. razred	Anđela Babić
Hrvatski jezik, Glazbena kultura	Silvija Krka
Matematika, Fizika	Lena Martinić
Biologija, Kemija	Marina Domić Orlandić
Strani jezik	Vesna Filaković
Povijest, Geografija	Sonja Marinković
Tehnička kultura, Informatika	Edita Alebić
Tjelesno zdravstvena kultura	Branimir Brstilo

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji ŽSV (prema pozivu)	Učiteljima RN i PN, stručni suradnici	Tijekom školske godine	
AZOO (prema katalogu skupova – međuzupanijski skupovi)	Učiteljima RN i PN, stručni suradnici	Tijekom školske godine	
Skupovi u organizaciji izdavačkih kuća i ostalih udruga civilnog društva	Učiteljima RN i PN, stručni suradnici	Tijekom školske godine	
	Ukupno sati tijekom školske godine		

8.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj i međunarodnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
MZOŠ (prema obavijesti)	Svi odgojno – obrazovni djelatnici	Tijekom šk. god.	
Državni skupovi – kongresi	Svi djelatnici	X. i VII.	
NCVVO	Ravnatelji, učitelji	I. – III.	
Međunarodni skupovi	Svi djelatnici	X. i VII.	
	Ukupno sati tijekom školske godine		

Ravnatelj:
Boris Poljak

U Splitu, 04. listopada 2018.

REPUBLIKA HRVATSKA
OŠ POJIŠAN
VIŠKA 12, Split

KLASA: 600-05/18-05/4
UBROJ: 2181-62-18-01