

Osnovna škola Pojišan  
Viška 12  
21 000 Split  
KLASA: 602-11/23-01/1  
URBROJ: 2181-1-274-23-1



Temeljem članka 28. točka Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 ,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/,13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 ) na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor OŠ Pojišan u Splitu, na sjednici održanoj dana 3. listopada 2023. godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.**

Split, 3. listopada 2023.

## Sadržaj

<b>1. UVJETI RADA .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1. Unutrašnji prostor – stanje i problemi .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2. Prikaz unutarnjeg prostora.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3. Vanjski prostor – stanje i problemi.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.1. Stanje vanjskog prostora.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.2. Plan uredenja okoliša.....</b>	<b>9</b>
<b>1.4. Pedagoški rad .....</b>	<b>9</b>
<b>1.5. Osiguranje škole.....</b>	<b>10</b>
<b>2. ORGANIZACIJA RADA.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1. Zaposleni radnici u 2023./2024. ....</b>	<b>12</b>
<b>2.1.1. Podaci o učiteljima.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....</b>	<b>14</b>
<b>2.2. Podaci o učenicima.....</b>	<b>15</b>
<b>2.3. Organizacija smjena .....</b>	<b>17</b>
<b>2.4. Godišnji kalendar rada.....</b>	<b>18</b>
<b>Školski godišnji kalendar rada .....</b>	<b>18</b>
<b>2.5. Školski sat .....</b>	<b>20</b>
<b>2.5.1. Veliki odmor .....</b>	<b>20</b>
<b>2.5.2. Izlazak iz škole.....</b>	<b>21</b>
<b>2.5.3. Odnos prema imovini i prema drugim osobama.....</b>	<b>21</b>
<b>2.5.4. Zdravstvena zaštita .....</b>	<b>21</b>
<b>2.6. Raspored sati i kabineta .....</b>	<b>21</b>
<b>2.7. Primanja roditelja.....</b>	<b>23</b>
<b>2.7.1. Predmetna nastava.....</b>	<b>23</b>
<b>2.7.2. Razredna nastava .....</b>	<b>25</b>
<b>2.8. Dežurstvo .....</b>	<b>26</b>
<b>2.8.1. Dežurstvo učiteljica razredne nastave.....</b>	<b>26</b>
<b>2.8.3. Dežurstvo nastavnika predmetne nastave .....</b>	<b>27</b>
<b>3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....</b>	<b>28</b>

<b>3.1.</b>	<b>Godišnji fond sati nastavnih predmeta prema razrednim odjelima (Obvezni predmeti) – razredna nastava.....</b>	28
<b>3.2.</b>	<b>Godišnji fond sati nastavnih predmeta prema razrednim odjelima (Obvezni predmeti) – predmetna nastava.....</b>	28
<b>3.3.</b>	<b>Plan izvanučioničke nastave.....</b>	29
<b>3.4.</b>	<b>Plan izborne nastave.....</b>	30
<b>3.5.</b>	<b>Rad po individualnim odgojno obrazovnim programima.....</b>	30
<b>3.6.</b>	<b>Dopunska nastava .....</b>	32
<b>3.7.</b>	<b>Dodatna nastava.....</b>	32
<b>3.8.</b>	<b>Izvannastavne aktivnosti .....</b>	33
<b>4.</b>	<b>PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE .....</b>	34
<b>5.</b>	<b>PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠТИTU UČENIKA.....</b>	36
<b>5.1.</b>	<b>Plan prevencije bolesti ovisnosti .....</b>	38
<b>5.2.</b>	<b>Školski preventivni program.....</b>	38
<b>6.</b>	<b>PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA .....</b>	43
6.1.	Tjedno zaduženje zaposlenika u odgojno – obrazovnim sadržajima .....	43
6.1.1.	Tjedno zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave .....	43
6.1.2.	Tjedno zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika .....	46
<b>6.1.</b>	<b>Pripravnici šk. god. 2023./2024.....</b>	46
<b>7.</b>	<b>PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....</b>	47
<b>7.1.</b>	<b>Plan rada Učiteljskog vijeća.....</b>	47
<b>7.2.</b>	<b>Plan rada razrednih vijeća .....</b>	48
<b>7.3.</b>	<b>Plan rada razrednika .....</b>	48
7.3.1.	Rad razrednika s učenicima.....	48
7.3.2	Suradnja s roditeljima .....	49
7.3.3	Suradnja s pedagogom, defektologom i ravnateljem škole .....	49
<b>7.4</b>	<b>Plan rada vijeća roditelja .....</b>	49
7.4.1.	Vijeće učenika.....	50
<b>7.5</b>	<b>Plan rada školskog odbora.....</b>	50
<b>7.6</b>	<b>Program rada ravnatelja.....</b>	51
<b>7.7</b>	<b>Plan i program stručno razvojne službe .....</b>	55
<b>7.8</b>	<b>Plan rada defektologa – socijalnog pedagoga; psihologa na pola rad.vr..</b>	60
<b>7.9</b>	<b>Program rada pedagoga .....</b>	71
<b>7.10</b>	<b>Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....</b>	76
<b>7.11</b>	<b>Plan rada tajnice .....</b>	79

<b>7.12</b>	<b>Plan rada pomoćno – tehničkog osoblja .....</b>	<b>80</b>
7.12.1.	Spremačice – Poslovi održavanja čistoće .....	80
7.12.2	Školski domar .....	81
7.12.3.	Školska kuharica .....	82
<b>7.13.</b>	<b>Plan rada računovodstva.....</b>	<b>82</b>
<b>8.</b>	<b>PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>84</b>
8.1.	Stručno usavršavanje u školi .....	84
8.1.1.	Stručna vijeća .....	84
8.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike.....	85
8.2.	Stručna usavršavanja izvan škole.....	86
8.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	86
8.2.2.	Stručno usavršavanje na državnoj i međunarodnoj razini.....	86

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

<b>Ravnatelj škole:</b>	Boris Poljak
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Jagoda Gudić
<b>Voditelj smjene:</b>	Ana Pleić

<b>Broj učenika:</b>	500
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	218
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	282
<b>Broj učenika u cjelodnevnom boravku:</b>	68
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	29
<b>Razredni odjeli po članku 6</b>	1
<b>Razredni odjeli po članku 8</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	11
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	16
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	08:00 – 14:00
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	36
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	16
<b>Broj učitelja u cjelodnevnom boravku:</b>	10
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3,5
<b>Broj ostalih radnika: PRO</b>	3
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	4
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	3
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	47 s rješenjem o primjerenom obliku školovanja
<b>Broj pomoćnika u nastavi</b>	15

# **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 500 učenika koji su raspoređeni u 29 razrednih odjela od čega je 11 odjela razredne, 16 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 desetu godinu i odjeljenje po čl. 8 navedenog Pravilnika.

Organizacija nastave u razrednim odjelima razredne i predmetne nastave odvija se u jutarnjoj smjeni s početkom u 8 sati, cjelodnevna nastava od prvog do trećeg razreda (od 8:00 do 16:00 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 izbjegći i prevladati brojne nepovoljne aspekte ove situacije i omogućiti našim učenicima normalan rad.

Od prošle školske godine u našim prostorima borave učenici i djelatnici Turističko ugostiteljske škole iz Splita što je regulirano Ugovorom među školama.

## **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 finansijske 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 u podrumskoj prostoru škole.

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 igračim 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 prokišnjavanja 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.

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.

Prostorije pedagoške službe prilično su uređene te se redovito održavaju, a uređena je i prostorija školskog psihologa koju ove školske godine koriste djelatnici Turističko ugostiteljske škole Split što je dogovorenog prije nego što smo dobili suglasnost za raspisivanje natječaja za stručnog suradnika psihologa na pola radnog vremena.

Zbornica je 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 smo 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 osvremenjivati i poboljšavati uvjete rada.

Plan nužnih intervencija u unutrašnjem prostoru:

- a) kompletno informatizirati školski arhiv
- b) redovito bojati učionice, održavati higijenu prostora i voditi računa o sigurnosti svih prostora unutar škole
- c) sposobiti još učioničkog prostora
- d) opremiti senzornu sobu za posebne razredne odjele

Ostale intervencije razrađene su kroz Financijski plan za 2022. do 2024. godinu čije je obrazloženje sastavni dio ovog Plana i programa.

## 1.2. Prikaz unutarnjeg prostora

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA	NAMJENA	ŠIFRA NAMJENE
<b>Razredna nastava</b>	6	56 m <sup>2</sup> x 6	I. – IV. razreda	3
<b>Hrvatski jezik</b>	3	56 m <sup>2</sup> x 3	kabineti	3
<b>Likovna kultura</b>	1	60 m <sup>2</sup> x 1	kabinet	1
<b>Glazbena kultura</b>	1	60 m <sup>2</sup> x 1	kabinet	3
<b>Engleski jezik</b>	2	56 m <sup>2</sup> x 2	kabineti	2
<b>Matematika</b>	3	56 m <sup>2</sup> x 3	kabineti	3
<b>Biologija</b>	1	56 m <sup>2</sup> x 1	kabinet	3
<b>Kemija</b>	1	56 m <sup>2</sup> x 1	kabinet	3
<b>Fizika</b>	1	56 m <sup>2</sup> x 1	kabinet	2
<b>Povijest</b>	1	56 m <sup>2</sup> x 2	kabineti	3
<b>Geografija</b>	1	56 m <sup>2</sup> x 1	kabinet	3
<b>TZK</b>	1	200 m <sup>2</sup> x 1	velika dvorana	4
	1	80 m <sup>2</sup> x 1	mala dvorana	
<b>Tehnička kultura</b>	1	50 m <sup>2</sup> x 1	kabinet	2
	1	40 m <sup>2</sup> x 1	radionica	1
	1	30 m <sup>2</sup> x 1	kabinet	1
<b>Informatički kabinet</b>	1	50 m <sup>2</sup> x 1	kabinet	3
<b>Knjižnica</b>	2	50 m <sup>2</sup> x 2	knjižnicna - čitaonica	3
<b>Multimedijalni centar</b>	1	40 m <sup>2</sup> x 1	multimedijalni centar	
<b>Društvena dvorana</b>	1	90 m <sup>2</sup> x 1	kino dvorana i INA	3
<b>Kuhinja</b>	1	40 m <sup>2</sup> x 1	kuhanje	4
	1	15 m <sup>2</sup> x 1	blagovaona za osoblje	
<b>Zbornica</b>	1	60 m <sup>2</sup> x 1		4
<b>Kancelarije</b>	5	20 m <sup>2</sup> x 1		3
<b>Prostor za primanje roditelja</b>	1	6 m <sup>2</sup> 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 mlađih problematičnog ponašanja, otežano je održavanje školskog okoliša i to moramo ozbiljno shvatiti. Školu okružuju ulice Viška, Gupčeva, Pojišanska i Š. Baćvice. 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 dogоворит 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. Suradivat 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 ali će tijekom godine biti ekipirana s psihologom na pola radnog vremena.

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“ 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.

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 i 35 učitelja u predmetnoj nastavi te troje djelatnika u posebnim razrednim odjelima što je navedeno u tablicama. Od njih svih, četvero je napredovalo u struci. Pedagoginja Deana Gaić Kaličanin savjetnica je i voditeljica Županijskog stručnog vijeća pedagoga, defektologinja Tamara Bošković je mentorica i voditeljica Županijskog vijeća za školske preventivne programe, a Silvija Krka voditeljica Županijskog stručnog vijeća nastavnika 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 9 spremaćica, a poslove kućnog domara obavljaju dva djelatnika. Distribuciju učeničkih marendi obavlja osposobljene dvije kuharice.

Knjižnicu vodi diplomirana knjižničarka.

Dužnost ravnatelja škole obnaša Boris Poljak, profesor kineziolijke.

## 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 kamere, 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 2023./2024.

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima

*Podaci o učiteljima razredne nastave:*

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Daniela Dadić	Nastavnik razredne nastave	VŠS		30
2.	Eleonora Lolić	Nastavnik razredne nastave	VŠS		35
3.	Natječaj u tijeku	Nastavnik razredne nastave	VŠS		
4.	Milena Vladanović Mandalinić	Diplomirani učitelj	VSS		18
5.	Iris Koprčina	Nastavnik razredne nastave	VŠS		27
6.	Ankica Petrinović	Nastavnik razredne nastave	VŠS		31
7.	Gorana Medak	Nastavnik razredne nastave	VŠS		30
8.	Miranda Jelavić	Nastavnik razredne nastave	VŠS		17
9.	Ivana Kalajžić Jurica	Diplomirani učitelj	VSS		17
10.	Andela Babić	Diplomirani učitelj	VSS		18
11.	Tatjana Šušnjar	Nastavnik razredne nastave	VŠS		24
12.	Marija Perković	Diplomirani učitelj	VSS		31
13.	Željka Jurjević	Diplomirani učitelj	VSS		23
14.	Gorana Žurić	Diplomirani učitelj	VSS		17
15.	Ankica Potrebić Dundić	Diplomirani učitelj	VSS		24
16.	Antonela Butorović	Diplomirani učitelj	VSS		16

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

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža

<b>1.</b>	Tončica Čarija	Magistra socijalne pedagogije	VSS		<b>4</b>
<b>2.</b>	Marija Vranjić (zamjena za M. Šindik)	Magistra defektologije	VSS		<b>5</b>
<b>3.</b>	Lara Berka	Diplomirani učitelj	VSS		<b>14</b>

***Podaci o učiteljima predmetne nastave:***

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor - savjetnik	God. staža
<b>1.</b>	Vesna Raić	Prof. hrv. i tal.	VSS	Hrvatski		10
<b>2.</b>	Silvija Krka	Mag. eduk. hrv.	VSS	Hrvatski	Mentor	10
<b>3.</b>	Sanda Plenković	Prof. hrvatskog	VSS	Hrvatski		11
<b>4.</b>	Tomislav Margan	Prof. likovnog	VSS	Likovni		7
<b>5.</b>	Milena Mrčela	Prof. glazbenog	VSS	Glazbeni		14
<b>6.</b>	Anita Perkušić	Prof. crkvene gl.	VSS	Glazbeni	Mentor	34
<b>7.</b>	Dijana Klarić	Prof. engleskog	VSS	Engleski		32
<b>8.</b>	Isabella Kuzmanić	Mag.edu.eng i tal. jezika	VSS	Talijanski		6
<b>9.</b>	Tanja Pezo Gotovac	Prof. eng. i hrv.	VSS	Engleski Hrvatski		12
<b>10.</b>	Đurđica Osibov	Prof. eng i tal.	VSS	Engleski, Talijanski		16
<b>11.</b>	Petra Tolić	Mag. Edu. Mat. I fiz.	VSS	Matematika		3
<b>12.</b>	Šerić Katija	Prof. mat. i fiz.	VSS	Matematika		9
<b>13.</b>	Lena Martinić	Prof. mat. i fiz.	VSS	Fizika		11
<b>14.</b>	Ana Stipić	Mag. edu. mat. i inf.	VSS	Matematika		5
<b>15.</b>	Marina Domić Orlandić	Prof. bio. i kem.	VSS	Biologija		21
<b>16.</b>	Magdalena Kaliterna	Prof. bio i kem.	VSS	Biologija		17
<b>17.</b>	Ana Pleić	Prof. bio. i kem.	VSS	Kemija		16
<b>18.</b>	Josip Ančić	Mag. geo.	VSS	Geografija		8
<b>19.</b>	Nedjeljko Klanac	Prof. povijesti	VSS	Povijest		25
<b>20.</b>	Edita Alebić	Prof. politehnike	VSS	Tehnički		25
<b>21.</b>	Braco Vrca	Prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesni		20
<b>22.</b>	Branimir Brstilo	Prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesni		33
<b>23.</b>	Esma Bojanić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronomak		35
<b>24.</b>	Meri Jurić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronomak		33
<b>25.</b>	Danica Bašić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronomak		26
<b>26.</b>	Jagoda Gudić	Prof. talijanskog	VSS	Talijanski		20
<b>27.</b>	Oršula Miše	Prof. tal. i eng.	VSS	Talijanski, Engleski		15
<b>28.</b>	Informatika , novi dj		VSS	Informatika		

<b>29.</b>	Ivana Negotić	Mag.geo i pedagogije	VSS	Geografija		2
<b>30.</b>	Sonja Marinković	Mag.eduk. hrv. i pov.	VSS	Povijest		6
<b>31.</b>	Marija Prančević	Mag. prim. obr. sa pojačanom inform.	VSS	Informatika		6
<b>32.</b>	Vanda Golem	Dipl. ing. elektoteh.	VSS	Informatika		29
<b>33.</b>	Koceić Bilan Martina	Prof. povijesti	VSS	Povijest		12
<b>34.</b>	Viktorija Perajica Melvan	Mag. edu hrv. i tal.	VSS	Hrvatski		2
<b>35.</b>	Zvonimir Radan	Prof. njemačkog i soc.	VSS	Njemački		19
<b>36.</b>	Hadžić Suada	Muallima	SSS	Vjerouauk		17

### 2.1.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	God. staža
<b>1.</b>	Blaženka Pleić	Dipl. pravnik	VSS	Tajnik škole	30
<b>2.</b>	Zrinka Perajica	Mag. ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva	31
<b>3.</b>	Armando Paut	Monter cent. grijanja	SSS	Domar	31
<b>4.</b>	Ivica Mekinić	Stolar	SSS	Domar	34
<b>5.</b>	Vesna Pancirov	Kuhar	SSS	Kuhar	40
<b>6.</b>	Lea Marasović	Kuhar	SSS	Kuhar	17
<b>7.</b>	Tonkica Bećić	Osnovna	NSS	Spremačica	30
<b>8.</b>	Ana Mekinić	Mesoprerađivač	SSS	Spremačica	30
<b>9.</b>	Marija Mikas	Osnovna	NSS	Spremačica	25
<b>10.</b>	Omrčen Jasmina	Kuhar	SSS	Kuharica	20
<b>11.</b>	Spomenka Maršić	Osnovna	NSS	Spremačica	24
<b>12.</b>	Vila Kevo	Kemijski tehničar	SSS	Spremačica	24
<b>13.</b>	Izabel Margarita Lončar	Ekonomski tehničar	SSS	Spremačica	22
<b>14.</b>	Dubravka Perišić	Frizer	SSS	Spremačica	22
<b>15.</b>	Marina Jelić	Prodavač	SSS	Spremačica	17

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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



Ime i prezime	Godine staža	Školska sprema	Struka	Poslovi
Boris Poljak	34	VSS	Profesor kinezilogije	Ravnatelj
Deana Gaić Kaličanin	40	VSS	Diplomirani pedagog	Pedagoginja
Tamara Bošković	26	VSS	Defektolog	Defektologinja
Marija Čorić Žeravica	11	VSS	Psiholog	Psihologinja
Orjana Perković	22	VSS	Diplomiran knjižničar	Knjižničarka

## 2.2. Podaci o učenicima

### BROJ UČENIKA PO ODJELIMA ŠK. GOD. 2023./2024.

RAZRED	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA	MUŠKI	ŽENSKE	UČ.S TUR	AS.
1.A	JELAVIĆ	17	6	11	1	1
1.B	ŠUŠNJAR	17	4	13		
1. C	BABIĆ, POTREBIĆ DUNDIĆ	21	10	11		
1. D	ŽURIĆ, KALAJŽIĆ JURICA	19	11	8		
4 odjela		74	31	43	1	
2.A	JURJEVIĆ	25	11	14		
2.B	LOLIĆ -----	16	9	7		
2 odjela		41	20	21		
3.A	PETRINOVIC	23	12	11	1	1
3.B	MVLADANOVIĆ KOPRČINA	13	5	8		
3. C	DADIĆ BUTOROVIĆ	14	7	7		

3 odjela		50	24	26	1	
4.A 4.B	PERKOVIĆ MEDAK/	23 23	8 10	15 13	1 1	
2odjela		46	18	28	2	2
<i>PRO 6</i>	<i>BERKA-ČARIJA</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
<i>PRO 8</i>		<i>4</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
<i>od 1.do 4.raz. 11 odjela</i>		<b>218</b>	<b>98</b>	<b>120</b>	<b>11</b>	<b>9</b>
5.A 5.B 5.C 5.D	DOMIĆ ORLANDIĆ MIŠE PERAJICA MELVAN GUDIĆ	18 15 23 18	10 12 12 11	8 3 11 7	2 1 1 3	
4 odjela		74	45	29	6	1
6.A 6.B 6.C 6.D	MARGAN RAIĆ MARINKOVIĆ KALITERNA	20 16 17 15	11 10 10 7	9 6 7 8	4 3 3 3	1
4 odjela		68	38	30	13	1
7.A 7.B 7.C 7.D	KRKA ALEBIĆ PLENKOVIC OSIBOV	19 22 16 16	5 10 10 8	14 12 6 8	3 1 1 2	
4odjela		73	33	40	7	2
8.A 8.B 8.C 8. D	PLEIĆ MRČELA MARTINIĆ ANČIĆ	18 16 15 17	10 8 6 6	8 8 9 11	2 1 2 4	
4. odjela		66	30	36	9	1
<i>PRO 8</i>	<i>ŠINDIK</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>	<i>1</i>
16 odjela	<i>od 5.-8. raz. 16</i>	<b>282</b>	<b>147</b>	<b>135</b>	<b>36</b>	<b>6</b>
Ukupno	27 RO + 2 PRO	500	245	255	47	15

11 odjela RN/ 211 učenika/

16 odjela PN / 282 učenika/

2 PRO (8 učenika)

Ukupno: 500 učenika

## **2.3. Organizacija smjena**

Od ove školske godine nastava razredne i predmetne nastave odvija se u jednoj smjeni: od 8:00 do 13:10 (cjelodnevna nastava od 7:00 do 16:30)

I ove školske godine opredijelili smo se na organizaciju nastave (oblik) kroz cjelodnevnu nastavu za učenike od 1. do 3. razreda.

U prostore naše škole od početka nastavne godine uselili su se djelatnici i učenici Turističko ugostiteljske škole Split: 13 razrednih odjela (11 redovnih i dva posebna razredna odjela) sukladno među školskom Ugovoru za vrijeme trajanja rekonstrukcije njihove škole.

### **VAŽNE NAPOMENE**

Učenici se okupljaju 5 -10 minuta prije dogovorenog ulaska u školu.

Predmetna nastava odvija se u prijepodnevnoj smjeni u vremenu od 8:00 do 13:10 sati, a prateći oblici rada (dodatna, dopunska, izborna nastava i izvannastavne aktivnosti) iza redovne nastave.

Trajanje nastavnog sata je 45 minuta. Između svakog sata je odmor od 5 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: odbjorka, košarka, tenis, šah, rukomet, taekwondo i dr. Njegove aktivnosti odvijaju se uglavnom u poslijepodnevnim i večernjim satima.

## 2.4. Godišnji kalendar rada

Nastava počinje **4. rujna 2023.** i završava **24. lipnja 2024.**

**Prvo polugodište:** Od 4. rujna do 22. prosinca 2023.

**Druge polugodište:** Od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. godine

**Jesenski odmor za učenike** počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2024. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2024. godine.

**Prvi dio zimskoga odmora za učenike** počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

**Drugi dio zimskog odmora za učenike** počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2024. godine.

**Proljetni odmor za učenike** počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Školski godišnji kalendar rada							
Šk. godina 2023./ 2024.	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Državni praznici	Obilježavanje značajnih datuma	Odmor učenika
I obrazovno razdoblje	Rujan	21	20	9	0	0	/
	Listopad	23	19	9	0	0 Dani kruha 13. 10. petak	Jesenski odmor: od 30.10. do 1. 11.
	Studen	21	21	9	2 1.11.2023. Svi sveti 18. 11.2023. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje	1.11.2023. Svi sveti 18. 11.2023. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje	Jesenski odmor: do 1.11.
	Prosinc	19	16	12	2 25.12.2023. Božić	PRVA NEDJELJA DOŠAŠĆA,4.12. 2023.	I dio zimskog odmora od

					26.12.2023. Sveti Stjepan	6.12.2023. sveti Nikola 23.12.2023. Božić	27.12.2023 do 5.1.2024.
II obrazovno razdoblje	Siječanj	22	18	9  1.1.2024 6.1.2024.	2  1.1.2023. Nova godina  6.1.2023. Sveta tri kralja		
	Veljača	21	16	8  Uskrs, 31. 3. (nedjelja)		Maškare 13. 2. (utorak)	II dio zimskog odmora od 19. do 23. 2.  2024.
	Ožujak	21	19	0	0	0	Proljetni odmor:  28. 3. -5. 4. 2024.
	Travanj	21	17	8  Uskršnji ponedjeljak 1. 4. (pon.)	2  1.4.2024 Uskršnji ponedjeljak		Proljetni odmor:  28. 3. -5. 4. 2024.
	Svibanj	21	18	12  1.5.2024. Praznik rada  30.5.2023. (četvrtak)  Tijelovo  Dan državnosti	2  1.5.2024. Praznik rada  30.5.2023. (četvrtak)  Tijelovo  Dan državnosti	6. 5.2024. proslava Dana škole (radni nenastavni dan) ponedjeljak  7.5.2024.  (utorak) Dan grada	
	Lipanj	20	15	10	1	Ispraćaj učenika osmih razreda, 28. 6.	Ljetni odmor

							počinje 24.6.2023. godine
Ukupno I i II		251	179	114			

### **Državni blagdani Republike Hrvatske u školskoj godini 2023./2024.**

- 1. studenog 2023. (srijeda) – Svi sveti
- 18. studenog 2023. (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca 2023. (ponedjeljak) – Božić
- 26. prosinca 2023. (utorak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2024. (ponedjeljak) – Nova godina
- 6. siječnja 2023.(subota) – Sveta tri kralja
- 31. ožujka 2024. (nedjelja) – Uskrs
- 1. travnja 2024. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2024. (srijeda) – Praznik rada
- 30. svibnja 2024. (četvrtak) – Dan državnosti
- 30. svibnja 2024. (četvrtak) – Tijelovo

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 marenđe treba baciti u koševe 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 sumnjava 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 za vrijeme nastavnih satova osim uz dozvolu nastavnika !

## **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 problematiki škole; duža bolovanja i sl..





Klarić Dijana	ENG		Ponedjeljak, 5. šk. sat
Krka Silvija (7.a)	HJ	Utorak, 3. šk.sat	Utorak, 3. šk.sat
Kuzmanić Isabella	TJ	/	Četvrtak, 5. šk. sat
Margan Tomislav (6.a)	LK	Ponedjeljak, 3.šk.sat	Ponedjeljak, 3.šk.sat
Marinković Sonja (6.d)	POV/HJ	Utorak, 3.šk.sat	Utorak, 3.šk.sat
Martinić Lena (8.c)	MAT / FIZ	Ponedjeljak, 4. šk. sat	Ponedjeljak, 4. šk. sat
Miše Oršula (5. b)	TAL	Utorak, 6. sat	Utorak, 6. školski sat
Mrčela Milena (8.b)	GK	Ponedjeljak, 5. šk.sat	Ponedjeljak, 5. šk.sat
Osibov Đurđica (7.d)	ENG	Utorak, 2.šk.sat	Utorak, 2.šk.sat
Pezo Gotovac	ENG/HJ		Petak, 3. šk.sat
Pleić Ana (8.a)	PRI/BIO/KEM	četvrtak, 4. sat	četvrtak, 4. sat
Plenković Sanda (7.c)	HJ	Četvrtak, 3.šk.sat	Četvrtak, 3.šk.sat
Raić Vesna (6.b)	HJ	Srijeda, 4. šk. sat	Srijeda, 4. šk.sat
Tolić Petra (Tešija)	MAT	/	Ponedjeljak 2.šk. sat
Vrca Braco	TZK	/	Utorak, 4. šk.sat
Golem Vanda	INF	/	Četvrak, 3. šk. sat
Perajica Melvan Viktorija	HRV	Ponedjeljak, 3. Šk. sat	Ponedjeljak, 3. Šk. sat
Šerić Katija	MAT		Četvrtak, 4. šk. sat
Koceić Bilan Martina	POV	/	Utorak, 3.šk.sat
Stipić Ana (Matea Kujundžić))	MAT	/	Ponedjeljak, 6. šk.sat
Šindik (Vranjić Marija), zamjena nova	PRO8		Četvrtak, 5. šk.sat
Tončica Čarija	PRO 6	Srijeda, 3. Šk. sat	Ponedjeljak, 3. šk.sat
Lara Berka	PRO 6	Srijeda 3. šk. sat	

Marija Prančević(zamjena)			Ponedjeljak, 7. šk.sat
---------------------------	--	--	------------------------

## 2.7.2. Razredna nastava

### RASPORED PRIMANJA RODITELJA RAZREDNA NASTAVA 2023./2024.

SAT	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.					
2.	1.a Jelavić 3.a Petrinović	1. b Šušnjar	2. b Lolić 4. b Medak		

3.		3. c Dadić Butorović		3.a Jurjević 4.a Perković	
4.				3. b Vladanović Mandalinić/Koprčina	
13. 15- 13. 55	1. d Žurić Kalajžić Jurica				
	1. c 14. 30-15.15 Babić Potrebić				
				Prvi četvrtak u mj 16. 30-17.15 3.a Jurjević	
			2. b Lolić 16-16. 45		

## 2.8. Dežurstvo

### 2.8.1. Dežurstvo učiteljica razredne nastave

### 2.8.2. Raspored dežurstava

Prihvata učenika u cijelodnevnom boravku

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	CETVRTAK	PETAK
A Jutro (RN)	Petrinović	Perković	Jurjević	Medak	Petrinović
(CB) Prihvata					

<b>7.30-8.00</b> <b>Dežurstvo</b> <b>16-16.30</b>	Babić, Potrebić- Dundić	Vladanović Mandalinić Koprčina	Dadić Butorović	Žurić Kalajžić Jurica	Lolić novi djelatnik
---	-------------------------------	--------------------------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------------

### 2.8.3. Dežurstvo nastavnika predmetne nastave

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
A	Plenković	Margan	Krka	Raić	Domić
T					Orlandić
R					
I	Pezo Gotovac	Mrčela	Marinković	Perajica Melvan	Pleić
J					
Šerić	Stipić	Osibov	Ančić	Kaliterna	
Bašić	Tolić	Miše	Alebić	Negotić	
Brstilo	Martinić		Golem	Bekavac (inf.)	

## **3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

### **3.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta prema razrednim odjelima (Obvezni predmeti) – razredna nastava**

	Razred	HJ	LK	GK	EJ	MAT	PiD	TZK	Ukupno
GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE (I. - IV. razred)	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
	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
	4.a	175	35	35	70	140	105	70	630
	4.b	175	35	35	70	140	105	70	630
	Pro 5. 6.	175	35	35	70	140	105	70	630
<b>Ukupno:</b>		2100	420	420	840	1680	945	1155	7560

### **3.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta prema razrednim odjelima (Obvezni predmeti) – predmetna nastava**

<b>PR</b>	52.5	52.5	52.5	52.5	70	70	70										105 105	700
<b>BIO</b>								70	70	70	70	70	70	70	70		560	
<b>KEM</b>								70	70	70	70	70	70	70	70		560	
<b>FIZ</b>								70	70	70	70	70	70	70	70		560	
<b>POV</b>	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70		1120	
<b>GEO</b>	52.5	52.5	52.5	52. 5	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70		1050	
<b>TK</b>	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	595	
<b>TZK</b>	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1190	
<b>INF</b>	70	70	70	70	70	70	70										560	
<b>Uk.</b>	840	840	840	840	875	875	875	875	910	910	910	910	910	910	910	910	595	14785

Ukupan broj sati razredne i predmetne nastave (obvezni predmeti): 22 345

### 3.3. Plan izvan učioničke 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.	393	Jurić Bašić Bojanić	2 sata po RO
Talijanski jezik	4.- 8.	155	Gudić Kuzmanić Osibov	2Xtjedno 2Xtjedno
Njemački jezik	4. – 5.		Radan	2 sata po RO
Informatika	1., 2, 3., 4., 7., 8.	205	xx  Golem,  Alebić, Prančević,  xxx	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 od prošle školske godine s radom je napokon započeo raditi psiholog na pola radnog vremena a nadamo se u doglednoj budućnosti na puno radno vrijeme 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	74+1	41+2	50+1	46+3	74	68	73	66+1	471
S rješenjem	2	2	2	5	6	5	7	10	39
Uč. u post.utvr. psihof.st	1	2	4	2	2	/	/	4	14

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

Za sve navedene učenike učitelji su napravili individualne programe rada.

Na početku školske godine pet učenika ( od toga 2 učenika iz Ukrajine) uključeno je u pripremnu nastavu hrvatskog jezika.

### **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
<b>Matematika</b>	1. - 8.	Prema potrebi	490	Učitelji razredne nastave, Šerić, Tolić, Kujundžić
<b>Hrvatski jezik</b>	1. – 8.	Prema potrebi	455	Učitelji razredne nastave, Krka, Perajica Melvan, Pezo Gotovac
<b>Engleski jezik</b>	4. - 8.	Prema potrebi	70	Osibov
<b>Kemija</b>	7.- 8.	Prema potrebi	35	Pleić

### **3.7. Dodatna nastava**

Predmet	Razred	Broj sati	Izvršitelji
<b>Matematika</b>	I. – VIII.	490	Učitelji razredne nastave, Kujundžić Tolić, Šerić
<b>Engleski jezik</b>	VI.,VII., VIII.	70	Pezo Gotovac, Osibov
<b>Hrvatski jezik</b>	V.-VIII.	70	Krka, Perajica Melvan
<b>Kemija</b>	VII. – VIII	35	Pleić
<b>Talijanski jezik</b>	VII-VIII	35	Gudić, Kuzmanić
<b>Biologija</b>	VII-VIII	35	Domić Orlandić

**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 koje su detaljno planirane u Školskom kurikulumu.

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

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJI
<i>Mali prirodnjaci</i>	Potrebić Dundić
<i>Likovna grupa</i>	Margan, Medak
<i>Sportska radionica</i>	Jelavić, Šušnjar, Babić, Žurić
<i>Estetska grupa</i>	Margan
<i>Novinarska skupina</i>	Plenković, Krka
<i>Dramsko recitatorska</i>	Jurjević
<i>Domaćinstvo</i>	Berka, Čarija
<i>Zavičajna baština</i>	Petrinović,, Koprčina, Butorović
<i>Školski pjevački zbor</i>	Mrčela
<i>Mali fotografî</i>	Alebić
<i>Mali modelari</i>	Alebić
<i>Tečaj prve pomoći</i>	Domić Orlandić
<i>Mali matematičari</i>	Perković
<i>Digitalni kreativci</i>	Golem
<i>Biblijsko likovna radionica</i>	Bašić
<i>Slobodno vrijeme učenika cjelodnevnog boravka</i>	Učiteljice u cjelodnevnom boravku učenika

## 4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

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

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

## **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 ○ MORBIL ○ MTX – TEST ○ BCG ○ DITE ○ POLIO ○ GRIPA ○ RUBEOLE	Liječnik školske ambulante	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.		Razrednici, kuharica	

Stalno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija prehrane učenika u školi</li> <li>- prehrana učenika</li> </ul>	Voditelj EKO grupe, mali cvjećari, školski zaštitari Grupa za estetsko uređenje, učitelji i učenici	
Stalno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Očuvanje i uređenje školskog okoliša</li> </ul>	Razrednici, pedagoška služba, roditelji, a u suradnji sa stručnim osobama iz pojedinih područja	
Stalno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Očuvanje i uređenje školskih unutarnjih prostora</li> </ul>	Razrednici, pedagoška služba, roditelji, a u suradnji sa stručnim osobama iz pojedinih područja	
Stalno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje učenika s ostacima oružja i oruđa iz rata, s opasnim materijalima i tvarima te ostalim opasnostima suvremenog života</li> </ul>	Razrednici, HCK	
Stalno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opasnosti u prometu</li> </ul>	Razrednici, HCK	
Stalno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- socijalna zaštita učenika</li> </ul>	Razrednici, HCK	
Stalno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć socijalno ugroženim učenicima</li> <li>- organizacija humanitarnih akcija</li> <li>- odmor i rekreacija</li> <li>- ekskurzije i jednodnevni izleti</li> </ul>	Razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj  Razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj	

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 2021./2022. razrađuje Zavod za javno zdravstveno Županije splitsko - dalmatinske prema svom godišnjem planu i o tome obavještava 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
- pomoći 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.

Razrednici će tijekom godine provoditi radionice socijalnih vještina u skladu s potrebama razvojne dobi djece.

Također će se provesti i roditeljski sastanci u skladu s potrebama razrednom odjela.

1. Raz – Tko sam ja? ( razvoj svijesti o sebi)
2. Raz.- Volim sebe – razumijem tebe (prihvatanje sebe kao dijela grupe, samopoštovanje)
3. Raz.- Ne nasilno rješavanje sukoba ( kvalitetna komunikacija, ja- poruke)
4. Raz.- Moja prava i moji izbori (prava ljudi i djece, poštivanje tuđih prava, tolerancija različitosti)
5. Raz.- Sve moje emocije ( upoznavanje s emocijama i nošenje s njima, utjecaj emocija na ponašanje)
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 ( prihvatanje 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, ovisno o potrebama. Pojedinačno će se učenicima sa emocionalnim i ponašajnim teškoćama pružati kontinuirana individualna savjetodavna pomoć od strane stručnih suradnika, kao i njihovim roditeljima. Takav oblik rada predviđen je za 30 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 3 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 razviju u zdrave, sretne, sigurne i samopouzdane mlade osobe, sposobne za zrelo donošenje odluka i preuzimanje odgovornosti za vlastiti život.
------	--

1. U odnosu na učenike:

- razvoj pozitivne slike o sebi
- prihvaćanje i uvažavanje različitosti među ljudima
- razvijanje pro socijalnih 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

2. U odnosu na roditelje:

- 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

### 3. U odnosu na učitelje:

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

Planirani broj učenika      od 1.-8. razreda/552

Planirani broj sati      U odnosu na učenike: 250  
                                U odnosu na roditelje:60  
                                U odnosu na učitelje: 20

Ukupno:330

Vremenik      listopad 2023.- travanj 2024.

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,

- satovi razredne zajednice od 1. -8. Razreda

- Način realizacije
- 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
  - Izvan učionička nastava
  - izborna nastava i izvannastavne aktivnosti
  - individualno i grupno savjetovanje učenika i roditelja

Vrednovanje procesa:

- Način vrednovanja
- broj realiziranih tema na satu razredne zajednice
  - 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)

## **6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA**

6.1. Tjedno zaduženje zaposlenika u odgojno – obrazovnim sadržajima

6.1.1. Tjedno zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave



N	Š	2	uzetiči	petrač 1.a 1.b 1.c 1.d 2.a 2.b 3.a 3.b 3.c 4.a 4.b	5.a 5.b 5.c 5.d 6.a 6.b 6.c 6.d 7.a 7.b 7.c 7.d 8.a 8.b 8.c 8.d	9	posebni posbvi	10	Izv ANN.	11	2
20	22	Krka	Hv.		Krka	5	4	4	4	Izobraženja	
20	22	Raič	Hv.		Raič	5	5	4	4	aktivnosti	
20	22	Plenković	Hv.		Plenković	5	5	4	4	Dodatake	
20	22	Katja	Mat.		Katja	4	4	4	4	Izobraženja	
20	22	Martinč	Mat.		Martinč	-M		2	2	grupa	22
20	22	Tolić	Mat.		Tolić M.	-F		2	2	Novi način s	22
20	22	Alebić	TK/Hf		Alebić	1	1	1	1	Hodoturs - Škola u lis	22
20	22	Bekavac	Inform	Bekavac - INF	2	2	2	2			
20	22	Golem	Inform	Golem INF		2	2	2	2		
22	24	Klanac	Pov.	Klanac Povijest		2	2	2	2		
22	24	Negodić	Geo.	Negodić Geografija		2	2	2	2		
22	24	Anđić	Geo.	Anđić Geo.		2	2	2	2		
22	24	Plač	Ke.Ri.	Plač Ken		2	2	2	2		
22	24	Kentena	Reh.	Kentena Reh.		2	2	2	2		
22	24	Orlandić	Pri.Ba.	Orlandić Riodi	15.15.15.	2	2	2	2		
22	24	Margan	Učivoi	Margan	1	1	1	1	1		
21	23	Osićov	Eng.	Osićov Eng.	5.a 5.b 5.c 5.d 6.a 6.b 6.c 6.d 7.a 7.b 7.c 7.d 8.a 8.b 8.c 8.d	3	3	3	3		
21	23	Pezo	Eng.	Pezo Eng	3	3	3	3	3		
21	23	Klarić	Eng	Klarić Eng		3	3	3	3		
22	24	Koceić	Pov.	Koceić Pov.		2	2	2	2		
21	23	Grđić	Fa.	Grđić Fa	2	2	2	2	2		
21	23	Kuzmančić	Fa.	Kuzmančić Fa	2	2	2	2	2		
22	24	Bojančić	Ver.	Bojančić							
22	24	Jurić	Ver.	Jurić Ver	2	2	2	2	2		
22	24	Bašić	Ver.	Bašić Ver	2	2	2	2	2		
22	24	Mirčela	Gez.	Mirčela	1	1	1	1	1		
22	24	Bristilo	IZK	Bristilo	2	2	2	2	2		
22	24	Vrca	IZK	Vrca	2	2	2	2	2		
20	22	Marinčić	Hv/Rov	Marinčić Hrv.		5					
20	22	Slipčić/Zem.Mat.		Slipčić/Zem.Mat.		2					
21	23	Miše	Ed		Štipić Mat.		4	4	4		
22	24	Perkić	Gez.	Perkić Gez.	PRO čl. 6.2	2	Mše Ta.	E-3			
20	22	Peračica	Hv.	Peračica	Hv.	5	4	4	4	1	1
						5.c	11	2	1	1	13

#### 6.1.2. 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
5.	MARIJA ČORIĆ ŽERAVICA, psiholog	20

#### 6.1. Pripravnici šk. god. 2023./2024.

RB	Ime i prezime	Predmet	Mentor
1.	Mirna Marić	Informatika	Alebić

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

Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kvalitativna i kvantitativna analiza odgojno - obrazovnih rezultata na kraju šk. god.</li> <li>- prijedlozi plana i programa za iduću šk. god.</li> </ul>	Ravnatelj Pedagog
---------	--	----------------------

## 7.2. Plan rada razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. sjednica: V. razred</li> <li>- analiza stanja u RO na prelasku iz razredne u predmetnu nastavu</li> <li>- izvješćivanje učitelja RV o općim i posebnim uspjesima i teškoćama razrednih odjela te potrebitim pedagoškim mjerama za unaprjeđivanje odgojno - obrazovnog rada</li> </ul>	Učitelji 4. razreda Defektolog Pedagog Psiholog
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2. sjednica: za sve odjele</li> <li>- analiza postignutih uspjeha učenika u učenju</li> <li>- analiza odgojnog rada u RO</li> <li>- ostvarivanje nastavnog plana i programa</li> </ul>	Razrednici, pedagog  Ravnatelj Pedagog Psiholog
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3. sjednica: za sve odjele</li> <li>- analiza postignutih uspjeha učenika u učenju</li> <li>- analiza odgojnog rada u RO</li> <li>- ostvarivanje nastavnog plana i programa</li> </ul>	Razrednici, pedagog  Učitelji RV  Pedagog
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4. sjednica: pojedini odjeli</li> <li>- analiza uspjeha nakon dodatnog rada</li> </ul>	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 2023./2024. 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, sportskih 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 interes učenika i predlaže mјere 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"><li>- početak školske godine, financijska izvješća za razdoblje od 1. do 6. mjeseca tekuće godine</li><li>- usvajanje godišnjeg plana i programa škole</li><li>- zamjene do 60 dana</li></ul>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>- primanje radnika u radni odnos po natječaju</li></ul>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"><li>- zamjene</li><li>- usvajanje Statuta</li></ul>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"><li>- popis inventara – racionalizacija materijalnih troškova</li><li>- zamjene do 60 dana</li></ul>

Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prvo obrazovno razdoblje</li> <li>- razmatranje rezultata obrazovnog rada</li> </ul>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvjeti rada i poboljšanje uvjeta rada u školi</li> <li>- donosi godišnji obračun na prijedlog ravnatelja</li> </ul>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja škole i Mjesnog kotara</li> <li>- kulturni i humanitarni oblici rada škole</li> <li>- usvajanje općih akata škole</li> <li>- zamjene</li> </ul>
Travanj Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje tekuće problematike u školi</li> </ul>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaštita prava učenika i roditelja</li> <li>- tekuća problematika pred završetak školske godine</li> </ul>
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha na kraju školske godine</li> <li>- godišnji odmori</li> </ul>

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
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Programa rada ravnatelja</li> <li>- rad na Programu rada škole</li> <li>- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća</li> <li>- planiranje nabavke učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala</li> <li>- planiranje uređenja okoliša škole</li> <li>- izrada kalendara rada škole</li> <li>- sudjelovanje u izradi Plana i programa uvođenja učitelja pripravnika – volontera u učiteljsku profesiju</li> </ul>	Kolovoza Rujan
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole</li> <li>- određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora u svrhu učinkovitijeg korištenja</li> <li>- organizacija radnog tjedna</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja</li> </ul>	Srpanj i kolovoz

<ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati</li> <li>- organizacija dežurstva učitelja i učenika</li> <li>- organizacija prehrane (užine) za učenike</li> <li>- organizacija rada stručnih tijela</li> <li>- organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka</li> <li>- organizacija priprema za natjecanja na gradskom, županijskom i državnom nivou</li> <li>- organizacija učeničkih ekskurzija i izleta</li> <li>- organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnik</li> <li>- 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, izvannastavnih aktivnosti te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama</li> </ul>	<p>Rujan Kolovoz, rujan Rujan Prema planu Prema kalendaru Ožujak Lipanj Srpanj</p>
<p><b>3. POSLOVI VOĐENJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stvaranje pozitivnog ozračja u školi u svrhu motiviranja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu</li> <li>- stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose</li> <li>- briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole</li> <li>- povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja</li> <li>- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja škole</li> <li>- briga o radu Razrednih vijeća i Stručnih aktiva u školi</li> <li>- poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala), uređenje okoliša te održavanje školske zgrade</li> <li>- poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje</li> <li>- poticanje dobrih te prevencija i otklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj – roditelj i učitelj – učeni-ca</li> <li>- briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini</li> </ul>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p><b>4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE</b></p>	<p>Tijekom školske godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoško instruktivan rad – praćenje realizacije odgojno – obrazovnog proces (praćenje rada učitelja u nastavnom procesu)</li> <li>- uvid u realizaciju programa rada razrednih odjela</li> <li>- praćenje realizacije suradnje škole i roditelja</li> <li>- praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja</li> <li>- praćenje i realizacija programa pripravničkog staža</li> <li>- praćenje rada ispitnih povjerenstava</li> <li>- raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i stjecanje dobrih rezultata te donošenje prijedloga dalnjeg unapređivanja odgoja i obrazovanja i otklanjanja mogućih nepravilnosti</li> </ul>	Prosinac i travanj  Prema planu Kolovoz Prosinac, lipanj, kolovoz
<b>5. SAVJETODAVNI RAD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja i pomoć u realizaciji poslova i zadaća učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole</li> <li>- savjetovanje i suradnja s roditeljima</li> <li>- savjetodavni razgovori s učenicima</li> </ul>	Tijekom školske godine
<b>6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s liječnikom školske medicine u svrhu prevencije i zdravstvenih pregleda učenika</li> <li>- suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći u okvirima mogućnosti škole</li> <li>- posebna briga o djeci sudionika domovinskog rata i socijalno ugroženima</li> </ul>	Tijekom školske godine
<b>7. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad i suradnja s tajnikom škole</li> <li>- praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva za prosvjetu i šport</li> <li>- uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja pedagoške i administrativno – upravne dokumentacije</li> </ul>	Tijekom školske godine
<b>8. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja škole s računovođom u izradi finansijskog plan škole, izvješća i završnih računa o finansijskom poslovanju</li> <li>- pribavljanje finansijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje Programa škole</li> <li>- pribavljanje finansijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša</li> </ul>	Tijekom školske godine
<b>9. POSLOVI ODRŽAVANJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o održavanju školskog prostora</li> <li>- uvid u održavanje opreme i sredstava</li> <li>- uvid u održavanje čistoće, loženja i sl.</li> </ul>	Tijekom školske godine
<b>10. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA</b>	Tijekom školske godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Ministarstvom za prosvjetu i šport</li> <li>- suradnja sa Županijskim Uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu</li> <li>- suradnja sa Poglavarstvom grada Splita</li> <li>- suradnja sa Župnim uredom Gospe od Pojišana</li> <li>- suradnja s Ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika</li> <li>- suradnja s Gradskim kotarom Baćvice</li> <li>- suradnja s izvanškolskim organizacijama koje se bave odgojem i obrazovanjem mladeži</li> </ul>	
<b>11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI MOGUĆI POSLOVI</b>	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. Psihologinja - Marija Čorić Žeravica (nepuno radno vrijeme)
4. Knjižničarka - Orjana Perković

PODRUČJE RADA KONKRETIZACIJA ZADATAKA	VRIJEME	NOSITELJ	SURADNICI
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a) Organizacijski poslovi – planiranje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza ostvarenja prethodnih planova i programa</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada školskog pedagoga</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa defektologa</li> <li>- izrada programa rada školskog knjižničara</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa razvojno – pedagoške službe</li> </ul> </li> </ul>			
<b>b) Izvedbeno planiranje i programiranje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada naputaka za predavanja</li> <li>- planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole, razrednih vijeća, učiteljskog vijeća</li> <li>- planiranje praćenja nastave</li> <li>- izrada rasporeda rada s djecom s poteškoćama u razvoju, primanja roditelja</li> <li>- sudjelovanje u izradi individualnih programa</li> <li>- izrada prijedloga programa PI i PO</li> <li>- izrada programa pripravničkog staža</li> </ul>	VI. VIII. IX. IX.	Ravnatelj Ravnatelj Pedagog Defektolog Psiholog	Pedagog ravnatelj Pedagog Defektolog Psiholog

<p><b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b></p> <p>a) <b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa predškolskim organizacijama</li> <li>- izrada orijentacijskih spiskova i objava pred upisa</li> <li>- formiranje Povjerenstva za upis u prvi razred, konzultacije sa članovima Povjerenstva</li> <li>- izrada i priprema materijala za ispitivanje psihofizičke zrelosti</li> <li>- utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred</li> </ul>	IV. V.  IV.  V.  IX.	Pedagog Pedagog  Pedagog  Pedagog  Def., Psih Def., Psih  Def., Psih  Def., Psih	

- formiranje razrednih odjela	IX.	Ravnatelj	Pedagog
<b>b) Uvođenje novih programa i inovacija</b> - izrada obrazaca i načina planiranja, individualne konzultacije s nastavnicima	IX.	Pedagog	Ravnatelj
<b>c) Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada</b> - praćenje ostvarivanja nastavnih kurikuluma - praćenje izvođenja posebnih oblika rada - prisustvovanje nastavi u svezi praćenja učenika s TUR, te ostalih učenika - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - rad u stručnim timovima - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - praćenje učitelja pripravnika - praćenje u Komisiji za polaganje stručnih ispita	Tijekom godine II. III. III. Tijekom godine Tijekom godine	Pedagog Ravnatelj Knjižničar  Pedagog Defektolog Psiholog  Pedagog Defektolog Psiholog Ravnatelj	Ravnatelj Pedagog  Ravnatelj Ravnatelj  Ravnatelj Ravnatelj  Defektolog Pedagog Mentori
<b>d) Rad s učenicima posebnih potreba</b> - identifikacija učenika sa posebnim potrebama - rad s novo pridošlim učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - identifikacija učenika u riziku, savjetodavni rad - 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 - 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 zdravstvene i socijalne zaštite i ostalih službi ustanova	Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine	Pedagog Defektolog Psiholog  Pedagog Defektolog Psiholog  Pedagog Defektolog	Defektolog Pedagog Psiholog  Def. ,Psih Ped., Psih  Defektolog Pedagog

<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i vođenje učeničkih dosjea</li> <li>- skrb za djecu teških obiteljskih prilika</li> <li>- suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- rad u Povjerenstvu</li> </ul>	Tijekom godine	Pedagog Defektolog Psiholog	Defektolog Pedagog Psiholog
<p><b>e) Savjetodavni rad stručnih suradnika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</li> <li>- grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- primanje roditelja po pozivu</li> <li>- grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima</li> </ul>	Tijekom godine	Defektolog Pedagog Psiholog	
<p><b>f) Profesionalno priopćavanje i usmjerenje učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</li> <li>- pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji</li> <li>- obrada anketnih upitnika</li> <li>- suradnja sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju</li> <li>- suradnja s CISOK-om</li> </ul>	X.  XI.  XI.  XI.	Pedagog  Defektolog  Pedagog Defektolog  Pedagog Defektolog	
<p><b>g) Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika</li> <li>- organizacija zdravstvenog praćenja učenika</li> <li>- suradnja s liječničkom Komisijom za određivanje prioriteta pri upisu u srednje škole djece sa zdravstvenim smetnjama</li> <li>- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika</li> <li>- pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno zaštitnih potreba</li> </ul>	Tijekom godine	Pedagog Defektolog Psiholog	Liječnik ZJJZ
<p><b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b></p> <p><b>a) Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b></p>		Pedagog	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- periodične analize ostvarenih rezultata</li> <li>- polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa</li> <li>- analiza i izvješće na kraju školske godine</li> </ul> <p><b>b) Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interna optimalizacija odgojno – obrazovnog procesa</li> </ul>	Tijekom godine Tijekom godine	Ravnatelj Ravnatelj Pedagog	Psiholog Defektolog
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODDGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b></p> <p><b>a) Stručno usavršavanje nastavnika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja</li> <li>- praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima</li> <li>- pomoć u organizaciji i pripremi učeničke i studentske prakse</li> <li>- koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje</li> <li>- održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike</li> </ul> <p><b>b) Stručno usavršavanje stručnih suradnika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i prorada stručne literature i periodike</li> <li>- skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole</li> <li>- stručno konzultativni rad sa stručnjacima</li> </ul>	X. X. Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	Pedagog Pedagog Pedagog	Ravnatelj
<p><b>5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST</b></p> <p><b>a) Bibliotečno – informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pribavljanje stručne i druge literature</li> <li>- optimalna uporaba AV sredstava i pomagala</li> <li>- uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole</li> </ul> <p><b>b) Dokumentacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o školskoj dokumentaciji</li> <li>- vođenje dokumentacije o nastavi</li> <li>- briga o nastavničkoj dokumentaciji</li> <li>- izrada i čuvanje učeničke dokumentacije</li> <li>- izrada u čuvanje ostale dokumentacije</li> </ul>	Tijekom godine	Knjižničar Ravnatelj Pedagog Ravnatelj	Tajnica

## 7.8 Plan rada defektologa – socijalnog pedagoga

RB.	PODRUČJA i SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<b>I.</b>	<b>NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD</b>	<b>PON – PET</b>
<b>1.</b>	<b>RAD S UČENICIMA S POOP</b>	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostike i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće te primjerenog programa školovanja	rujan-svibanj
	Praćenje učenika s POOP	rujan -lipanj
	Utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred	travanj, svibanj
	Upućivanje na profesionalno informiranje i profesionalnu orijentaciju učenika s POOP	rujan – lipanj
<b>2.</b>	<b>PRVENTIVNI RAD S UČENICIMA</b>	
	Individualni rad s učenicima s teškoćama ponašanja ( savjetodavni rad)- indicirana prevencija	listopad- svibanj
	Grupni rad s učenicima prema ŠPP-u ( radionice)	listopad-svibanj
	Univerzalna prevencija	rujan do lipanj
	Selektivna prevencija	rujan do lipanj
<b>3.</b>	<b>DETEKCIJA TEŠKOĆA ČITANJA I PISANJA</b>	
	Predikcioni diktat ( 2., 3. i 4. Razredi)	ožujak
	Razumijevanje teksta ( 2., 3. i 4. Razredi)	Travanj
<b>4.</b>	<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	

	Suradnja pri izradi godišnjih Školskih preventivnih programa, procjena potreba po razrednim odjelima na univerzalnoj i selektivnoj razini prevencije	rujan, listopad
	Suradnja pri upisu učenika u prvi razred	rujan – lipanj
	Dogovori s učiteljima pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesecnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s TUR	rujan – lipanj
	Savjetodavni rad s učiteljima, vezan za podršku učenicima s POOP i učenicima s teškoćama u ponašanju.	rujan – lipanj
	Suradnja pri upućivanju učenika na profesionalno informiranje i usmjeravanje	listopad – lipanj
<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	
	Suradnja s roditeljima prilikom upisa djeteta u školu	
	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	rujan – lipanj
	Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog programa školovanja, te utjecaja istog na školovanje djeteta	rujan -lipanj
	Upućivanje roditelja učenika s POOP u postupak profesionalnog informiranja i orijentiranja	rujan- lipanj
	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s rizičnim ponašanjem ili teškoćama u ponašanju	rujan – lipanj
	Suradnja s roditeljima vezano za izbor zanimanja učenika s POOP i upućivanje u proces e-upisa	rujan -lipanj
<b>II.</b>	<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA</b>	
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa	Rujan
	Sudjelovanje u planiranju godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma	rujan, listopad
	Izrada Školskog preventivnog programa temeljem procjene razrednika na univerzalnoj i selektivnoj	rujan, listopad

	razini prevencije, s učenicima, roditeljima i učiteljima škole	
	Izrada mjesecnih i tjednih planova i programa defektologa	rujan -lipanj
	Izrada godišnjeg plana i programa Stručnog povjerenstva škole	Rujan
	Izrada programa za PUNi	rujan, listopad
	Izrada zahtjeva za Troškove prijevoza i posebnih nastavnih sredstava i pomagala	rujan
<b>2.</b>	<b>PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD</b>	
	Izrada materijala, priprema testova za praćenje učenika s POOP	rujan- lipanj
	Pripremanje sastanaka Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	rujan – lipanj
	Izrada krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjereno oblika odgoja i obrazovanja djeteta s POOP	rujan – lipanj
	Priprema za vođenje savjetodavnih razgovora s učenicima ( radni materijali i stjecanje uvida u slučaj)	
	Izrada priprema za provođenje radionica u sklopu ŠPP-a ( selektivna prevencija)	rujan -lipanj
	Priprema za roditeljske sastanke i radionice s roditeljima u sklopu ŠPP-a ( selektivna prevencija)	rujan -lipanj
	Priprema za radionice s učiteljima u sklopu ŠPP-a	rujan -lipanj
	Priprema za predavanja na UV	rujan - lipanj
	Pripremanje ŽSVa za voditelje Školskih preventivnih programa (4. ŽSVa)	
<b>3.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	
	Vođenje individualnih dosjea za učenike s POOP	rujan – lipanj
	Izrada izvješća o radu defektologa, ŠPPa, radu Povjerenstva	rujan – lipanj
	Suradnja u izradi izvješća o radu škole	lipanj, srpanj
	Pisanje defektoloških nalaza i mišljenja	rujan -lipanj
	Pisanje izvješća za druge škole kod upisa djeteta u drugu školu, te prilikom prelaska u srednje škole	rujan, listopad

	Vodenje i prijenos potrebnih podataka o djeci s POOP za Ured za prosvjetu	rujan - lipanj
	Pisanje izvješća i prijenos podataka za MZOS za djecu uključenu u pripremnu nastavu	rujan - kolovoz
	Vodenje bilješki u e-dnevnik	rujan - lipanj
	Vodenje evidencije o radu pomoćnika u nastavi	rujan - lipanj
	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja učenika s POOP	rujan - lipanj
	Vodenje evidencije izostanaka učenika zbog ostvarivanja prava na povećane troškove prijevoza za djecu s teškoćama	
	Vodenje evidencije rada učitelja za djecu s prilagođenim programom	
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	Sudjelovanje na aktivima defektologa	rujan - lipanj
	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, Forum za slobodu odgoja)	rujan - kolovoz
	Praćenje stručne literature	rujan - kolovoz
<b>5.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</b>	
	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	rujan - lipanj
	Suradnja sa Stručnim povjerenstvom Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i Stručno povjerenstvo Ureda	rujan - kolovoz
	Suradnja sa školskom liječnicom u vezi upisa u prvi razred, upisa u srednju školu, cijepljenja, predavanja za učenike i roditelje	rujan - srpanj
	Suradnja s drugim školama prilikom prelaska djeteta u drugu školu, te srednjim školama kod prelaska u srednju školu	rujan, listopad
	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	rujan - lipanj
	Suradnja sa Centrom za socijalni rad – Split, Solin, Kaštela...	rujan - lipanj
	Suradnja s II Policijskom postajom Split, te odjelom MUP-a za poslove prevencije ( ŠPP)	rujan - lipanj
	Suradnja s AZOO - održavanje edukacija za učitelje i ostale stručne suradnike	
<b>4.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA</b> <b>SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI</b>	

	Dogovori o tekućoj problematici	rujan -lipanj
	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma	Rujan
	Suradnja sa stručnim ustanovama	rujan -lipanj
	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel	rujan -lipanj
	Suradnja s pomoćnicima u nastavi u razredni odjel (rješavanje tekućih dilema, upoznavanje s problematikom učenika...)	rujan -lipanj
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
	Prisustvovanje sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća	rujan – kolovoz
	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	srpanj, kolovoz, rujan
	Voditeljstvo ŽSV za Školske preventivne programe	rujan – lipanj
	Voditeljstvo ŠPP u školi	rujan -lipanj
	Koordinator za pomoćnike u nastavi	rujan -lipanj
	Voditeljstvo Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, upis u 1. razred te pripremnu nastavu	rujan -lipanj
	Poslovi pred upisa djece u prvi razred	veljača- travanj

Školski defektolog – socijalni pedagog: Tamara Bošković

## 7. 9. Plan rada stručnog suradnika psihologa

RB. PODRUČJE i SADRŽAJ RADA		VRIJEME REALIZACIJE
I.	<b>NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD</b>	
1.	<b>RAD S UČENICIMA</b>	

	Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostike i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće te primjerenog programa školovanja	rujan-svibanj
	Praćenje učenika s POOP	tijekom godine
	Individualni razgovori s učenicima s emocionalnim teškoćama	tijekom godine
	Savjetodavni rad (individualno i skupno) s učenicima s teškoćama u socijalizaciji, teškoće u učenju, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima i slično.	tijekom godine
	Grupni rad s učenicima prema ŠPP-u ( radionice)	tijekom godine
	Utvrdjivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred	travanj, svibanj
	Upućivanje na profesionalno informiranje i profesionalnu orientaciju učenika s POOP	tijekom godine
<b>2.</b>	<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	
	Suradnja pri izradi godišnjih Školskih preventivnih programa, procjena potreba po razrednim odjelima na univerzalnoj i selektivnoj razini prevencije	rujan, listopad
	Suradnja pri upisu učenika u prvi razred te uključivanju novih učenika	tijekom godine
	Dogovori s učiteljima pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesecnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s TUR	rujan – lipanj
	Savjetodavni rad s učiteljima, vezan za podršku učenicima s POOP i učenicima s teškoćama u ponašanju.	rujan – lipanj
	Suradnja pri upućivanju učenika na profesionalno informiranje i usmjeravanje	listopad – lipanj
<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	
	Suradnja s roditeljima prilikom upisa djeteta u školu	travanj - lipanj
	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoći djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	tijekom godine

	Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog programa školovanja te utjecaja istog na školovanje djeteta	tijekom godine
	Upućivanje roditelja učenika s POOP u postupak profesionalnog informiranja i orijentiranja	tijekom godine
	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba	tijekom godine
	Suradnja s roditeljima vezano za izbor zanimanja učenika s POOP i upućivanje u proces e-upisa	tijekom godine
<b>4.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA</b>	
	Dogovori o tekućoj problematici	tijekom godine
	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma	rujan
	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel	tijekom godine
<b>II.</b>	<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA</b>	
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	rujan
	Sudjelovanje u planiranju godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma	rujan, listopad
	Izrada Školskog preventivnog programa temeljem procjene razrednika na univerzalnoj i selektivnoj razini prevencije, s učenicima, roditeljima i učiteljima škole	rujan, listopad
	Izrada mjesečnih i tjednih planova i programa defektologa	tijekom godine
<b>2.</b>	<b>PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD</b>	
	Izrada materijala, priprema testova za praćenje učenika s POOP	tijekom godine
	Izrada krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s POOP	tijekom godine
	Izrada priprema za provođenje radionica u sklopu ŠPP-a (selektivna prevencija)	tijekom godine
	Priprema za roditeljske sastanke i radionice s roditeljima u sklopu ŠPP-a ( selektivna prevencija)	tijekom godine

	Priprema za radionice s učiteljima u sklopu ŠPP-a	tijekom godine
<b>3.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	
	Vođenje individualnih dosjea za učenike s POOP	tijekom godine
	Izrada izvješća o radu psihologa	tijekom godine
	Suradnja u izradi izvješća o radu škole	tijekom godine
	Pisanje psiholoških nalaza i mišljenja	tijekom godine
	Pisanje izvješća za druge škole kod upisa djeteta u drugu školu te prilikom prelaska u srednje škole	tijekom godine
	Vođenje i prijenos potrebnih podataka o djeci s POOP za Ured za prosvjetu	tijekom godine
	Pisanje izvješća i prijenos podataka za MZOS za djecu uključenu u pripremnu nastavu	tijekom godine
	Vođenje bilješki u e-dnevnik	tijekom godine
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	Sudjelovanje na aktivima psihologa	tijekom godine
	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, Forum za slobodu odgoja)	tijekom godine
	Praćenje stručne literature	tijekom godine
<b>5.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</b>	
	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	tijekom godine
	Suradnja sa Stručnim povjerenstvom Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i Stručno povjerenstvo Ureda	tijekom godine
	Suradnja sa školskom liječnicom u vezi upisa u prvi razred, upisa u srednju školu, cijepljenja, predavanja za učenike i roditelje	tijekom godine
	Suradnja s drugim školama prilikom prelaska djeteta u drugu školu te srednjim školama kod prelaska u srednju školu	tijekom godine
	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	tijekom godine
	Suradnja sa Centrom za socijalni rad – Split, Solin, Kaštela...	tijekom godine

	Suradnja s II Policijskom postajom Split, te odjelom MUP-a za poslove prevencije ( ŠPP)	tijekom godine
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
	Prisustvovanje sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća	tijekom godine
	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	srpanj, kolovoz, rujan
	Sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, upis u 1. razred te pripremnu nastavu	rujan -lipanj
	Poslovi pred upisa djece u prvi razred	veljača- travanj

Školski psiholog: Marija Čorić Žeravica

## PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG POVJERNSTVA

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  - Redoviti upis u prvi razred		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijevremeni upis u prvi razred</li> <li>- Odgoda upisa u prvi razred</li> </ul>	20 sati	4. - 7. mjesec
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje primjerenog programa osnovnog obrazovanja za učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>- Uklanjanje rješenja o primjerenom programu obrazovanja</li> </ul>	10 sati	Tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Privremeno oslobođanje od već započetog školovanja</li> </ul>		
3.	UKLJUČIVANJE UČENIKA U PRIPREMNU ILI DOPUNSKU NASTAVU HRVATSKOG JEZIKA	10 sati	6.- 9. mjesec
4.	SURADNJA S RODITELJIMA	20 sati	Tijekom godine
5.	<b>IZDAVANJE MIŠLJENJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nakon utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta kod upisa u prvi razred, utvrđivanja primjerenog programa školovanja za učenike s teškoćama, uklanjanja rješenja o primjerenom programu školovanja,</li> </ul> <p>privremenog oslobođanja od već započetog školovanja, uključivanja učenika u pripremnu ili dopunsку nastavu hrvatskog jezika.</p>	50 sati	Tijekom godine
6.	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvještaj sa sastanka Stručnog povjerenstva kod utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred</li> <li>- Izvještaji sa sastanaka kod utvrđivanja primjerenog programa školovanja za učenike s teškoćama, uklanjanja rješenja</li> </ul>	10 sati	Tijekom godine

	<p>ili privremenog oslobađanja već započetog školovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvještaji sa sastanaka kod uključivanja učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika</li> <li>- Izvještaji sa sastanaka s roditeljima</li> </ul>		
		125 sati	

#### Članovi Stručnog povjerenstva OŠ POJIŠAN:

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

## 7.9 Program rada pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme	Broj sati	Cilj/ishodi
<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>	<p><b>1. Izrada plana i programa rada pedagoga</b> Godišnji i mjesecni plan i program</p> <p><b>2. Izrada plana i programa stručno razvojne službe</b></p> <p><b>3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole</b> Prikupljanje podataka za GPP ŠK  Sudjelovanje u izradi /izrada ŠPP-a  Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole  Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</p> <p><b>4. Izrada Školskog kurikuluma</b>  Sudjelovanje u izradi plana rada SRO Sudjelovanje u izradi plana IUN Sudjelovanje u izradi plana INA Sudjelovanje u izradi projekata Sudjelovanje u izradi plana PPA Sudjelovanje u izradi RPŠ</p> <p><b>5. Izrada plana i programa Stručnog vijeća pedagoga Splitsko dalmatinske županije</b></p>	8-10.mj	150	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samo vrednovanja rada škole.
	<b>1. Samovrednovanje rada škole</b>	11.-12.,	150	

<b>2.Vrednovanje, samo vrednovanje i unapređivanje rada škole</b>	Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu  Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika  Izrada izvješća i prezentacija rezultata  Analiza područja kvalitete  Definiranje prioritetnih područja  Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole, praćenje realizacije i usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole	3., 6. i 8.-9.mj.		Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
	<b>2. Vrednovanje učeničkih postignuća</b>  Praćenje i analiza uspjeha učenika  Praćenje i analiza vladanja učenika  Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV  Sudjelovanje u provođenju nacionalnih ispita na nivou škole	Tijekom godine	50	
	<b>3. Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole</b>			
<b>3. Neposredni rad s učiteljima</b>	<b>1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</b>  Izrada instrumenata praćenja  Praćenje nastave  Refleksija s učiteljima  Analiza, izrada izvješća	Tijekom godine	2-3 sata po učitelju	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
	<b>2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</b>		1 sat po RO	
	<b>3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</b>		1 sat po učitelju	
	<b>4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</b>		Po potrebi	
	<b>5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</b>		Po potrebi	
	<b>6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</b>		Po potrebi	
	<b>7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja za RV,UV</b>		4	

	<b>8. Koordiniranje poslova s PUN</b>		40	
<b>4. Neposredni rad s roditeljima</b>	<b>1. Informiranje i savjetovanje roditelja</b> Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalno usmjeravanje ...)	Tijekom godine	0,5-1 sat po RO 2 sata po RO	Kvalitetna suradnja usmjeren na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
	<b>2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (u dogovoru s razrednicima)</b>		Po potrebi	
<b>5. Uvođenje novih programa/ inovacija</b>	<b>1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa, rad na projektima</b>	Tijekom godine	10-20	Primjenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
	<b>2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</b>		10	
<b>6. Stručno usavršavanje</b>	<b>1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanja izvan škole u organizaciji MZOS-, AZOO, CARnet i ostalih institucija</b>  <b>2. Organizacija i vođenje Stručnog vijeća pedagoga Splitsko dalmatinske županije</b>	Tijekom godine	70  50	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme	Broj sati	Cilj/ishodi
<b>1. Upis u prvi razred</b>	<b>1. Upis u prvi razred</b> Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta  Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece  Formiranje razrednih odjela	3.mj – 5.mj.  6.mj.	1 sat po učeniku  1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<b>2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</b>	<b>1. Pedagoška obrada učenika</b> Individualni razgovor s učenikom Praćenje rada učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	Tijekom godine	5-10 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika

<b>3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima</b>	<b>1.Odgojno obrazovni rad</b> Pedagoške radionice (odabir tema po izboru)	Tijekom godine	1+1 sat po radionici	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
	<b>2. Podrška učenicima:</b> Savjetodavni rad s učenicima Profesionalno informiranje i usmjeravanje Suradnja s učenicima na realizaciji projekata		70	
	<b>3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</b>		1-3 sata po intervenciji	
	<b>4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (u dogovoru s razrednicama)</b>		Po potrebi	

#### KOORDINACIJSKI POSLOVI

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme	Broj sati	Cilj/ishodi
<b>1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</b>	<b>1. Sudjelovanje u radu UV i RV</b>	Tijekom godine	Po potrebi	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	<b>2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</b>		Po pozivu ravnatelja	
	<b>3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</b>		10 sati po pripravniku	
	<b>4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za realizaciju pripravničkog staža</b>		5 sati po timu	
	<b>5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja</b>		20	
	<b>6. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu</b>		20	
	<b>7. Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a)</b>		20	
	<b>8. Suradnja sa susteričnjacima</b>		20	
	<b>9. Sudjelovanje u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela Splitsko dalmatinske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</b>		20	
	<b>10. Organizacija i vođenje Stručnog vijeća pedagoga Splitsko dalmatinske županije</b>			
	Suradnja s NZJZ i službom školske medicine			

<b>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</b>	Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama	Tijekom godine	20 sati okvirno	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb			
	Suradnja s AZOO-e, MZOS-a			
	Ured državne uprave			
	Suradnja s HZZO-e			
	Suradnja s MUP-om			
	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje			
<b>3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost</b>	<b>1. Vođenje Dnevnika rada</b>	Tijekom godine	175	Dokumentiranje osobnog rada i rada škole
	<b>2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</b>			
	<b>3. Sudjelovanje u pripremi obavijesti za web stranicu škole</b>			

Školska pedagoginja: Deana Gaić Kaličanin

## 7.10 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	MJESEC
<b>1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	
<b>1.1.Neposredni rad s učenicima</b>	
- razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu	IX. – VI.
- razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti, te komunikacijske i istraživačke vještine kod djece	IX. – VI.
- ovladavanje bibliografskom kulturom	IX. – VI.
- pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje	IX. – VI.
- upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici	IX. – VI.
- upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje referentne zbirke (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.)	IX. – VI.
- upoznati učenike s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja	IX. – VI.
- upoznavanje djece s časopisima i prikupljanje podataka za narudžbu časopisa	IX. – VI.
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima	IX. – VI.
- 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.
- „Čitaonice“ u suradnji s učiteljicama 1. razreda	IX. – VI.
- izrada slikovnice / stripa	IX. – VI.
- organiziranje Književnih susreta	IX. – VI.
- sudjelovanje u projektu zavičajna baština	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	X. – XII.
- organiziranje radionica čitanja priča s likovnim izražavanjem učenika prvog razreda tijekom prvog polugodišta	IX.
- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom	X. – XI.
- održati sat u knjižnici učenicima 2. razreda: „Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti“, „Slikovnica i ilustracije“,	X. – XI.
- čitanje priča učenicima prvih razreda	X. – XII.
- suradnja s učenicima glazbenicima u čitanju priča prvašima	IX. – VI.
- održati dva sata s učenicima III.razreda:Slikovnica i izrada slikovnica	IX.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- razredni kviz u poznavanju lektire „Čudnovate zgode Šegrta Hlapića“ za treće razrede</li> <li>- suradnja s NSK u projektu: Čitam lakše-pristupačnost čitanja digitalnih sadržaja</li> <li>- održati sat učenicima 2. razreda: Dječji časopisi</li> <li>- održati sat u knjižnici s učenicima 3. razreda na temu „Život kao moj“ povodom Dana dječjih prava</li> <li>- održati radionicu učenicima 4. razreda: „Način korištenja rječnika i pravopisa“</li> <li>- održati sat s učenicima 3. razreda: „Enciklopedije“</li> <li>- održati radionicu učenicima 6. razreda: „Samostalno pronalaženje informacija“</li> <li>- održati radionicu učenicima 6. razreda: „Predmetnica – put do informacije“</li> <li>- održati radionicu učenicima 4. razreda: „Referentna zbirk“</li> <li>- održati sat učenicima 7. razreda: „On-line katalozi“</li> <li>- održati s učenicima „Proljetne radionice“</li> <li>- održati sat učenicima 8. razreda: „Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnice“</li> <li>- poticati učenika na čitanje – čitanje u školskom vrtu</li> <li>- održati sat učenicima 8. razreda: „U potrazi za knjigom“</li> <li>- održati sat učenicima 5. razreda: „Organizacija i poslovanje školske knjižnice“</li> <li>- razredni kviz 4. razreda u poznavanju lektire</li> <li>- književno veče za 3. i 4. razrede</li> </ul>	XI. XI.  XI.  XI. II.  II.  II. III.  II. – III. III. IV. IV. IV.  V. V.  IX. – VI.
<p><b>1.2.Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- narudžba i distribucija udžbenika učenicima te nabava literature i ostalih medija za nastavnike i stručnu službu</li> <li>- dogovor i izrada plana čitanja lektire za školsku godinu</li> <li>- dogovor o nabavi novih lektirnih naslova i multimedijalne građe</li> <li>- suradnja s učiteljima u zajedničkom planiranju tema</li> <li>- održavanje nastavnih satova u suradnji s učiteljima</li> <li>- sustavno izvješćivanje nastavnika o novim sadržajima stručnih časopisa kao i o stručnoj literaturi</li> </ul>	IX. IX. IX.  IX. – VI.  IX. – VI.
<p><b>2. STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača</li> <li>- narudžba literature za potrebe stručne i referentne zbirke školske knjižnice kao i dogovorenih lektirnih naslova</li> <li>- narudžba i distribucija odabranih literarno – zabavnih i popularno – znanstvenih časopisa za učenike</li> <li>- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora</li> <li>- redovito knjižnično poslovanje (evidencija, inventarizacija, signiranje, klasifikacija)</li> </ul>	IX. – VI. IX. – VI.  IX. – VI.  IX. – VI. IX. – VI.  IX. – VI.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- informatizacija školske knjižnice (računalna katalogizacija fonda školske knjižnice u knjižničnom programu Metelwin, reinventarizacija knjižnog fonda)</li> <li>- pročišćavanje fonda školske knjižnice</li> <li>- priprema za otpis dotrajale i zastarjele knjižnične građe</li> <li>- osigurati redovitu zaštitu knjižnične građe</li> <li>- izrada godišnjeg programa rada školske knjižnice</li> <li>- izrada godišnjeg izvještaja o finansijskim i materijalnim parametrima školske knjižnice</li> </ul>	IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. XII.
<p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Svjetskog dana učitelja (UNESCO): 5. listopada 16</li> <li>- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (čitanje, druženje učenika, sređivanje panoa, kviz)</li> <li>- obilježavanje Dana dječjih prava (izložbeni pano): 19. studeni</li> <li>- obilježavanje Sv. Nikole i Božića (izrada edukativnog panoa)</li> <li>- obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO): 21.2</li> <li>- priprema za Uskrs – ukrašavanje panoa</li> <li>- priprema i organizacija multimedijalnih tematskih sadržaja u knjižnici</li> <li>- obilježavanje Dan žena (08.03.)</li> <li>- obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (2.4.)</li> <li>- obilježavanje Dana planeta zemlje (22.4.)</li> <li>- Svjetski dan knjiga i autorstva (23.4.)</li> <li>- projekcije projekata i filmova</li> <li>- organizacija književnih susreta</li> <li>- obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba</li> <li>- održavanje pjesničkih večeri</li> </ul>	X. IX. – VI.  XI. XI. – XII. II. III. – IV. IX. – VI. III. IV. IV. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. V.
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja i sudjelovanje na webinarima i platformama u organizaciji matične službe, NSK, HKD, HUŠK-a i Agencije za odgoj i obrazovanje</li> <li>- suradnja sa Županijskom matičnom službom Splitsko – dalmatinske županije</li> <li>- suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom</li> <li>- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- praćenje stručne knjižnične literature</li> <li>- sudjelovanje na online stručnim skupovima</li> </ul>	IX. – VI.  IX. – VI.  IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI. IX. – VI.

Opremljenost knjižnice:

<b>Stanje</b>	
<b>Knjižni fond</b>	5 757
<b>Informatička oprema</b>	1
<b>Audio oprema</b>	1

## 7.11 Plan rada tajnice

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	POTREBNO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. POSLOVI PRAVNO – STRUČNE PRIRODE	<p>NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI</p> <p>1. Izrada prijedloga nacrt-a normativnog akta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- novi</li> <li>- izmjena i dopuna – 1 stranica</li> </ul> <p>2. Praćenje i izvješćivanje o novim pravnim propisima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zakon</li> <li>- izrada ugovora</li> <li>- rješenje – 1 radnik</li> <li>- izrada odredaba – 1 odredba</li> </ul>	<p>30 sati 2 sata</p> <p>8 sati 3 sata 1 sat 1 sat</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
2. KADROVSKI POSLOVI	<p>1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja</p> <p>2. Raspisivanje natječaja i sve radnje koje su vezane za radnike</p> <p>3. Vođenje matične knjige radnika</p> <p>4. Izrada rješenja o godišnjem odboru, plaćenom i neplaćenom dopustu</p> <p>5. Vođenje evidencije radnog vremena administrativnih i pomoćno – tehničkih radnika</p>	<p>21 sat</p> <p>1 sat 7 sati</p> <p>10 minuta</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Dnevno</p>
3. OPĆI ADMINISTRATIVNO ANALITIČKI POSLOVI	<p>1. Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, MZOS, Uredom državne uprave u Splitsko – dalmatinskoj županiji, službama u Gradu Splitu</p> <p>2. Dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti financiranih iz proračuna Grada u suradnji s računovodstvom</p>	<p>2 sata</p> <p>1 sat</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tjedno</p>
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	1. Primanje, razvrstavanje i vođenje pošte	1 sat	Dnevno

	2. Izrada dopisa 3. Izdavanje uvjerenja i potvrda za radnike i učenike 4. Arhiviranje 5. Otpremanje pošte	30 minuta 15 minuta 5 minuta 30 minuta	Dnevno Dnevno Dnevno Po potrebi
5. OSTALI POSLOVI	1. Rad sa strankama 2. Osiguranje imovine učenika 3. Realizacija duplikata svjedodžbi 4. Stručno usavršavanje 5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima, računovodstvom, učenicima i roditeljima 6. Suradnja sa institucijama izvan škole 7. Suradnja s organima upravljanja: pripremanje sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika, pripremanje ostalih sjednica 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	15 minuta  Po potrebi Po potrebi	Dnevno Tijekom godine Dnevno Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine

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

Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole:

Planirati sve sistematske pregledne 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)
- Prijavljaju uočene nedostatke: kvarove na instalacijama, eventualne štete u tijeku nastave ili poslije

- Vrše provjetravanje 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 spremičice 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 popodnevnim satima vrši nadzor nad ulazom u školu, a u jutarnjim satima nadzor nad ulazom u školu vrši spremičica po dogovorenom rasporedu

Radno vrijeme spremičica:

- 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 (odčepljivanje 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 dogовору с рavnateljem 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 kuharica:** od 6:00 do 14:00

## **7.13. Plan rada računovodstva**

Računovodstvo obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene poslove u školi
- u suradnji sa ravnateljem izrađuje prijedlog finansijskog plana po programima i izvorima finansiranja 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 finansijskom poslovanju
- obavlja i ostale računovodstvene, finansijske 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
<b>Razredna nastava (RN)</b>			
Mjesečno planiranje i programiranje među predmetnih tema, GO	Učitelji RN	Tijekom šk. god.	10
Pedagoško vođenje razreda	Učitelji RN	II.	8
Terenska nastava	Učenici i učitelji RN	XI.	10
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>28</b>
<b>Jezično, umjetničko, društveno područje (JUDP)</b>			
Mjesečno planiranje i programiranje među predmetnih 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
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>26</b>
<b>Matematičko, prirodoslovno, tehničko, tjelесno zdravstveno područje (MPTTP)</b>			
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 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
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>57</b>

### 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 Upute za sprječavanje i suzbijanje Covid-19 vezan o za rad škole	Učiteljsko vijeće prijedlog, planiranje	IX.	1
Pravilnik o izvan učioničkoj 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
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>6</b>

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

Stručno vijeće	Predsjednik
<b>Razredna nastava</b>	Gorana Žurić
<b>1. razred</b>	Miranda Jelavić
<b>2. razred</b>	Željka Jurjević
<b>3. razred</b>	Iris Koprčina
<b>4. razred</b>	<b>Gorana Medak</b>
<b>Hrvatski jezik, Glazbena kultura</b>	Silvija Krka
<b>Matematika, Fizika</b>	Lena Martinić
<b>Biologija Kemija</b>	Marina Domić Orlandić

<b>Strani jezik</b>	Tanja Pezo Gotovac
<b>Povijest Geografija</b>	Sonja Marinković
<b>Tehnička kultura, Informatika</b>	Vanda Golem
<b>Tjelesno zdravstvena kultura</b>	Braco Vrca

## 8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Voditelji ŽSV (prema pozivu)	Učiteljima RN i PN, stručni suradnici	Tijekom školske godine
AZOO (prema katalogu skupova – međužupanijski 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
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		

### 8.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj i međunarodnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja
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.
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		

***Ravnatelj:***

Boris Poljak

U Splitu, 3. listopada 2023.

