

OSNOVNA ŠKOLA LUČAC

Omiška 27.

21 000 SPLIT



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

školska godina 2023./2024.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA „LUČAC“ SPLIT
Omiška ulica 27, 21000 Split
KLASA: 011-01/23-02/2
URBROJ: 2181-1-282-23-1
Split, rujan 2023.g.



Podaci o školi

Naziv škole:	Osnovna škola Lučac
Adresa škole:	Omiška 27., 21 000 Split
Županija:	Splitsko dalmatinska
Telefonski broj:	021 482 970
Broj telefaksa:	021 482 967
Internetska pošta:	oslucac@os-lucac-st.skole.hr
Internetska adresa:	www. os-lucac-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-008
Matični broj škole:	3118002
OIB:	18255888744
Upis u sudski registar (broj i datum):	060145652, 22.10.1998.g.
Ravnatelj škole:	Mario Šarić, prof.
Zamjenik ravnatelja:	/
Broj učenika:	413
Broj učenika u razrednoj nastavi:	187
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	226
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	49
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	22
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/

Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	08.00 – 13.10 14.00 – 19.10
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	12
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica (učionica kemija/fizika, likovna/tehnička kultura, informatika):	3
Broj općih učionica:	17
Ukupan broj učionica u školi (specijalizirane + opće):	20
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Vukovarska, Dubrovačka, Matica hrvatska, Osječka, Kralja Zvonimira, Zagrebačka, Kneza Višeslava, Držićeva, Omiška, Frane Petrića, Na Tupini, Rokova, Dvornikova, Prvanova, Kukočeva, Trumbučac, Radunica, Tararina, Viskotina, Mosorska, Jesenička, Slovenićeva, Kneza Mislava, Glagoljaška, Vrzov dolac, Bubalova.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	48,75			3	3
2. razred	2	48,75			2	2
3. razred	3	48,75			2	2
4. razred	3	48,75			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	48,75			2	2
Glazbena kultura / Vjeronauk	1	112,50			2	2
Strani jezik	2	48,75			2	2
Matematika	2	48,75			2	2
Priroda i biologija	1	48,75	1	17	2	2
Kemija / Fizika	1	66,30	1	16,25	2	2
Povijest	1	48,75			2	2

Geografija	1	48,75			2	2
Tehnička kultura / Likovna kultura	1	55,25	1	17,55	2	2
Informatika	2	34 i 46			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	524	1	30	2	2
Produženi boravak	3	50			2	2
Blagovaona	1	46				
Knjižnica	1	63,75			3	2
Zbornica	1	56			3	2
Uredi	5	19,04/1 7,36			2	2
PODRUČNA ŠKOLA	/					
UKUPNO:	39	1.577,7	4	80,8	42	40

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2244	dobro
2. Zelene površine	3549	dobro
U K U P N O	5793	

Osnovna škola Lučac ima na sjevernom dijelu zgrade maslinik o kojem se brinu učenici zajedno s učiteljima (eko grupa). Svake godine se proizvodi autohtono maslinovo ulje.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANDARD (STANJE OPREMLJENOSTI)
Audiooprema:		
Muzička linija	1	3
Klavir	1	3
Video- i fotooprema:		
Fotoapararat	2	1
Projekcijska platna	12	3
Kamera	2	1
Informatička oprema:		
PC	50	3
Laptop	23	2
Tableti	285	2
Ostala oprema:		
Printer	13	3
Fax	3	2
Interaktivne ploče	13	3
Projektor	25	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	532 obv.	406alt=938
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	791 obv.	279alt=1070
Književna djela		3550
Stručna literatura za učitelje	2144	
Ostalo		13
U K U P N O		7715

1.5. Plan obnove i adaptacije

Prostor	Veličina u m²	Za koju namjenu
Školsko dvorište	3549	boravak učenika
Školska dvorana	527	nastava Tzk, zakup
Školski vrt	790	Zadruga

Tijekom ljetne stanke obnovljeni i dotjerani su:

1. kabineti tehničke i likovne kulture, učionice i učiteljski kabineti.
2. svi sanitarni čvorovi koje koriste učenici.
3. sve učionice predmetne i razredne nastave pregledane su i prema potrebi sve dotrajalo je promijenjeno i osvježeno.
4. u pojedine učionice montirana je nova digitalna oprema (pametni ekrani, novi laptopi, ostala digitalna oprema).
5. osvježene su ostale zajedničke prostorije u školi (hodnici, kancelarije, atrij).

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U

2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje		Mentor-savjetnik	
1.	Željana Kalebić		Učit. razredne nastave		/	
2.	Ines Ivanovski		Učit. razredne nastave		savjetnik	
3.	Snježana Kukrić		Učit. razredne nastave		mentor	
4.	Linda Odak		Učit. razredne nastave		/	
5.	Đurđica Grgić		Učit. razredne nastave		mentor	
6.	Natalija Orlandini		Učit. razredne nastave		/	
7.	Ela Radić		Učit. razredne nastave		/	
8.	Rajka Lasić		Učit. razredne nastave		/	
9.	Nikica Sikirica		Učit. razredne nastave		mentor	
10.	Kristina Vukušić		Magistra primarnog obrazovanja		/	
11.	Tanja Gizdić		Dipl. učitelj		/	
12.	Iva Vučak (produženi boravak)		Magistra primarnog obrazovanja		/	
13.	Ina Hrepić (produženi boravak)		Magistra primarnog obrazovanja		/	
14.	Franka Rimac (produženi boravak)		Magistra primarnog obrazovanja		/	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje			Mentor-savjetnik	
1.	Nataša Kokan		Prof. hrvatskog j.		Hrvatski j.	savjetnik	
2.	Jelena Tomić		Prof.hrvatskog j.		Hrvatski j.	mentor	
3.	Marija Jakasović		Prof.hrvatskog j.		Hrvatski j.	/	
4.	Josipa Čaljkusić		Prof. engl.i tal. j.		Engleski j.	/	
5.	Ivan Jaram		Magistar edukacije engl. i tal.j.		Engleski j.	/	
6.	Nina Koceić		Prof.engl. i fra.j.		Engleski j.	/	
7.	Miranda Božić		Prof. talijanskog i francuskog jezika		Francuski j.	/	
8.	Vanesa Biočina Vrca		Prof. njemačkog j.		Njemački j.	/	
9.	Nevena Čudina Turčinov (zamjena za Anu Pušić)		Magistar edukacije hrv. i tal.j.		Talijanski j	/	
10.	Nataša Stipica Kilić		Prof.likovne k.		Likovna k.	mentor	
11.	Lidija Čujić Živković		Prof.glazbene k.		Glazb.kult.	savjetnik	
12.	Davorka Jukić		Prof.povijesti/fil		Povijest	/	
13.	Matej Vidović		Prof. povij/zemlj.		Zemljopis	/	
14.	Dragica Stjepanović		Mag.edukacije matematike i informatike		Matemat.	/	
15.	Adela Papić		Prof. mat/fiz.		Fiz/mat	savjetnik	
16.	Svjetlana Tojčić		Prof. fizike/mat		Fiz/mat	savjetnik	
17.	Francika Filipi Šeremet		Prof. biol./kem		Kem/pri	/	

18.	Mislav Kačić		Prof. bio./kem		Bio/pri	/	
19.	Ivana Vodopija		Mag. eduk. Inform.		Informatika	/	
20.	Gordan Baković		Prof. politehnike		Teh.k./inf.	/	
21.	Damir Pušić		Prof. informatike i tehničke kulture		Informat.	/	
22.	Valentino Roglić		Prof. tzk -e		tzk	mentor	
23.	Lana Jozipović		Prof. fizičke kulture		tzk	/	
24.	Dubravka Bjelica		Dipl. kateheta		Vjeronauk	/	
25.	Meri Dadić		Dipl. kateheta		Vjeronauk	/	
26.	Ružica Amižić		Dipl. kateheta		Vjeronauk	/	
27.	Ivana Juginović Vukorep		Prof. engleskog jezika i književnosti i prof. povijesti		Povijest	/	
28.	Vesna Godinović		Prof. francuskog jezika i književnosti i prof. engleskog jezika i književnosti		Francuski jezik	/	
29.	Ivna Vuković		Mag. eduk. Inform.		Inf/mat	/	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje		Radno mjesto	Mentor-savjetnik	
1.	Mario Šarić		Prof. fizičke kulture		Ravnatelj	/	
2.	Jagoda Karabotić-Milovac		Prof. psihologije		Psiholog	/	
3.	Ingrid Gligo		Dipl. Logoped		Logoped	/	
4.	Ana Šabić		Magistra pedagogije		Pedagog	mentor	
5.	Darinka Projić		mag. bibliot.		Knjižničar	/	

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje		Radno mjesto	
1.	Jelena Mladinić		Dipl. pravnik		tajnik	
2.	Dražen Rebić		Dipl. ekonomist		voditelj računovodstva	
3.	Tino Soldo		brodotehničar		Domar	
4.	Petar Bakotić		strojobravar		Domar	
5.	Nada Vuletić		radnica		spremačica	
6.	Dijana Buzov		radnica		spremačica	
7.	Ivana Vukas		radnica		spremačica	
8.	Sofija Mandac		radnica		spremačica	
9.	Zdenka Lovrić		kuhar		kuharica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja/ica razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednik/ica	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produž. boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Željana Kalebić	1.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
2.	Snježana Kukrić	1.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
3.	Đurđica Grgić	2.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
4.	Natalija Orlandini	2.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
5.	Ela Radić	3.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
6.	Rajka Lasić	3.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
7.	Linda Odak	3.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
8.	Tanja Gizdić	4.a	15	2	1	1	1	/	20	20	40	2088
9.	Nikica Sikirica	4.b	15	2	1	1	1	/	20	20	40	2088
10.	Ines Ivanovski	4.c	15	2	1	1	1	/	20	20	40	2088
11.	Iva Vučak	1.b	/	/	/	/	/	Da	25	15	40	2088
12.	Ina Hrepić	2.b	/	/	/	/	/	Da	25	15	40	2088
13.	Franka Rimac	3.c	/	/	/	/	/	Da	25	15	40	2088

TJEDNE RADNE OBVEZE UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 13. Pril.	čl. 40 i čl. 52	Bonusna staž	Ukupno NO-OR (A)	D o p.	D o d.	I N A	čl. 10 . st . 4 . Pr av	čl. 14 . Pr av	čl. 17 . i čl . 8 . Pr av	čl. 40 . i čl. 52	Bonusna staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+ B)	Pr ip r.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl. 38., 42. i 56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Matej Vidović- zadužuje se poslovima učitelja geografije Redovita: 5.a, 5.b,5.c,5.d,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b Izborna:	8.b	22		2				24									0	24	11	2		3	16	40 puno
Damir Pušić- zadužuje se poslovima Učitelja informatike Redovita: 6.a,6.b,6.c Izborna: 2.ab,4.ab,8.ab Informatika (6 grupa)	6.b	6	12	2	2			22			2						2	24	9	2		5	16	40 puno
Dragica Stjepanović- zadužuje se poslovima Učitelja matematike Redovita: 5.d,6.a,7.b,7.c Izborna:	6.a	16		2				18	2	2							4	22	8	2		8	18	40 puno
Mislav Kačić- zadužuje se poslovima učitelja prirode biologije Redovita: Pri – 5.c,6.a,6.b Bio- 7.a,7.b,7.c,8.a, 8.b Izborna:	5.c	15,5		2		2		19,5			4						4	23,5	8	2	2	4,5	16,5	40 puno
Ivana Vodopija- zadužuje se poslovima Učiteljice informatike Redovita: 5.d Izborna: 1-4razred -5 grupa, 7. Razred - 3 grupe	7.a	2	16	2				20			2		2				4	24	9	2		5	16	40 puno
Valentino Roglić- zadužuje se poslovima Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5.a,5.b,5.c,6.a,b,c,7.c,8.a,8.b Izborna:		18			2			20			4						4	24	10			6	16	40 puno
Lana Jozipović- zadužuje se poslovima Učiteljice tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5.d,7.a,7.b Izborna:		6						6			1						1	7	3			3	6	13 nepuno
Francika Filipi Šeremet- zadužuje se poslovima učiteljica kemije i biologije Redovita: Pri.-5.a,b,d,6.c,Kem.-7.a,7.b,7.c, 8.a,8.b Izborna:		16,5						16,5	1		1						2	18,5	8			7,5	15,5	34 nepuno
Svjetlana Tojčić- zadužuje se poslovima Učiteljica matematike i fizike Redovita: Mat. – 5.a,5.b,5.c Fiz. - 7.a,7.b,7.c Izborna:		18		2				20			2						2	22	9	2		7	18	40 puno
Nataša Kokan - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 5.a,5.b,7.a,7.c Izborna:		18						18	2	1	1						4	22	9			9	18	40 puno

Josipa Čaljkušić - zadužuje se poslovima Učiteljice engleskog jezika Redovita: 2.a,b,6.a,c,7.a,b,c Izborna:	7.c	19		2					21	1	1						2	23	9 , 5	²		5, 5	17	40 puno
Nina Koceić- zadužuje se poslovima Učiteljice engleskog jezika Redovita: 3.a,3.b,3.c,4.a,4.b,4.c,5.a,5.b Izborna:		18							18	3		2					5	23	9			8	17	40 puno
Ivan Jaram - zadužuje se poslovima Učitelja engleskog jezika Redovita: 1.a,1.b,5.c,5.d,6.b,8.a,8.b Izborna:	5.d	19		2					21	¹	1						2	23	9 , 5	²		5, 5	17	40 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravi l.	čl. 40 .i čl. 52 .	Bo nus na staž	Ukup no NO - OR(A)	D o p	D o d.	I N A	čl. 10 st 4 Pr av	čl. 14 . Pr av .	čl .7 .i čl . 8. Pr av .	čl. 40 .i čl. 52 .	Bo nus na staž	Uku pno NO-OR (B)	Uku pno NO-OR (A+ B)	Pr ip r.	Os tali pos lovi razr e-dni ka	Ost ali posl ovi (čl. 40.i čl.5 2.)	Ost ali posl ovi učit elja (čl. 5.)	Uku pno ostal i posl ovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Adela Papić- zadužuje se poslovima Učiteljice fizike i matematike Redovita: Mat. 6.b,6.c,8.a,8.b, Fiz. – 8.a,8.b Izborna:	8.a	20		2				22	1				1			2	24	10	2		4	16	40.0 Puno (prekov –2)	
Miranda Božić - zadužuje se poslovima Učiteljice francuskog jezika Redovita: Izborna: 8. Razred – 1 grupa		2						2							1		1	3	1			1	2	5 nepuno
Lidija Čujić Živković- zadužuje se poslovima Učiteljice glazbene kulture Redovita: 4.a,4.b,4.c,4.d,5.a,5.b, 5.c, 5.d,6.a, 6.b,6.c,7.a,7.b,7.c,8.a, 8.b Izborna:		15			2	1		18			2				2		4	22	8,5		3	6,5	18	40 puno
Jelena Tomić- zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 6.b,6.c,8.a,8.b Izborna:	6.c	18		2				20	1	1						2	22	9	2		7	18	40 puno	
Marija Jakasović - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 5.c,5.d,6.a,7.b Izborna:	7.b	19		2				21	1								22	9,5	2		6,5	18	40 puno	
Nataša Stipica Kilić- zadužuje se poslovima Učiteljice likovne kulture Redovita: 5.a,5.b,5.c,5.d,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c,8.a, 8.b Izborna:	5.b	12		2	3			17			4		1			5	22	7,5	2		8,5	18	40 puno	
Vanesa Biočina Vrca - zadužuje se poslovima Učiteljice njemačkog jezika Redovita: Izborna: 4.r.-1 grupa,5.r-1 grupa,6.r.-1 grupa,7.r.-1 grupa, 8.r.-1 grupa			10					10		1						1	11	5			6	11	22 nepuno	
Davorka Jukić- zadužuje se poslovima učiteljice povijesti Redovita: 5.a,5.b,5.c,5.d,6.a,6.b,6.c,7.b,7.c,8.a,8.b Izborna:		22						22			2						2	24	11			5	16	40 puno
Željana Kalebić- zadužuje se poslovima Učiteljice razredne nastave Redovita: 1.a Izborna:	1.a	16		2				18	1	1	1					3	21	8	2		9	19	40 puno	

Ela Radić - zadužuje se poslovima Učiteljice razredne nastave Redovita: 3.a Izborna:	3.a	16		2				18	1	1	1					3	21	8	2		9	19	40 puno
Snježana Kukrić- zadužuje se poslovima Učiteljice razredne nastave Redovita: 1.b Izborna:	1.b	16		2				18	1	1	1					3	21	8	2		9	19	40 puno
Linda Odak - zadužuje se poslovima Učiteljice razredne nastave Redovita: 3.c Izborna:	3.c	16		2				18	1	1	1					3	21	8	2		9	19	40 puno
Vesna Godinović- zadužuje se poslovima Učiteljice francuskog jezika Redovita: Izborna: 4-6 razreda – 2 grupe		4						4					2			2	6	2			3	5	11 nepu no
Ivna Vuković- zadužuje se poslovima Učiteljice informatike i matematike Redovita: 5.c-Inf, 7.a - Mat Izborna:		6						6			1					1	7	3			3	6	13 nepu no

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 13. Pravil.	čl.40.i čl.52.	Bonus	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl. 10. st. 4. Prav.	čl. 14. Prav.	čl. 17. i čl. 8. Prav.	čl. 40. i čl. 52.	Bonusna staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Prir.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl. 40.i čl.52.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Natalija Orlandini - zadužuje se poslovima Učiteljice razredne nastave Redovita: 2.b Izborna:	2.b	16		2				18	1	1	1						3	21	8	2		9	19	40 puno
Đurđica Grgić- zadužuje se poslovima Učiteljice razredne nastave Redovita: 2.a Izborna:	2.a	16		2				18	1	1	1						3	21	8	2		9	19	40 puno
Ines Ivanovski - zadužuje se poslovima Učiteljice razredne nastave Redovita: 4.c Izborna-:	4.c	15		2				17	1	1	1						3	20	9	2		9	20	40 puno
Rajka Lasić - zadužuje se poslovima Učiteljice razredne nastave Redovita: 3.b Izborna:	3.b	16		2				18	1	1	1						3	21	8	2		9	19	40 puno
Tatsiana Mazzucchelli - zadužuje se poslovima Učitelja ruskog jezika i kulture (Model C) Redovita: Izborna: 4. Grupe			8					8									0	8	4			4	8	16 nepuno
Ana Brajević- zadužuje se poslovima Učiteljice talijanskog jezika Redovita: Izborna: 4. r.-2 grupe,5.r.-1 grupa,6.r.-1 grupa,7.r.-1 grupa,8.r.-2 grupe			12		1			13		1							1	14	5			6	11	25 nepuno
Gordan Baković- zadužuje se poslovima Učitelja informatike i tehničke kulture Redovita: 5.a,5.b,5.c,5.d,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b – Tehn.k., Informatika – 5.a,5.b Izborna:/		16			3			19					3				3	22	9			9	18	40 puno
Dubravka Bjelica - zadužuje se poslovima Vjeroučiteljice Redovita: Izborna: 1.a,3.a,3.b,5.a,5.b,5.c,5.d,7.a,7.b,7.c			20				2	22			2							24	10			6	16	40 puno
Meri Dadić- zadužuje se poslovima vjeroučiteljice Redovita: Izborna: 2.a,2.b,4.a,4.b,4.c,6.a,6.b,6.c,8.a,8.b			20				2	22			2						2	24	10			6	16	40 puno

Ružica Amižić – zadužuje se poslovima vjeroučitelja Redovita: Izborna: 1.b, 3.c			4					4							0	4	2			2	4	8 nep uno
Ivana Juginović Vukorep– zadužuje se poslovima učiteljice povijesti Redovita: 7.a Izborna:		2						2							0	2	1			1	2	4 nepu no

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mario Šarić	Prof. fizičke kulture	Ravnatelj	7.00 – 15.00	40	2088
2.	Jagoda Karabotić Milovac	Prof. psihologije	Psihologinja	<i>(7:30-13:30/12:30-18:30)</i> Jutro: utorak, četvrtak, petak Poslijepodne: ponedjeljak, srijeda <i>Iznimka: Svaki treći petak poslijepodne (11:30-17:30)</i>	40	2088
3.	Ingrid Gligo	Dipl.logoped	Logoped	7:30-13:30 Jutro: ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak <i>Iznimka: Svaki treći petak poslijepodne (11:30-17:30)</i>	40	2088
4.	Ana Šabić	Magistra pedagogije	Pedagoginja	<i>(7:30-13:30/13:30-19:30)</i> Jutro: ponedjeljak, srijeda, petak Poslijepodne: utorak, četvrtak <i>Iznimka: Svaki treći petak poslijepodne (11:30-17:30)</i>	40	2088
5.	Darinka Projić	mag.bibiot.	Knjižničarka	Jutro: ponedjeljak, četvrtak, petak Poslijepodne: utorak, srijeda	40	2088

2.3.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Jelena Mladinić	Dipl.pravnik	Tajnik	7,00-15,00 Sri – 12,00-20,00	40
2.	Dražen Rebić	Dipl.ekonomist	voditelj računovodstva	07,00-15,00	40
3.	Tino Soldo	brodotehničar	Domar	06,00-14,00/13,00-21,00	40
4.	Petar Bakotić	strojobravar	Domar	06,00-14,00/13,00-21,00	40
5.	Nada Vuletić	radnica	spremačica	06,00-14,00/13,00-21,00	40
6.	Sofija Mandac	radnica	spremačica	06,00-14,00/13,00-21,00	40
7.	Ivana Vukas	radnica	spremačica	06,00-14,00/13,00-21,00	40
8.	Dijana Buzov	radnica	spremačica	06,00-14,00/13,00-21,00	40
9.	Zdenka Lovrić	radnica	Kuharica	7,00-15,00	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

3.2.

Rad u školi organiziran je u dvije smjene.

Nastava 1., 3., 5. i 7. razreda odvija se u jednoj smjeni dok se u suprotnoj smjeni odvija nastava 2., 4., 6. i 8. razreda.

Učenici mijenjaju smjene, jedan tjedan ujutro, jedan poslijepodne.

Dio izborne nastave i dio nastave TZK su u suprotnoj smjeni od redovne nastave.

1.b, 2.b i 3.c razred su razredi s produženim boravkom i nastava se odvija uvijek ujutro u vremenu od 8:00 do 16:00 sati.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

Predmetna nastava

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
6. i 8. razred	Josipa Čaljkušić Damir Pušić	Davorka Jukić Lidija Č.Živković	Mislav Kačić	Adela Papić Francika F.Šeremet	Ivan Jaram Jelena Tomić
5. i 7. razred	Matej Vidović	Nataša S. Kilić Gordan Baković	Dragica Stjepanović Marija Jakasović	Marina Rošin Ivana Vodopija	Svjetlana Tojčić Nataša Kokan

Razredna nastava

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2. i 4. razred	Meri Dadić	Nikica Sikirica	Tanja Gizdić	Đurđica Grgić	Ines Ivanovski
1. i 3. razred	Dubravka Bjelica	Rajka Lasić	Željana Kalebić	Ela Radić	Nina Koceić

3.3. Godišnji kalendar rada šk.g. 2023./2024.

Rujan 2023

po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Listopad 2023

po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Studeni 2023

po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Prosinac 2023

po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Siječanj 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Veljača 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Ožujak 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Travanj 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Svibanj 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Lipanj 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Srpanj 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Kolovoz 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

POČETAK - ZAVRŠETAK - ODMOR UČENIKA za šk.god. 2023./2024.		
<i>I.polugodište</i>	<i>04. rujna 2023.</i>	<i>- 22. prosinca 2023.</i>
<i>II.polugodište</i>	<i>8. siječnja 2024.</i>	<i>- 21. lipnja 2024.</i>
<i>Jesenski odmor učenika</i>	<i>30. listopada 2023.</i>	<i>01. studenog 2023.</i>
<i>I. dio zimskog odmora učenika</i>	<i>27. prosinca 2023.</i>	<i>- 05. siječnja 2024.</i>
<i>II. dio zimskog odmora učenika</i>	<i>19. veljače 2024.</i>	<i>- 23. veljače 2024.</i>
<i>Prolječni odmor učenika</i>	<i>28. ožujka 2024.</i>	<i>- 5. travnja 2024.</i>
<i>Ljetni odmor učenika</i>	<i>24. lipnja 2023.</i>	<i>-</i>

DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI			
1.11.2023.	Svi sveti	1.4.2024.	Uskrsni ponedjeljak
18.11.2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.5.2024.	Praznik rada
25.12.2023.	Božić	30.5.2024.	Dan državnosti
26.12.2023.	Sveti Stjepan	30.5.2024.	Tijelovo
1.1.2024.	Nova godina	22.6.2024.	Dan antifašističke borbe
6.1.2024.	Sveta tri kralja	5.8.2024.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
31.3.2024.	Uskrs	15.8.2024.	Velika Gospa

7.5.2024. – nenastavni dan	Dan grada – Sv.Duje
31.5.2024. – nenastavni dan	Spaja se s Danom državnosti i Tijelovom
27.5.2024. – nenastavni dan	Dan škole
6.6.2024. – nastavni dan	Izvanučionička nastava – jednodnevni izleti

Planirano: (36) ponedjeljak, (36) utorak, (36) srijeda, (36) četvrtak, (36) petak

= 180 nastavnih dana

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (UČE. S RJ.)	PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	24	1	7					Željana Kalebić
I. b	22	1	9		1			Snježana Kukrić
UKUPNO	46	2	16		1			2
II. a	17	1	4		1			Đurđica Grgić
II. b	22	1	10		1			Natalija Orlandini
UKUPNO	39	2	14		2			2
III. a	17	1	6		1			Ela Radić
III. b	15	1	5					Rajka Lasić
III. c	18	1	13					Linda Odak
UKUPNO	50	3	24		1			3
IV. a	15	1	7		1			Tanja Gizdić

IV. b	17	1	9		2			Nikica Sikirica
IV.c	20	1	15		1			Ines Ivanovski
UKUPNO	52	3	31		4			3
UKUPNO I.–IV.	187	10	85		8			10
V. a	13	1	9		1			Svjetlana Tojčić
V. b	18	1	8		1			Nataša Stipica Kilić
V.c	17	1	8		2			Mislav Kačić
V.d	19	1	8		1			Ivan Jaram
UKUPNO	67	4	33		5			4
VI. a	11	1	8					Dragica Stjepanović
VI. b	18	1	10		2			Damir Pušić
VI.c	17	1	8		2			Jelena Tomić
UKUPNO	46	3	26		4			3
VII. a	21	1	10		3			Ivana Vodopija
VII. b	22	1	11		4			Marija Jakasović
VII.c	22	1	10		1			Josipa Čaljkušić

UKUPNO	65	3	31		8			3
VIII. a	24	1	12		3			Adela Papić
VIII. b	24	1	13		2			Matej Vidović
UKUPNO	48	2	25		5			2
UKUPNO V. - VIII.	226	12	115		22			
UKUPNO I. - VIII.	413	22	200		30			

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		1	1	4	4	3	6	4	23
Prilagođeni program	1	1			1	1	2	1	7
Posebni program									

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1. (2)		2. (2)		3. (3)		4. (3)		5. (4)		6. (3)		7. (3)		8. (2)			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	15	525	15	525	20	700	15	525	12	420	8	280	105	3675
Likovna kultura	2	70	2	70	3	105	3	105	4	140	3	105	3	105	2	70	22	770
Glazbena kultura	2	70	2	70	3	105	3	105	4	140	3	105	3	105	2	70	22	770
Strani jezik	4	140	4	140	6	210	6	210	12	420	9	315	9	315	6	210	56	1960
Matematika	8	280	8	280	12	420	12	420	16	560	12	420	12	420	8	280	88	3080
Priroda									6	210	6	210					12	420
Biologija													6	210	4	140	10	350
Kemija													6	210	4	140	10	350
Fizika													6	210	4	140	10	350

Priroda i društvo	4	140	4	140	6	210	9	315									23	805
Povijest									8	280	6	210	6	210	4	140	24	840
Geografija									6	210	6	210	6	210	4	140	22	770
Tehnička kultura									4	140	3	105	3	105	2	70	12	420
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	9	315	6	210	8	280	6	210	6	210	4	140	51	1785
UKUPNO:	36	1260	36	1260	54	1890	54	1890	88	3080	69	2415	78	2730	52	1820	467/16345	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Ime i prezime vjeroučitelja/ice	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	37	2	Dubravka Bjelica Ružica Amižić	4	140
	II.	36	2	Meri Dadić	4	140
	III.	35	3	Dubravka Bjelica Ružica Amižić	6	210
	IV.	39	3	Meri Dadić	6	210
	UKUPNO I. – IV.	147	10	3	20	700
Vjeronauk	V.	50	4	Dubravka Bjelica	8	280
	VI.	27	3	Meri Dadić	6	210
	VII.	44	3	Dubravka Bjelica	6	210
	VIII.	34	2	Meri Dadić	4	140
UKUPNO V. – VIII.	155	12	2	24	840	
UKUPNO I.-VIII	302	22	3	44	2380	

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijski jezik	IV.	28	2	Ana Pušić (Nevena Č.T.)	4	140
	V.	22	1	Ana Pušić (Nevena Č.T.)	2	70
	VI.	13	1	Ana Pušić (Nevena Č.T.)	2	70
	VII.	8	1	Ana Pušić (Nevena Č.T.)	2	70
	VIII.	11	1	Ana Pušić (Nevena Č.T.)	2	70
UKUPNO	82	6	1	12	420	

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	6	1	Vanesa Biočina Vrca	2	70
	V.	14	1	Vanesa Biočina Vrca	2	70
	VI.	7	1	Vanesa Biočina Vrca	2	70
	VII.	13	1	Vanesa Biočina Vrca	2	70
	VIII.	11	1	Vanesa Biočina Vrca	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	51	5	1	10	350

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Francuski jezik	IV.	7	1	Vesna Godinović	2	70
	V.	4	1	Vesna Godinović	2	70
	VI.	-	-		-	-
	VII. i VIII.	1+2	1	Miranda Božić	2	70
UKUPNO V. – VIII.	14	3		6	210	

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	24	2	Ivana Vodopija	4	140
	II.	27	2	Damir Pušić	4	140
	III.	41	3	Ivana Vodopija	6	210
	IV.	23	2	Damir Pušić	4	140
	VII.	37	3	Ivana Vodopija	6	210
	VIII.	28	2	Damir Pušić, Ivana Vodopija	4	140
	UKUPNO: V. – VIII.		180	14	2	28

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u Osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred /grupa	Broj učenika (promjenjivo)	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	1./2	10	2	70	S.Kukrić, Ž.kalebić
		2./2	10	2	70	N.Orlandini, Đ.Grgić
		2./3	15	3	105	E.Radić, R.Iasić, J.M.Bilandžić
		4./3	15	3	105	I.Ivanovski, N.Sikirica, T.Gizdić
2.	ENGLISKI JEZIK	3. i 4./2	10	2	70	N.Koceić
	UKUPNO I. - IV.	12	60	12	350	
1.	HRVATSKI JEZIK	5./1	5	1	35	N.Kokan
2.		6./1	5	1	35	M.Jakasović
3.		7./1	5	1	35	N.Kokan
4.		8./1	5	1	35	J.Tomić
1.	MATEMATIKA	5./1	10	1	35	D. Stjepanović
2.		6./1	10	1	35	D. Stjepanović
3.		7./1	10	1	35	D. Stjepanović
4.		8./1	10	1	35	A.Papić
1.	ENGLISKI JEZIK	5./1	5	1	35	N.Koceić
2.		6./1	5	1	35	M.Rošin
3.		7./1	5	1	35	M.Rošin
4.		8./1	5	1	35	I.Jaram
1.	KEMIJA	8./1	5	1	35	F.Filipi Šeremet
	UKUPNO V. - VIII.		85	13	455	
	UKUPNO I. - VIII.		145	25	805	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	1./1.	5	1	35	S.Kukrić
		-	-	-	-	
		3./1	5	1	35	E.Radić
		4./2	10	2	70	T.Gizdić , N.Sikirica
2.	MATEMATIKA	1./1	5	1	35	Ž.Kalebić
		2./2	10	2	70	Đ.Grgić, N.Orlandini
		3./2	10	2	70	R.Lasić, J.M.Bilandžić
		4./1	5	1	35	I.Ivanovski
	UKUPNO I. - IV.		50	10	350	12
3.	HRVATSKI JEZIK	7., 8.	10	2	70	N.Kokan, J.Tomić
4.	ENGLESKI JEZIK	8.	5	1	35	I. Jaram
5.	TALIJANSKI JEZIK	7./8.	5	1	35	A. Pušić (N.Čudina T.)
6.	NJEMAČKI JEZIK	7. i 8.	5	1	35	Biočina Vrca V.
7.	MATEMATIKA	5.-8.	10	2	70	D. Stjepanović
	UKUPNO V. - VIII.		35	7	245	
	UKUPNO I. - VIII.		85	17	595	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti (INA)

RED. BROJ	INA	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Likovna grupa	1.	10	1	35	Željana Kalebić
2.	Likovna grupa	1.	10	1	35	Snježana Kukrić
3.	Kulturna Baština	2.	10	1	35	Đurđica Grgić
4.	Kreativna radionica	2.	10	1	35	Natalija Orlandini
5.	Kreativno rekreativna grupa	3.	10	1	35	Ela Radić
6.	Kreativno rekreativna grupa	3.	10	1	35	Rajka Lasić
7.	Dramska grupa	3.	20	1	35	L. Odak (Jelena Marija B.)
8.	Kreativna radionica	4.	10	3	35	Tanja Gizdić
9.	Ekološka grupa	4.	10	1	35	Nikica Sikirica
10.	Mali volonteri	4.	10	1	35	Ines Ivanovski
11.	Dramska grupa (na engleskom)	4.	10		35	Nina Koceić
	UKUPNO I. - IV.	11	120	11	385	
1.	Školska klapa	5. -8.	10	2	70	Lidija Čujić Živković
2.	Mladi fizičari	7. i 8.	10	2	70	Svjetlana Tojčić
3.	Prometna grupa	5.	10	1	35	Gordan Baković
4.	Robotika	7.	10	2	70	Damir Pušić
5.	Modelarstvo	6.	5	1	35	Gordan Baković
6.	Eko grupa	5.-8.	10	2	70	Mislav Kačić
7.	Prva pomoć i zaštita	8.	5	2	70	Mislav Kačić
8.	Sportska grupa - m	5.-8.	15	2	70	Valentino Roglić
9.	Sportska grupa - ž	5.-8.	15	2	70	Valentino Roglić
10.	Likovna grupa	5. – 8.	15	4	140	Nataša Stipica-Kilić
11.	Domaćinstvo (UZ)	6. i 8.	10	2	70	Meri Dadić
12.	Filmska družina	7.	10	1	35	N. Kokan
13.	Učenička zadruga (Masl. cvjećarska sekcija i Likovna grupa)	5. – 8. 2	15	2	70	N. Stipica Kilić, A. Pušić

14.	Mladi knjižničari	8.	5	1	35	Darinka Projić
15.	Kreativna grupa	8.	10	2	70	Davorka Jukić
16.	Vjeronaučna grupa	7.	10	2	70	Dubravka Bjelica
17.	Biosigurnost i biozaštita	7. i 8.	10	2	70	Francika Filipi Šeremet
18.	Sportska grupa		10	1	35	Lana Jozipović
19.	STeam	5.	10	2	70	Tojčić, Vodopija, Stipica Kilić, Šabić
20.	Glazbena grupa	5.-8.	10	2	70	Lidija Č. Živković
21.	Dramska grupa (na engleskom jeziku)	5.	10	1	35	Nina Koceić
22.	Mladi informatičari	6.-8.	10	2	70	Ivana Vodopija
	UKUPNO V. - VIII.	22	225	40	1400	
	UKUPNO I. - VIII.	33	345	51	1785	

4.2.5.Školski športski klub "Zec"

Nositelj: Valentino Roglič

Broj sati tjedno: 2

Učenici: 1.-8. razreda

SPORT	BROJ UČENIKA	PREZIME UČITELJA, VODITELJA ILI TRENERA
Rukomet - učenici	12	V.Roglić
Rukomet - učenice	12	V.Roglić
Košarka – učenici	12	V.Roglić
Košarka - učenice	12	V.Roglić
Odbojka – učenici	12	V.Roglić
Odbojka - učenice	12	V.Roglić
Nogomet – učenici	12	V.Roglić
Nogomet - učenice	12	V.Roglić
Jesenski kros - učenici	10	V.Roglić
Jesenski kros - učenice	10	V.Roglić
Gimnastika – učenici	5	V.Roglić
Gimnastika - učenice	5	V.Roglić
Šah - učenici	5	V.Roglić
Šah - učenice	5	V.Roglić
Stolni tenis -učenici	4	V.Roglić
Stolni tenis -učenice	4	V.Roglić
Marjanska štafeta - učenici	24	V.Roglić
Marjanska štafeta -učenice	24	V.Roglić
Atletika - učenici	10	V.Roglić

Atletika - učenice	10	V.Roglić
Plivanje - učenici	10	V.Roglić
Plivanje - učenice	10	V.Roglić
Badminton - učenici	4	V.Roglić
Badminton - učenice	4	V.Roglić
Streljaštvo - učenici	3	V.Roglić
Streljaštvo – učenice	3	V.Roglić

Učenici: 1.-6. razreda

SPORT	BROJ UČENIKA	PREZIME UČITELJA,VODITELJA ILI TRENERA
Rukomet - učenici	12	V.Roglić
Rukomet - učenice	12	V.Roglić
Košarka – učenici	12	V.Roglić
Košarka - učenice	12	V.Roglić
Odbojka – učenici	12	V.Roglić
Odbojka - učenice	12	V.Roglić
Nogomet – učenici	12	V.Roglić
Nogomet - učenice	12	V.Roglić
Atletika - učenici	10	V.Roglić
Atletika - učenice	10	V.Roglić

4.2. 6. Plan izvanučionične nastave

Sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (Narodne novine, broj 87/14. i 81/15, 53/21.), propisuju se načini, uvjeti, mjere sigurnosti te prava i obveze korisnika i davatelja usluga u aktivnostima vezanim uz izlete, ekskurzije i druge oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti u funkciji realizacije nacionalnoga kurikuluma i nastavnoga plana i programa.

Izvanučioničku nastavu u pravilu planira i organizira razrednik u skladu s propisima koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja, prometa, pružanja usluga u turizmu ili drugim propisima.

Školska ustanova *samostalno organizira posjet kulturnim i javnim ustanovama te sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima*, kao i druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove.

Školska ustanova može organizirati poludnevni ili jednodnevni školski izlet i terensku nastavu *samostalno ili uz angažiranje davatelja usluga*.

U slučaju da školska ustanova angažira davatelja usluga za realizaciju usluga, *ponude za izvanučioničku nastavu prikuplja učitelj/i, a mogu ih prikupiti i roditelji učenika i/ili učenici*. Učitelj/i će odabrati *najmanje tri ponude* koje ispunjavaju tražene uvjete i predstaviti ih na roditeljskome sastanku svih roditelja učenika za koje se organizira izvanučionička nastava, najkasnije 30 dana prije realizacije. *Odluku o odabiru ponude donose roditelji i učitelj/i većinom glasova nazočnih. Odluka roditelja je konačna*.

Za višednevnu izvanučioničku nastavu školska ustanova mora angažirati davatelja usluga sukladno propisima koji uređuju promet, pružanje usluga u turizmu i drugim propisima. Za višednevnu izvanučioničku nastavu školska ustanova *obvezno objavljuje javni poziv za ponude na naslovnoj internetskoj stranici školske ustanove* u izborniku pod nazivom ponude.

Školski jednodnevni izleti planiraju se za učenike od 1. – 8. razreda.

Tijekom tekuće školske godine planiran je posjet učenika 8. razreda Vukovaru te višednevna izvanučionička nastava (ekskurzija).

Planira se višednevna izvanučionička nastava za učenike 3., 4. i 6. razreda.

Planira se višednevna izvanučionička nastava za zainteresirane učenike 7. i 8. razreda (u sklopu Engleskoga jezika – putovanje u London).

Za sve izvanučioničke aktivnosti izrađen je plan koji uključuje cilj, nositelje, namjenu, vremenik, troškovnik, način realizacije i način vrjednovanja, a sastavni je dio dokumenta Školski kurikulum za 2023./24. školsku godinu.

Školskim kurikulumom planirane su i:

- posjete kulturnim ustanovama /muzeji, kazalište, kino, knjižnica/
- posjete drugim kulturno-povijesnim spomenicima grada i okolice prema planu i programu predmeta i pojedinih učeničkih skupina,
- terenska nastava
- školski poludnevni i jednodnevni izleti,
- terenska nastava u sklopu obilježavanja tematskih dana, realizacije izvannastavnih aktivnosti i projekata,
- posjete sportskim ustanovama tijekom obuka i sportskih manifestacija koji imaju preporuku Grada kao osnivača ustanove, Ureda za prosvjetu Županije splitsko-dalmatinske, Ureda državne uprave – Odsjeka za prosvjetu ili Ministarstva znanosti i obrazovanja
- Školski projekti i projekti na razini Grada Splita

Planirana su NATJECANJA:

- KLOKAN – natjecanja iz matematike za učenike 1. – 8. razreda
 - (sukladno vremeniku MZO – a), -natjecanje iz:
 - matematike
 - fizike
 - hrvatskoga jezika
 - engleskoga jezika
 - francuskoga jezika
 - talijanskoga jezika
 - njemačkoga jezika
 - geografije
 - povijesti
 - tehnička kultura (sigurno u prometu)
 - Natjecanje Crvenoga križa
 - Eko kviz znanja
 - Debata
- Lidrano
- LIK 2024
- Polaganje DELF –a – programa francuskoga jezika
 - polaganje Cambridge – program engleskoga jezika
 - sportska natjecanja na gradskoj, županijskoj i državnoj razini ŠKK ZEC -(Marijanska štafeta, Jesenski kros;...)

4.2.8. Rad na poslovima u sklopu projekata Europske unije ili fondova Europske unije

Tijekom školske godine planira se praćenje natječaja za projekte Europske unije ili fondove Europske unije te prijava na natječaje sukladno interesima djelatnika škole.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40

2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu Ncvvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzo-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko-dalmatinske županije	IX – VIII	8

7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzo-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	67
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	24
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

<p style="text-align: center;">A.2.</p> <p style="text-align: center;">VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE</p>	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje rada školskog tima za kvalitetu • Sudjelovanje u primjeni, obradi i analizi rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje s aktualnim odgojno obrazovnim potrebama škole 	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec	150 sati	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p>
	<p>2.2. Vrednovanje odgojno obrazovnih ishoda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih ishoda u odnosu na učenike <i>Vrednovanje učeničkih postignuća</i> <i>Praćenje i analiza uspjeha učenika</i> <i>Praćenje i analiza vladanja učenika</i> <i>Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</i> <i>Sudjelovanje u provođenju nacionalnih ispita na nivou škole</i> • Analiza odgojno-obrazovnih, organizacijskih i drugih ishoda u odnosu na učitelje i školu <i>Analiza realizacije Školskog kurikulumuma</i> <i>Obrada rezultata, izrada izvješća, ppt na UV</i> 	Tijekom godine	40 sati	
	<p>2.3. Unaprjeđivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole i školskim kurikulumom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u zajedničkom planiranju školskih projekata • Suradnja u realizaciji dijela školskih projekata • Organizacija edukativnih radionica/predavanja za učitelje 	Tijekom godine	70 sati	
			50 sati	

<p style="text-align: center;">A.3. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA</p>	<p>3.1. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada instrumenata praćenja • Praćenje nastave i drugih oblika rada • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • na rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu • pri utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika • u radu s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti učenici) <p>3.3. Suradnja s razrednicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u realizaciji programa rada razrednika u razrednom odjelu (integriranje međupredmetnih tema u program Sata razrednog odjela; planiranje tematskih roditeljskih sastanaka) • Realizacija tematskih predavanja/radionica za roditelje na roditeljskim sastancima • Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera <p>3.4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem učitelja/nastavnika • Realizacija tema na stručnim tijelima škole (predavanja i radionice) <p>3.5. Rad sa studentima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje studenata s odgojno obrazovnim radom u školi <p>3.6. Rad na projektima</p>	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>	<p>2-3 sata po učitelju</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>1 sat tjedno po učitelju</p> <p>170 sati</p> <p>Po potrebi</p> <p>140 sati</p>	<p style="text-align: center;">Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>

	<p>okruženja za učenje i dr. Područje stručnog usavršavanja: inovativne metode učenja i poučavanja, digitalni obrazovni alati.</p> <p>- Individualne i grupne konzultacije s učiteljima, pružanje podrške</p>			
<p>A.6.</p> <p>STRUČNO</p> <p>USAVRŠAVANJE</p>	<p>7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO, AMPEU i ostalih institucija</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p> <p>Po potrebi i više</p>	<p>Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa</p>

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (B)

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
B.1. UPISI U PRVI RAZRED	1.1. Upis u prvi razred <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Razgovori s roditeljima • Formiranje razrednih odjela • Prijenos informacija RV 1.r. 	2.mj – 6.mj. 7,8.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
B.2. UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA	2.1 Pedagoška obrada učenika <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učenicom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
B.3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA	3.1. Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema) Prema planu ŠK (promocija zdravog načina života i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, prevencija nasilja, emocionalna kompetencija, prevencija ovisnosti, sigurnost na internetu, profesionalno usmjeravanje...) • Rad s učenicima kroz projekte /školske aktivnosti, izvanučionička/ 3.2. Podrška učenicima: <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima (učenici s neprihvatljivim ponašanjem, lošijim školskim uspjehom) • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Pedagoške intervencije (odgojna problematika) 3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji Po potrebi	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija zdravstvenog praćenja učenika - Praćenje socijalnih prilika - Pomoć u ostvarivanju socijalno zaštitnih potreba 			
--	---	--	--	--

KOORDINACIJSKI POSLOVI (C)

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
C.1. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA, TIMOVA	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća ☞ Sudjelovanje u radu školskih stručnih vijeća ☞ Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja ☞ Sudjelovanje u radu Vijeća učenika ☞ Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža ☞ Voditeljica tima za kvalitetu ☞ Koordinatorica Školskog preventivnog programa ☞ Voditeljica tima za prepoznavanje potencijalno darovitih učenika ☞ Član Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje ☞ Koordinatorica Povjerenstva za upis u srednju školu ☞ Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja učenika ☞ Suradnja sa sustručnjacima ☞ Koordinatorica provedbe nacionalnih ispita 	Tijekom godine	30 sati Po potrebi Po pozivu ravnatelja 5 sati 5 sati po pripravniku 1 – 3 sata po timu Po pozivu ravnatelja 10 sati 35 sati 35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
C.2. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Suradnja s NZJZ i službom školske medicine ☞ Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama ☞ Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad ☞ Suradnja s AZOO-e, MZO-a ☞ Ured državne uprave ☞ Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) ☞ Suradnja s HZZZ-e ☞ Suradnja s MUP-om 	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje ☞ Centar izvrsnosti ☞ Suradnja s lokalnom zajednicom i ostalim udrugama ☞ --- 			
C.3.	3.1. Vođenje Dnevnika rada	Tijekom godine	175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole
INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada			
	3.3. Vođenje internetske stranice škole			

Program izradila:

Ana Šabić, magistra pedagogije

PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA – STRUČNOG SURADNIKA

Jagoda M. Karabotić, prof. psihologije
Konzultant za zaštitu mentalnog zdravlja dojenčadi,
djece i adolescenata

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	SURADNICI	VRIJEME	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA					
1.1. Izrada programa rada psihologa		psiholog		rujan	10
1.2. Sudjelovanje u izradi programa rada UV, RV i stručnih aktiva		ravnatelj	učitelji	listopad	5
1.3. Izrada individualnih planova rada s učenikom		psiholog		tijekom god	5
2. REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA PSIHologa					
<i>2.1 OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD PSIHologa</i>					
2.1.1. Osiguranje uvjeta za individualni i grupni rad psihologa s učenicima , učiteljima i roditeljima (nabavka opreme, sredstava i pomagala za rad)			logoped, ravnatelj	tijekom god.	
2.1.2. Izbor i konstrukcija instrumentarija za praćenje učenika			Povjerenstvo		5
<i>2.2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELJENJA</i>					
2.2.1. Priprema materijala za ispitivanje		psiholog	Povjerenstvo		
2.2.2. Prikupljanje podataka iz vrtića		SRS	Povjerenstvo		15
2.2.3. Individualno ispitivanje psihofizičke zrelosti djece s TUR		SRS	ravnatelj	svibanj	10
2.2.4. Ispitivanje psihofizičke zrelosti djece i analiza rezultata		SRS		travanj	50
2.2.5. Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju učenika prijavljenih za upis u prvi razred		SRS	ravnatelj	lipanj	60
2.2.6. Suradnja s liječnicima školske medicine i ostalim članovima Povjerenstva		psiholog	SRS, ravnatelj, učitelji	rujan	10
2.2.7. Formiranje odjeljenja prvih razreda			Učeni ci	lipanj	20
2.2.8. Raspored novih učenika i ponavljača u odjeljenja				svibanj	5
2.2.9. Izrada Priručnika za roditelje prvaša				lipanj	
				tijekom god.	40
2.3. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU					

2.3.1. Identifikacija djece s teškoćama u razvoju				
2.3.2. Uvid u prethodnu dokumentaciju učenika	SRS	učitelj, SRS	tijekom god.	10
2.3.3. Primjena psihodijagnostičkih sredstava, te obrada i interpretacija rezultata	SRS psiholog	SRS učitelj SRS, učitelj		10 50
2.3.4. Priprema i učešće u radu Povjerenstva i izrada sinteze pojedinog slučaja	SRS psiholog			15 50
2.3.5. Savjetodavni rad s učenicima i njihovim obiteljima	pedagog	učitelj		10
2.3.6. Učešće u izradi Plana utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika	psiholog	SRS		10
2.3.7. Sudjelovanje u izradi IOOP-a djece s TUR	SRS			30
2.3.8. Upućivanje roditelja u odgojne postupke i probleme kod djece s TUR	SRS	SRS, učitelj učitelj		5 20
2.3.9. Suradnja s vanjskim suradnicima (zdravstvo, soc. Zaštita, policija,...)	psiholog			10 10
2.3.10. Upućivanje učitelja u metode rada s djecom s TUR				50
2.3.11. Evaluacija tretmana				
2.3.12. Vođenje dokumentacije o učeniku				
2.3.13. Izrada psihologijskih nalaza i mišljenja				
2.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE				
2.4.1. Priprema informativnih materijala za učenike i roditelje	psiholog,			
2.4.2. Savjetovanje učenika i roditelja	pedagog			5
2.4.3. Psihologijska obrada učenika s ciljem savjetovanja pri izboru zanimanja	psiholog		Tijekom drugog	20
2.4.5. Suradnja sa Centrom za profesionalno usmjeravanje u svrhu provođenja medicinske i daljnje psihologijske obrade, odnosno daljnjeg informiranja	pedagog psiholog		polugod išta	15 10
2.4.6. Pomoć razrednicima pri organizaciji predavanja za učenike i roditelje				5

2.4.7. Suradnja sa srednjim školama i organizacijama	pedagog psiholog razrednik psiholog			5
2.5. RAD S NADARENOM DJECOM				
2.5.1. Psihologijska obrada potencijalno darovitih učenika	psiholog	SRS, učitelj	tijekom god.	10
2.5.2. Formiranje dosjea potencijalno nadarenih učenika	psiholog	Pedagog, razrednik/ca	tijekom god.	10
2.5.3. Profesionalno savjetovanje nadarenih	psiholog	učitelj, logoped	tijekom god.	
2.5.4. Prijedlog i eventualni postupak akceleracije učenika	psiholog	učitelj,	tijekom god.	
2.5.5. Suradnja s roditeljima darovitih učenika	psiholog	učitelj,	tijekom god.	
2.5.6. Razni oblici podrške roditelja i učenika tijekom njegovog razvoja	SRS	učitelj, logoped	tijekom god.	10
2.5.7. Suradnja s Centrom izvrsnosti			tijekom god.	5
2.5.8. Rad u Stručnom timu za potencijalno darovite učenike				15
2.6. SAVJETOVALIŠNI RAD ZA UČENIKE I RODITELJE				
2.6.1. Savjetovališni rad u slučajevima kriza odrastanja i reaktivnih kriza, emocionalnih i obiteljskih problema, problema socijalizacije i sukoba s učiteljima	učitelji psiholog	SRS, razrednik	tijekom god.	50
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE				

<p>3.1. Edukacija drugih djelatnika škole iz područja psihologije</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema i realizacija predavanja - izrada materijala - suradnja sa stručnim aktivima <p>3.2. Kontinuirana senzibilizacija učitelja za :</p> <ul style="list-style-type: none"> - uočavanje i prepoznavanje djece sa TUR i njihovu opservaciju tijekom godine - za razumijevanje i toleranciju neujednačenih sposobnosti učenika - za vođenje dokumentacije (dnevnika zapažanja) <p>3.3. Realizacija osobnog programa stručnog usavršavanja- stručni sastanci</p> <ul style="list-style-type: none"> - seminari - supervizije - proučavanje literature <p>3.4. Nabava nove stručne literature za osoblje i roditelje</p>	<p>Psiholog učitelji</p>		<p>tijekom god.</p>	<p>10</p>	
			<p>tijekom god.</p>	<p>30</p>	
		<p>SRS</p>		<p>tijekom god.</p>	<p>20</p>
		<p>psiholog</p>			<p>70</p>
				<p>30</p>	
				<p>99</p>	
				<p>15</p>	
<p>4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p>					
4.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	psiholog			30	
4.2. Vođenje dokumentacije o učenicima			tijekom god.	50	
4.3. Izrada izvješća i sl.				15	
<p>5. SURADNJA I OSTALI POSLOVI</p>					
<p><i>5.1. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</i></p> <p>5.1.1. Briga za psihofizičko zdravlje učenika</p> <p>5.1.2. Suradnja s Centrom za socijalni rad i pokušaj pomoći pri ublažavanju posljedica socijalnih problema</p>	<p>liječnik</p> <p>liječnik</p> <p>SRS</p>	<p>SRS, učitelj</p> <p>SRS, učitelj</p>	<p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p>	<p>15</p> <p>15</p>	
<p><i>5.2. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI</i></p> <p>5.2.1. Učešće u izradi analize odgojne situacije u školi</p>	<p>UV, RV</p>	<p>SRS</p>			

5.2.2. Učešće u formiranju ocjena iz vladanja, te izricanju pedagoških mjera	UV, RV	SRS	tijekom god.	
5.2.3. Učešće u radu UV, RV	UV, RV		tijekom god.	10
<i>5.3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</i>				
5.3.1. Savjetodavna pomoć pri organiziranju priredbi i drugih školskih manifestacija	ravnatelj knjižničar		tijekom god.	30
	SRS	svi	tijekom god.	5
<i>5.4. OSTALI POSLOVI</i>				
5.4.1. Razgovori sa studentima, volonterima, pripravnicima				5
5.4.2. Kontakti i suradnja s drugim školama				5
5.4.3. Suradnja s vanjskim institucijama				10
5.4.4. Neplanirani poslovi				10

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Školska knjižničarka: Darinka Projić

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST

A) Neposredni rad s učenicima

- Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanje filmova, radionice
- Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje
- Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata
- Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (čitateljska putovnica)
- Pomoć pri izboru knjižne građe
- Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
- Rad s učenicima, Bonus nastava, na promicanju odgoja za mir
- Izvannastavne aktivnosti – Mali knjižničari
- Animiranje učenika koji imaju slobodne sate
 - radionice (likovne, recitatorske, dramske, klub čitatelja)
- DVD – projekcije lektirnih djela u knjižnici

B) Suradnja s učiteljima , stručnim suradnicima i ravnateljem

- Suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV GRAĐE

- Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljem u nabavi stručno metodičke literature

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- Nabava knjiga i ostale informacijske građe
- Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija
- Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
- Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Praćenje stručne knjižnične literature
- Sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima
- Suradnja s matičnom službom županije, međuknjižnična suradnja i suradnja s NSK
- Suradnja s knjižarima i nakladnicima

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književnih susreta, kvizova znanja, izložaba...
- Suradnja s kulturnim ustanovama koje se organizirano bave radom s djecom i mladeži (muzeji, gradska knjižnica...)
- Dan škole: tema (kulturna raznolikost)

- Uređivanje školskog spomenara, ljetopisa

1. razred

- Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti
- Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar
- Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, izvore učenja i znanja te njihovu svrhu; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare

2. razred

- Tema: Dječji časopisi i snalaženje u knjižnici
- Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno – zabavni list, mjesečnik
- Obrazovna postignuća:
 - učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; znati prepoznati rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; stjecati naviku čitanja dječjih časopisa
 - od učenika se očekuje da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu, da savladaju osnovnu komunikaciju s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja, da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča u knjižnici, da nauče aktivno slušati, da usvajaju nove riječi i bogate rječnik

3. razred

- Tema: Put od autora do čitatelja
- Ključni pojmovi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj
- Obrazovna postignuća: učenik treba znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige te prepoznavati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi; trebaju svladavati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova i poznavati aktivnosti knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

4. razred

- Tema: Referentna zbirka - priručnici
- Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas
- Obrazovna postignuća:
 - učenici trebaju upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja
 - trebaju znati prepoznati ref. zbirku na različitim medijima te znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju
 - trebaju naučiti razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvenu i stručnu literaturu te stjecati naviku služenja znanstveno-popul. tekstom

5. razred

- Tema: Časopisi – izvori novih informacija, časopisi za popularizaciju znanosti
- Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak
- Obrazovna postignuća:

- učenici trebaju znati uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanost, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati
- očekuje se da učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature

INFORMACIJSKA PISMENOST

- Od 5. razreda knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja
- U procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene svake informacije
- U središtu su pozornosti informacija i njezino vrednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje

6. razred

- Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice
- Ključni pojmovi: klasifikacija
- Obrazovna postignuća:
 - učenici će razumjeti sustav UDK kojim se klasificiraju djela pa prema tome znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, služiti se katalozima pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko – istraživačke i projektne nastave

7.razred

- Tema: Periodika na različitim medijima
- Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat
- Obrazovna postignuća:

- učenik treba znati izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, treba znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkog tipa, razumjeti važnost i svrhu pravilnoga citiranja literature u tijeku pisanja samostalnoga rada, te usvojiti pojam autorstva (poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)
- treba samostalno uočiti koje knjige nekoga autora ima knjižnica

8.razred

- Tema: Tipovi knjižnica
- Ključni pojmovi: odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe
- Obrazovna postignuća:
 - važno je da učenici razumiju sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica)
 - učenici bi trebali razumjeti međupredmetno povezivanje knjižnično – informacijskih znanja s drugim predmetima, da su osposobljeni čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima
 - raditi bilješke i pisati sažetak te primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

IZVEDBENI PLAN RADA KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

RUJAN

- Plan i program rada knjižnice
- Upis novih učenika u knjižnicu i upoznavanje s knjižnicom
- Izložba u knjižnici: STRANIČNIK (bookmark)
- 21. rujna Međunarodni dan mira
- Upoznavanje učenika (5. razreda) s radom knjižnice i s časopisima koje knjižnica posjeduje

LISTOPAD

- 2. listopada - 6. listopada ; Dječji tjedan (slikanje na oblucima)
- 15. listopada – 15. studenoga; Mjesec hrvatske knjige
 - lektirne radionice
 - kreativne radionice
 - čitateljska putovnica
- 28. listopada Međunarodni dan školskih knjižnica
- Organizacija i poslovanje školske knjižnice, pronalaženje potrebnih informacija preko računala (6. razredi)

STUDENI

- 11. studenoga Svjetski dan mladeži; borba protiv ovisnosti
- 16. studenoga Međunarodni dan tolerancije
- 20. studenoga Svjetski dan djece;
- „Čitajmo dječje časopise“

(2.razredi se upoznaju s dječjim časopisima i jednostavnim književnim oblicima)

PROSINAC

- 6. prosinca Sveti Nikola
- 18. – 22. prosinca Tjedan solidarnosti (humanitarna akcija)
- Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (1. razredi) ; podjela iskaznica prvašićima
- Božićna kreativna radionica

SIJEČANJ

- 27. siječnja – Svjetski dan vjerske slobode
- Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (8. razredi)

VELJAČA

- 14.veljače – Sveti Valentin (ljubavna pošta i izrada čestitki)
- 21.veljače Međunarodni dan materinskog jezika

OŽUJAK

- „Upoznajmo se s leksikonom, rječnikom, pravopisom, enciklopedijama i sl.“(4. razredi)
- 11.-17. ožujka Dani hrvatskoga jezika
- Učnički posjet Gradskoj knjižnici Marka Marulića u Splitu (Središnjici)
- 20. ožujka Svjetski dan pripovijedanja (niži razredi u knjižnici)

- 21.ožujka Svjetski dan poezije (viši razredi u knjižnici)
 - Izbor i čitanje najljepših pjesama hrvatskog pjesništva

TRAVANJ

- „Referentna zbirka“ (7. razredi)
- 2.travnja Međunarodni dan dječje knjige
- radionica na temu „Put od autora do čitatelja“ (3. razredi)
 - 25. ožujka – 28. ožujka Uskrsna kreativna radionica
- 22. travnja Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige
- 23. travnja Svjetski dan knjiga i autorskog prava

SVIBANJ

- 12. svibnja Majčin dan
- 15. svibnja Međunarodni dan obitelji
- Književni susret u tjednu obilježavanja Dana škole

**GODIŠNJI PLAN RADA LOGOPEDA- STRUČNOG SURADNIKA
ZA ŠK.GOD. 2023. /2024.**

Ingrid Gligo, dipl.logoped –stručni suradnik

CILJ RADA:

Cilj rada logopeda u osnovnoj školi je otkrivanje, dijagnosticiranje, praćenje i pružanje dodatne pomoći u vidu rehabilitacijskih postupaka učenicima s teškoćama govorno- glasovne komunikacije, učenicima s jezičnim teškoćama, učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju, te učenicima s teškoćama različite etiologije. Savjetovati roditelje i učitelje. Suradivati s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje, stručnjacima raznih specijalnosti, kao i s pomoćnicima u nastavi kako bi učenici s TUR-u bili što bolje integrirani u razrednoj okolini, pa tako i u široj zajednici.

ZADAĆE :

- praćenje i razvoj odgojno - obrazovnih postignuća učenika s TUR-u
- ublažavanje ili otklanjanje postojećih teškoća kod učenika
- postizanje što boljih odgojno -obrazovnih postignuća učenika s teškoćama u razvoju
- prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizići iz navedenih teškoća
- sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika
- praćenje novih spoznaja iz područja logopedске rehabilitacije i njihova primjena u (re)habilitaciji učenika s TUR-u
- pomoć učitelju u utvrđivanje individualnih odgojno –obrazovnih sadržaja namijenjenih učenicima s teškoćama u razvoju i učenju (na traženje učitelja)
- pomoć u izradi KI-a (po potrebi)
- briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovnim uvjetima školovanja
- savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju
- utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece prije upisa u školu, kao i tijekom godine radi pronalaženja optimalnog načina školovanja učenika
- suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u školi i izvan nje
- povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom
- koordiniranje rada pomoćnika u nastavi.
- stalno stručno individualno usavršavanje

SADRŽAJ RADA

1. NEPOSREDNI RAD

- neposredni rad sa učenicima
- provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika
- suradnja s roditeljima
- suradnja s učiteljima
- suradnja s ravnateljem škole
- suradnja sa stručnim suradnicima škole, ostalim stručnim suradnicima i ostalim stručnjacima raznih specijalnosti
- rad sa studentima logopedije na praksi
- suradnja s pomoćnicima u nastavi (koordinacija); organiziranje prakse pomoćnicima u nastavi (koji su završili teoretski dio programa)

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

- planiranje i pripremanje
- realizacija neposrednog rada
- vođenje pedagoške dokumentacije
- stručno usavršavanje
- rad u školskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred, te tijekom školske godine - za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- rad u Stručnom povjerenstvu Grada
- koordiniranje rada pomoćnika u nastavi – izrada Plana i programa za svakog PUN, prosljeđivanje svih obavijesti iz Ministarstva i Grada, savjetovanje PUN o konkretnim stvarima vezanim za određenog učenika, razgovori s PUN, roditeljima i ostalim stručnim suradnicima; organiziranje rada PUN koji su na praksi

3. OSTALI POSLOVI

- poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine
- analiza i vrjednovanje rada
- rad u stručnim tijelima škole
- zdravstvena/socijalna skrb o učenicima
- poslovi javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole
- ostali poslovi (po potrebi)

1. NEPOSREDNI RAD

• NEPOSREDNI RAD SA UČENICIMA

- poslove identificiranja i dijagnosticiranja poremećaja govorno- glasovne komunikacije, jezičnih teškoća, poremećaja socijalne komunikacije, te specifičnih teškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća učenja
Da bi se učenicima s ovim poteškoćama pružila što bolja pomoć, potrebno je utvrditi vrstu i stupanj teškoće, što ponekad radi logoped sam, a često je potreban nalaz psihologa i/ili stručnjaka drugih specijalnosti.
- utvrđivanje stanja govorno- glasovne komunikacije djece, te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju i za druge teškoće prilikom upisa u prvi razred i u tijeku školovanja
- rad na otklanjanju jezičnih, govorno-glasovnih poteškoća, te specifičnih teškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća u učenju, kao i poremećaja socijalne komunikacije

Ovaj rad se odvija individualno, u paru ili grupno, a u potpunosti je prilagođen teškoćama svakog pojedinog učenika.

Rad sa svakim učenikom odvija se u tjednom rasporedu, ovisno od vrste i stupnja samog poremećaja, u dogovoru s roditeljima učenika.

Neposredni rad sa djecom odvija se u posebno opremljenom logopedskom kabinetu. Učenici dolaze na vježbe sami ili u pratnji roditelja.

• POSTUPAK UTVRĐIVANJA PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA

- identificiranje učenika s TUR-u
- upoznavanje učenikovih roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije
- obrada učenika s TUR-u (otkrivanje, dijagnostika i tretman)
- upoznavanje učitelja s psihofizičkim stanjem učenika
- individualno praćenje učenika, te neposredan rad po potrebi
- suradnja s članovima SRS-a, RV i Povjerenstva

• SURADNJA S RODITELJIMA

Kako bi se u radu sa učenicima došlo do što boljih i bržih rezultata, redovito surađujem s njihovim roditeljima u cilju usklađivanja odgojno - obrazovnih napora škole i roditeljskog doma.

Oblici suradnje s roditeljima:

- individualni razgovori s roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku
- upoznavanje učenikovih roditelja s programom i postupkom utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika
- upoznavanje roditelja o školovanju učenika po redovnom programu uz prilagodbu metoda i postupaka rada, te redovnom programu uz prilagodbu sadržaja
- savjetodavni rad s roditeljima:
 - davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima
 - nazočnost roditelja neposrednom radu s učenicima (po potrebi)
 - educiranje roditelja putem individualnih razgovora
 - educiranje roditelja putem pismenih brošura, CD-a i slično.
 - upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
 - upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djece
- zajednički sastanci s pojedinim roditeljima, učiteljima i članovima stručnog tima škole
- pisane i telefonske obavijesti roditeljima

• **SURADNJA S UČITELJIMA**

U suvremenom radu sa učenicima s posebnim potrebama važnu ulogu imaju njihovi učitelji. Kako bi učenici postigli što bolje rezultate u odgojno - obrazovnom procesu, potrebna je suradnja s njihovim učiteljima. U skladu s vrstom i stupnjem teškoće u razvoju pojedinog učenika, utvrđuju se didaktičko- metodički uvjeti rada s učenicima s teškoćama u razvoju.

Oblici suradnje s učiteljima:

- suradnja s učiteljima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća, ali i sposobnosti
- upoznavanje učitelja sa suvremenim i efikasnim metodama rada u cilju otklanjanju ili ublažavanja učenikovih poteškoća u odgojno obrazovnom procesu
- upoznavanje učitelja sa stavovima roditelja učenika s TUR-u

- pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa (po potrebi)
- u suradnji s učiteljima pratiti postignuće učenika
- upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno - glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju i drugim teškoćama
- suradnja s učiteljima na što ranijem otkrivanju i dijagnosticiranju poteškoća
- suradnja s učiteljima učenika uključenih u postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika

- **SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE**

- dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima
- obavljanje poslova vezanih uz rad škole
- rješavanje poslova koji se ne mogu planirati

- **SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA**

- suradnja sa stručnim suradnicima u školi – pedagog i psiholog, kao i s liječnicom
- suradnja s logopedima, rehabilitatorima i ostalim stručnim suradnicima na nivou grada Splita, županije i RH
- suradnja sa stručnjacima ustanova – Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb, Dječji dom Maestral, Policija, razne udruge koje se bave radom s učenicima s TUR-u i dr.

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

• PLANIRANJE

Logoped planira rad za školsku godinu prema potrebama učenika s teškoćama govorno- glasovne komunikacije, specifičnim teškoćama u učenju (čitanju, pisanju i računanju), poremećajem socijalne komunikacije, te s drugim teškoćama. Izrađujem individualne programe rada (re)habilitacijskog sadržaja.

- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda
- izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe
- izrada individualnih programa rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom
- izrada planova i programa postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika
- izrada planova i programa rada pomoćnika u nastavi za svakog pojedinog učenika
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada škole
- planiranje rada s roditeljima
- planiranje stručnog usavršavanja

• PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA

- prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, pedagogom, psihologom, rehabilitatorom, socijalnim radnicima, učiteljima i školskom liječnicom, kao i s ostalim stručnjacima raznih specijalnosti
- pripremanje tekstova, riječi, slikovnog i didaktičkog materijala
- izrada individualnih listića za rad sa učenicima

- pripremanje tehničkih logopedskih pomagala i sredstava za rad
- nabava novih testova za logopedski rad, kao i ostalih sredstava za rad
- vođenje evidencije o radu sa svakim učenikom – evidentiranje postignuća za svakog učenika nakon održanog tretmana
- uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s teškoćama u razvoju
- popunjavanje upitnika i tabela koje se odnose na rad s učenicima s teškoćama u razvoju

- svi poslovi vezani za izbor i rad pomoćnika u nastavi – pripremanje dokumentacije za traženje pomoćnika; nakon natječaja izbor pomoćnika i uvođenje u rad s pojedinim učenikom; izrada plana i programa PUN; prikupljanje mjesečnih dnevnika rada svakog pojedinog PUN; savjetovanje, pomoć i ostali oblici suradnje tijekom šk.god.

• **VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE**

- vođenje dnevnika rada
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika obuhvaćenog tretmanom
- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima i drugim suradnicima
- pisanje logopedskih nalaza i mišljenja potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje oblika školovanja učenika s TUR-u, za upis učenika u prvi razred, za odgodu početka školovanja, kao i za profesionalnu orijentaciju krajem osnovne škole

• **STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA**

- individualno stručno usavršavanje - praćenje stručnih časopisa i stručne literature

- sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, kao i na ostalim edukacijama za logopede
- razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima
- aktivno sudjelovanje u Županijskom stručnom vijeću i Hrvatskom logopedskom društvu

3. OSTALI POSLOVI

• POSLOVI VEZANI ZA POČETAK, ODNOSNO KRAJ ŠKOLSKE GODINE

- suradnja sa roditeljima i učiteljima oko organiziranja neposrednog rada sa učenicima
- uređenje logopedskog kabineta
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u školu, odnosno završavanje postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika

• ANALIZA I VRJEDNOVANJE RADA

- analiza rada na kraju školske godine-izvješće o radu logopeda
- analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom nakon završetka vježbi, kao i za razne potrebe ostvarivanja prava iz domene socijalnog rada
- vođenje učeničkih dosjea
- timsko praćenje uspjeha individualiziranih programa na kraju školske godine (RV, individualni razgovori s učiteljima i roditeljima, kao i rad u Povjerenstvu)

• RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
- rad u školskom Povjerenstvu
- poslovi vezani uz koordiniranje rada pomoćnika u nastavi

- **ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA**

- suradnja sa zdravstvenim stručnjacima Zavoda za javno zdravstvo, kao i sa školskom liječnicom
- rad na razvijanju pozitivnih stavova okoline prema učenicima s teškoćama u razvoju (po potrebi)

- **POSLOVI JAVNE, KULTURNE I SOCIJALNE DJELATNOSTI**

- sudjelovanje u javnim djelatnostima škole
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Split, Solin i Kaštela
- suradnja s udrugama koje se bave radom s učenicima s teškoćama u razvoju

- **ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE**

- uređenje logopedskog kabineta

- **OSTALI POSLOVI** – po potrebi

Ingrid Gligo, dipl.logoped-stručni suradnik

Split, rujan 2023.

5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

Sadržaj rada	Ostvarenje
<u>A/ OPĆI POSLOVI:</u>	
-pripremanje i obrada sjednica Školskog odbora	po potrebi
-informiranje radnika -suradnja s organizatorima procesa rada	po potrebi kontinuirano
-prijem, otprema i arhiviranje pošte	svakodnevno
-izrada dopisa	po potrebi
-rad sa strankama	svakodnevno
-telefonski razgovori sa strankama	svakodnevno
B/ KADROVSKI POSLOVI:	
-raspisivanje oglasa i natječaja	po potrebi
-provedba natječaja	u zakonskom roku
-prijave-odjave radnika	po potrebi
-vođenje matične knjige radnika	kontinuirano
-izrada ugovora, rješenja, odluka	po potrebi
-plan analiza i statistika kadrova	po potrebi
-praćenje pravnih propisa	kontinuirano
-izrada normativnih akata	po potrebi
-sudski sporovi i poslovi vezani za iste	po potrebi
-usaglašavanje normativnih akata	po potrebi
-suradnja s ravnateljem i organima upravljanja u svezi s pravnom i	kontinuirano
kadrovskom problematikom	

<u>C/ POSLOVI VEZANI ZA UČENIKE</u>	
-predupis učenika	IV,V mjesec
-upis učenika	VI mjesec
-popis učenika na početku školske godine	do 30.IX
-svjedodžbe prijevodnice	po potrebi
-prijepis svjedodžbi	po potrebi
-ispis učenika iz matične knjige	po potrebi
-statistički podaci o učenicima na početku i kraju školske godine	15.X-10.VII
<u>D/ POSLOVI VEZANI ZA FINANCIJSKO POSLOVANJE</u>	
-suradnja i praćenje kadrovsko-financijske problematike sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja i računovodstvom škole	po potrebi
-narudžbe osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala	po potrebi
<u>E/ OSTALO</u>	
-stručno usavršavanje	kontinuirano
-godišnji odmor	VII ili VIII mj.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Aktivnost	Vrijeme izvršenja	Napomena
Donošenje Statuta i drugih općih akata škole	Tijekom cijele školske godine (po potrebi)	Na prijedlog ravnatelja (uz prethodnu suglasnost osnivača škole – Grada Splita)
Donošenje školskog kurikulumu	Do 7. listopada tekuće školske godine	Na prijedlog Učiteljskog vijeća
Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole	Do 7. listopada tekuće školske godine	Na prijedlog ravnatelja
Nadzor izvršenja godišnjeg plana i programa rada škole	Tijekom cijele školske godine	
Donošenje financijskog plana	Krajem godine	Na prijedlog ravnatelja
Donošenje proračuna škole	Krajem godine	Na prijedlog ravnatelja
Polugodišnji i godišnji obračun proračuna škole	Sredinom i krajem godine	Na prijedlog ravnatelja
Izdavanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi	Tijekom cijele školske godine (po potrebi)	Na prijedlog ravnatelja
Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Tijekom cijele školske godine (po potrebi)	
Odlučivanje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine, o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova	Tijekom cijele školske godine (po potrebi)	U skladu s odredbama Statuta škole, uz suglasnost osnivača
Donošenje odluka i obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom i Statutom Škole, kao npr.: - imenovanje i razrješenje ravnatelja škole	Po potrebi tijekom cijele školske godine	

<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje predstavi i prijedloga građana u vezi s radom škole - razmatranje rezultata obrazovnog rada - davanje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi - itd. 		
--	--	--

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII	Sjednica učiteljskog vijeća -prijedlog zaduženja učitelja za tekuću godinu u redovnoj, izbornoj, dopunskoj i izvannastavnim aktivnostima -tekuća problematika	Ravnatelj, SRS,Učitelji
IX	Sjednica učiteljskog vijeća -usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole - Dogovor za Dan škole -usvajanje Školskog kurikulumuma -tekuća problematika	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji
XII	Sjednica Učiteljskog vijeća -tekuća problematika	Ravnatelj,SRS,.Učitelji,
I	Sjednica Učiteljskog vijeća -upute za II. obrazovno razdoblje -tekuća problematika	Ravnatelj, SRS,.Učitelji
II	Sjednica Učiteljskog vijeća -tekuća problematika	Ravnatelj, učitelji, SRS
IV	Sjednica Učiteljskog vijeća -Pripreme i organizacija proslave Dana škole - Pripreme za školski izlet	Ravnatelj, SRS,.Učitelji
V	Sjednica Učiteljskog vijeća -organizacija i izvođenje stručnog predavanja -tekuća problematika	Ravnatelj, SRS,.Učitelji
VI	Sjednica Učiteljskog vijeća -analiza uspjeha učenika na kraju školske godine - analiza uspjeha na smotrama, natjecanjima.. -prijedlog nagrada, pohvala za učenike	Ravnatelj, SRS,.Učitelji

	-tekuća problematika: anketa za izbornu nastavu u slijedećoj školskoj godini -određivanje povjerenstva za popravne ispite	
VII	Sjednica Učiteljskog vijeća - prijedlog zaduženja učitelja za iduću šk. godinu -tekuća problematika - analiza uspjeha učenika, izvješće	Ravnatelj, SRS,.Učitelji
VIII	Sjednica Učiteljskog vijeća - uspjeh učenika nakon popravnih ispita -zaduženja učitelja za početak šk. godine. -tekuća problematika - pripreme za slijedeću školsku godinu	Ravnatelj, SRS,.Učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom školske godine	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu	Razrednici, članovi RV,SRS
Rujan	Prijenos informacija o učenicima 1. ih razreda	Razrednici, članovi RV, SRS
Rujan	Razredna vijeća od 1.do 8.razreda - planiranje dijela kurikulumskih aktivnosti Prijenos informacija o učenicima 5. ih razreda	Razrednici, članovi RV,SRS
Tijekom školske godine	Koordiniranje rada i suradnja svih učitelja – članova RV-a i razrednika	Razrednici, članovi RV, SRS
Tijekom školske godine	Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi	Razrednici, članovi RV, SRS
Tijekom školske godine	Kontinuirano praćenje i pružanje pomoći učenicima (posebno učenicima s posebnim potrebama)	Razrednici, članovi RV, SRS
Tijekom školske godine	Kontinuirano praćenje i analiza uspješnosti učenika u učenju i ponašanju (minimalno 2 puta godišnje na sjednicama RV)	Razrednici, članovi RV,SRS

Tijekom školske godine	Upoznavanje socio – ekonomskih prilika uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje	Razrednici, članovi RV,SRS
Tijekom školske godine	Praćenje i predlaganje mjera poticanja i sprječavanja u rješavanju razredne discipline	Razrednici, članovi RV,SRS
Lipanj	Predlaganje općeg uspjeha učenika	Razrednici, članovi RV

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u E-dnevnik evidentirati njegovu realizaciju. Plan se realizira na redovitim i izvanrednim sjednicama.



6.4. Plan rada Vijeća roditelja

VIJEĆE RODITELJA za šk. god. 2023./2024.

Razred	Predstavnik roditelja
1.a	MIRKA ĆURIĆ
1.b	TONČICA KUZMANIĆ
2.a	JELENA DULČIĆ
2.b	ANJA KVARANTAN
3.a	IVONA KOVAČEVIĆ
3.b	NELA GLIBO
3.c	ANA JADRUŠIĆ
4.a	LIDIJA BARBARIĆ
4.b	SANDRA JELIČIĆ
4.c	NADEŽDA TROSKOT
5.a	IVANA SMOLJANOVIĆ
5.b	ANAMARIA MALGER PETRIĆ
5.c	ANA NISETEO RAKO
5.d	IVANA ROSSO
6.a	G.MIROŠEVIĆ
6.b	ANA TADIĆ
6.c	MAJA BAJO
7.a	BRANKA MILINOVIĆ
7.b	MARIA DRAGOJEVIĆ
7.c	MARINA BUKILICA KOŽUL
8.a	KATARINA VUČETIĆ
8.b	LADA CIKOJEVIĆ

Vrijeme	Zadaci	Izvršitelj
Rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja (VR) Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja Odabir školskih marendi i osiguravajuće kuće za osiguranje učenika Davanje mišljenja o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole	Vijeće roditelja ravnatelj
Tijekom godine	Razmatranje izvješća o realizaciji plana i programa rada škole Razmatranje prijedloga i davanje sugestija za organizaciju rada u tekućoj školskoj godini Prijedlozi i sudjelovanje u organizaciji Dana škole i školskih projekata Izvješće o provedbi školskog preventivnog programa	Vijeće roditelja Ravnatelj Pedagoginja po pozivu
Tijekom godine	Rješavanje ostale problematike iz svoje nadležnosti	Vijeće roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
<p>Rujan</p> <p>Listopad</p>	<p> OSNIVANJE I STRUKTURA VIJEĆA UČENIKA</p> <p>Svaki razredni odjel izabire po jednog učenika u Vijeće učenika. Budući da je specifičnost starosne dobi između učenika razredne nastave i predmetne, izrazita, radi djelotvornijeg rada Vijeća učenika, u školi djeluje Malo i Veliko vijeće učenika. Predsjednik Malog vijeća sudjeluje u radu Velikog vijeća i zastupa učenike nižih razreda.</p> <p>Odabir učenika vrši se glasovanjem o predloženim kandidatima. Mandat članova Vijeća može trajati od jedne do četiri godine. Rad Vijeća koordinira Predsjedništvo kojeg čine tri učenika:</p> <p>☺ predsjednik, dopredsjednik i zapisničar</p> <p>Vijeće predlaže kandidate za Predsjedništvo, prema kriteriju kojeg svi članovi trebaju zadovoljiti. Kandidati se sami predstavljaju i nakon toga svi članovi vijeća tajno glasuju, te na osnovi većine glasova proglašavaju članove Predsjedništva.</p>	<p>Učenici škole,</p> <p>Predstavnici vijeća učenika,</p> <p>Razrednici,</p> <p>Pedagoginja</p>
<p>Tijekom šk. Godine</p>	<p> ZADATCI VIJEĆA UČENIKA</p> <p>Predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi (kako oplemeniti učionice, hodnik i ulaz u školu, školsko dvorište da bi se osjećali udobnije u svom radnom prostoru i njegovom okruženju)</p> <p>pomaganje učenicima u ispunjenju školskih, izvanškolskih i drugih obveza</p> <p>promicanje interesa učenika s posebnim potrebama te traženje rješenja s obzirom na probleme s kojima se svakodnevno susreću (pomoć učenicima s posebnim potrebama, učenicima lošeg socijalnog statusa)</p> <p>promicanje športskoga duha i borba protiv svih vrsta ovisnosti među učenicima</p> <p>poticanje i njegovanje kulture dijaloga i tolerancije među učenicima s obzirom na nacionalnu, rasnu i vjersku različitost (razvijanje komunikacijskih vještina)</p> <p>razvijanje demokratičnosti (uključivanje učenika u izradu raznovrsnih strategija, „ugovora" kojima se povisuje razina samopoštovanja i poštivanja dostojanstva drugih (strategija o nenasilnom rješavanju sukoba, strategija o djelovanju u kriznim situacijama, izrada etičkog kodeksa škole, sudjelovanje u izradi kućnog reda škole...) ; osmišljavanje i realizacija projekata</p>	<p>Učenici škole,</p> <p>Predstavnici vijeća učenika,</p> <p>Razrednici,</p> <p>Pedagoginja</p>

	razvijanje suradnje s učenicima drugih učeničkih vijeća i organizacijama mladih na lokalnoj, regionalnoj, državnoj i međunarodnoj razini, i kroz različite programe, projekte i aktivnosti (sudjelovanje na smotrama učeničkog stvaralaštva,....) posjet Uredu savjetnice pravobraniteljice	
--	--	--

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

- a) unutar škole
 - sjednice stručnih organa (učiteljska vijeća)
 - sjednice razrednih vijeća
 - stručni aktivni u školi
 - stručne edukacije vanjskih suradnika na poziv škole
- b) individualno usavršavanje;
- c) na nivou Županije i Republike putem stručnih aktivna, seminara, ekskurzija, savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje;
- d) usavršavanje putem doškoloovanja;
- e) stručna usavršavanja u sklopu Erasmus+ projekata za sudionike projekata (eventualna prijava projekta)

7.1.1. Stručna vijeća

Plan stručnog usavršavanja u organizaciji škole	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
Predavanje pedagoga Školski preventivni program Samovrednovanje rada škole Uloga učitelja i stručnih suradnika u prepoznavanju nasilja te načini pružanja zaštite djeci	Učiteljsko vijeće Učiteljsko vijeće Zainteresirani učitelji/SS (aktivni)	Prema dogovoru	2
Predavanje psihologa	Učiteljsko vijeće	Tijekom školske godine	2
Predavanje ravnatelja	Učiteljsko vijeće	Tijekom školske godine	2

Izvešća učitelja/stručnih suradnika sa stručnih skupova, mobilnosti	Učiteljsko vijeće	Tijekom školske godine	2

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Zaštita na radu Prva pomoć i zaštita	novozaposleni djelatnici	od rujna do lipnja tekuće školske godine	10
	novozaposleni djelatnici		10
Ukupno sati tijekom školske godine			20

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće učitelja Razne udruge, ustanove, škole	učiteljima pojedinih predmeta	Tijekom godine	25
	svi djelatnici	Tijekom godine	25
Ukupno sati tijekom školske godine			50

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, AMPEU, MZO	<u>ravnatelji, SRS, učitelji</u>	Tijekom godine	25
Ukupno sati tijekom školske godine			25

8.PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Svaki aktiv ima svoj godišnji program rada u kojem dominira problematika vezana za:

- planiranje odgojno-obrazovnog područja
- dogovor o zajedničkim aktivnostima
- organizacija studentske prakse i ogledna predavanja
- planiranje izvanučioničke nastave
- sudjelovanje i izvješća sa stručnih skupova učitelja razredne nastave
- razmjena informacija, stručno usavršavanja.

VREMENIK		AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1. polugodište	9. mjesec	- 1. sastanak Stručnog vijeća učitelja razredne nastave - godišnji plan i program rada aktiva - prijedlozi pedagoških tema - planiranje i organizacija projekta	učitelji
	10. mjesec	- 8.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje -16.10. Svjetski dan hrane -17.10. Svjetski dan borbe protiv siromaštva - 9.10.- 16.10. Humanitarna akcija prikupljanja hrane za Hrvatski Caritas - 14.10. ili 21.10. Lučka biciklijada	učitelji
	11. mjesec	- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učitelji
	12. mjesec	- Večer matematike - 6.12. Sveti Nikola - humanitarna akcija A di si ti? - akcija Hrvatskog Caritasa - božićna priredba	Učitelji

2. polugodište	1. mjesec	- 2. sastanak Stručnog vijeća učitelja razredne nastave	učitelji
	2. mjesec	- Dioklecijanova škrinjica- projekt grada Splita (veljača, ožujak)	učitelji 3. razreda
		-14.2. Valentinovo -13.2. Maskenbal - 28.2. Dan ružičastih majica	učitelji
		- Blago našeg Marjana-projekt (ožujak- svibanj)	učitelji 4. razreda
	3. mjesec	- 21.3. Dan šarenih čarapa - 22.3. Svjetski dan voda - 31.3. Uskrs	učitelji
		4. mjesec	- 22.4. Dan planeta Zemlje
	5. mjesec	- 7.5. Blagdan svetog Duje - obilježavanje Dana škole - Luški šušur (u sklopu obilježavanja Dana škole)	učitelji
-škola u prirodi		učitelji 3. i 4. razreda	
6. mjesec	- 3. sastanak Stručnog vijeća učitelja razredne nastave	učitelji i pedagog	
Tijekom školske godine	- izleti od 1.-4. razreda (detaljna razrada u dokumentu Školski kurikulum) - odlazak u kina, kazališta i muzeje - sudjelovanje u radionicama muzeja, GKMM - odlazak na bazen - održavanje nastave na otvorenom (boravak u prirodi) - prigodna mjesta u blizini škole - odlazak na prometni poligon	učitelji učitelji 3. i 4. razred	

Voditeljica: Ina Hrepić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE I FIZIKE

O stručnim aktivima... U stručnim aktivima (vijećima) organizirano djeluju učitelji istog predmeta ili istog odgojno-obrazovnog područja. Svaki aktiv ima svoj godišnji program rada u kojem dominira problematika vezana za:

- izradu predmetnih kurikuluma,
- izradu izvedbenih i operativnih programa,
- pripremanje nastave,
- nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala i učila,
- ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave,
- permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika
- praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika,
- aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja.

Stručni aktivni rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu.

VREMENIK		AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1. polugodište	9.mj.	<p>-izrada godišnjeg izvedbenog predmetnog kurikula</p> <p>-upoznati vrste rješenja i teškoća koje imaju pojedini učenici</p> <p>i</p> <p>-dogovoriti Kriterije vrednovanja učenika</p> <p>- obilježiti Noć istraživača (posjeti muzejima, susreti s studentima i znanstvenicima...)</p> <p>STeam- projekt (tijekom cijele godine)</p>	<p>-svi članovi stručnog aktiva</p> <p>- Svjetlana Tojčić</p>
	10.mj.	-obilježavanje Svjetskog tjedna svemira	
	11.mj.	-pripremanje ,obilježavanje i sudjelovanje na Večeri matematike	
	12 mj.		
	Tijekom cijelog polugodišta	<p>-posjete muzejima</p> <p>-prikupljanje radova za školski list</p> <p>-stručno usavršavanje</p> <p>-pripremanje nastave</p> <p>-praćenje napredovanja i ocjenjivanje učenika</p> <p>-provođenje dodatne i dopunske nastave</p> <p>-Mladi fizičari</p> <p>. sudjelovanje u humanitarnim akcijama</p> <p>-organiziranje skupa ŽSV fizike</p>	-svi članovi stručnog aktiva

2. polugodište	1.mj.	-provođenje Natjecanja iz matematike i fizike	-svi članovi stručnog aktiva
	3.mj.	-obilježavanje Svjetskog dana matematike (posjeti muzejima, istraživanje o zadanoj temi, prezentacije...) -Projekt: Eratostenov eksperiment -Projekt: Dan broja pi	
	4. mj.	-suradnja s PMF-om i FESB-om (posjet nekog znanstvenika našoj školi u cilju popularizacije znanosti)	
	5.mj.	-obilježavanje Dana škole(prezentacije projekata, plakata i pokusa koje su izradili učenici škole)	
	Tijekom cijelog polugodišta	-prikupljanje radova za školski list -stručno usavršavanje -pripremanje nastave -praćenje napredovanja i ocjenjivanje učenika -provođenje dodatne i dopunske nastave -sudjelovanje na natjecanjima -Mladi fizičari -projekti -sudjelovanje u humanitarnim akcijama	-svi članovi stručnoga aktiva

NAPOMENA: Plan stručnog usavršavanja napravljen je prema podacima dostupnim na web-stranicama Agencije za odgoj i obrazovanje te je podložan promjeni.

Članovi školskog stručnog aktiva:

A. Papić

D. Stjepanović

S. Tojčić

Voditeljica stručnog aktiva: Sjetlana Tojčić

GODIŠNJ PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA

LIKOVNE KULTURE

Stručni aktiv *Likovne kulture* predstavlja učitelj mentor Nataša Stipica Kilić, prof. *Likovne kulture*.

Tijekom šk. god. **2023. / 2024.** Aktiv će se baviti sljedećim aktivnostima:

- pripremom nastave iz područja **Likovne kulture**
- **estetskim uređenjem** školskog prostora
- sudjelovanjem u promicanju **kulturne baštine** u okviru predmetnog kurikuluma
- sudjelovanjem u aktivnostima **Školske zadruge** (izložbe, smotre...)
- organiziranjem sadržaje rada INA-**Likovne grupe**
- planiranjem i realiziranjem Kurikuluma INA – **Steam grupe**
- organiziranjem i provedbom natjecanja **LIK 2024.** iz područja Likovne kulture
- sudjelovanjem u **projektima** u okviru školskog Kurikuluma (Okolina, Otpad, Oblik, Film4Energy- energija na likovni način)
- sudjelovanjem u aktivnostima **Mali volonteri** (Lučka biciklijada, Adi si ti?) te prikupljanjem sredstava u humanitarne svrhe
- sudjelovanjem na državnim i međunarodnim likovnim natjecanjima
- praćenjem napredovanja i vrednovanja učenika
- organiziranjem šk. izložbi za samovrednovanje učenika
- pripremom i realizacijom stručnog usavršavanja (edukacije, radionice, stručna predavanja učitelja: županijski, međužupanijski i državni stručni skupovi u organizaciji AZOO, EMA, MZO...te drugih institucija)
- nabavkom potrebnih sredstava za kvalitetnu i suvremenu nastavu

U okviru promicanja kulturne baštine, a u sklopu šk. Kurikuluma, Aktiv će

- organizirati posjete nekom od gradskih muzeja i galerija (Etnografski muzej, Pomorski muzej, Muzej grada Splita, Galerija umjetnina Split...)
- omogućiti suradnju sa predstavnicima KUD-ova i lokalne zajednice (visokoškolske ustanove, muzeji, gradska, javna poduzeća ...)
- u svrhu istraživanja STEam izvannastavne aktivnosti

-organizirati završnu likovnu izložbu u prostoru škole, otvorenu za javnost te likovne radionice učenika i roditelja

U okviru povezivanja redovnog i izvannastavnog rada, Aktiv će u sklopu **estetskog uređenja** škole obilježiti:

LISTOPAD- Dani kruha/korelacija sa razrednom nastavom

STUDENI--- Dan sjećanja na grad heroj- Vukovar

PROSINAC- Božić (prigodno uređenje panoa i prostora unutar škole)

VELJAČA—Valentinovo, LIK 2024. (natjecanje-izložba učenika osnovnih škola na zadanu temu-poticaj)

OŽUJAK / TRAVANJ- maškare

SVIBANJ--Sv. Dujam

--Dan škole

SVIBANJ/LIPANJ---završna izložba učeničkih radova kroz neke od provedenih aktivnosti (natjecanje, projekti, INA..)

Nataša Stipica Kilić, prof. *Likovne kulture*

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA 2023./2024.

vremenik	kalendar škole	aktivnosti	ciljevi aktivnosti	sudionici i suradnici	oblici nastavnog rada	način realizacije	troškovnik
IX	26. 9. Europski dan jezika	izrada plakata s ključnim riječima i simbolima, sudjelovanje u natjecanju iz poznavanja stranih jezika i kulture	poticanje zanimanja za usvajanje novih jezika, razvijanje pozitivnih stajališta prema vlastitoj i stranoj kulturi i jeziku	učitelji stranih jezika i učenici viših razreda	redovna i dodatna nastava	razgovor o ključnim riječima, prikupljanje slika, pronalaženje riječi u rječnicima, lijepljenje i izrada plakata, izlaganje plakata u školskom predvorju	hamer i kolaž papir, papir u boji
X	17. 10. Dan kruha	integrirani dan: izložba kruha (pjesmom i slikom)	važnost kruha i pravilan odnos prema njemu	učitelji stranih jezika i učenici nižih razreda	redovna nastava	pjevanje prigodnih pjesama, crtanje, učenje prigodnog vokabulara	
	28. 10. Dan animiranog filma	gledanje animiranog filma	uočavanje obilježja animiranog filma	učitelj engleskog jezika i grupa učenika	INA	gledanje filma i razgovor o filmu	
	31. 10. Halloween	uređenje razrednog panoa, aktivnosti na satu	upoznavanje s običajima anglofonih kultura	učitelji engleskog jezika i učenici	redovna nastava	crtanje, izrezivanje, lijepljenje, učenje prigodnog vokabulara, igranje tradicionalnih	hamer i kolaž papir, papir u boji

						igara (Bobbing for Apples)	
XII	6. 12. Sveti Nikola 25. 12. Božić 1. 1. Nova godina	sudjelovanje u razrednoj priredbi (pjesma, recitacija) plakat i uređenje razreda, gledanje filma	upoznavanje s običajima drugih kultura, promicanje općih vrijednosti, uočavanje sličnosti i različitosti	učitelji stranih jezika i učenici nižih i viših razreda	redovna, izborna i dodatna nastava, INA	pjevanje prigodnih pjesama, razgovor, uspoređivanje sličnosti i razlika u obilježavanju Božića i Nove godine	hamer i kolaž papir, papir u boji
I	Školsko natjecanje			učitelji i učenici 8. razreda engleskog, francuskog, njemačkog i talijanskog jezika	dodatna nastava		
II	14.2. Valentinovo	sudjelovanje u priredbi (pjesma, recitacija), uređenje panoa, izrada plakata i čestitki	upoznavanje s običajima i tradicijom drugih kultura	učiteljica glazbene kulture, učitelji stranih jezika i učenici	redovna, izborna i dodatna nastava, INA	pjevanje pjesama, pisanje čestitki, prigodni vokabular, crtanje, lijepljenje, kompilacija	hamer i kolaž papir, papir u boji

	Županijsko natjecanje			učitelji i učenici 8. razreda engleskog, francuskog, njemačkog i talijanskog jezika	dodatna nastava		
III	1.3. Shrove Tuesday (Pancake Day)	prezentacija, aktivnosti na satu	upoznavanje sa običajima anglofonih zemalja	učitelji engleskoga jezika i učenici viših razreda	redovna nastava	usmeno izlaganje, degustacija hrane	
	17.3. Dan sv. Patrika	slikom, riječju i maskom	upoznavanje sa običajima anglofonih zemalja	učitelji engleskoga jezika i učenici viših razreda	redovna nastava	razgovor, gledanje foto i video uradaka, maškaranje	
	Tjedan frankofonije	svečana dodjela diploma DELF		učiteljica i učenici francuskog	dodatna nastava	posjet udruzi AF	

	DELF		proširivanje znanja o frankofonoj kulturi i civilizaciji	jezika 7. i 8. razreda učenici 8. razreda francuskog jezika			
	31. 3. Uskrs	izlaganje, plakat	sličnosti i razlike među kulturama	učitelji stranih jezika i učenici	redovna nastava, izborna nastava	crtanje, razgovor o običajima, usporedba sličnosti i razlika u obilježavanju Uskrsa	hamer i kolaž papir, papir u boji
IV	Državno natjecanje			učitelji i učenici 8. razreda engleskog, francuskog, njemačkog i talijanskog jezika	dodatna nastava		
	22. 4. Dan planeta Zemlje	plakat, eko-kviz	povezivanje sadržaja iz različitih nastavnih predmeta	učenici stranih jezika u suradnji s drugim	INA, dodatna nastava	sastavljanje kviza, razgovor o ekologiji, izrada plakata, održavanje kviza	hamer i kolaž papir,

				aktivima i učenici viših razreda			papir u boji
V	7. 5. Sveti Duje	plakat s ključnim pojmovima, kratki vodič kroz Split na hrv. i str. jezicima, šetnja kroz grad	upoznavanje i predstavljanje vlastitog grada	učitelji stranih jezika u suradnji s drugim aktivima, učitelj povijesti, stručni vodič	izborna nastava, izvanučionička nastava, sat razrednika	vođeni posjet gradu, izrada dječjeg vodiča na stranim jezicima, prezentacija vodiča kroz grad, video zapis	hamer i kolaž papir, papir u boji, stručni vodič
	Dan škole - projektni dan	plakati, kviz igre, prezentacije, izvanučionička nastava		učitelji i učenici svih razreda	INA, izborna i dodatna nastava, izvanučionička nastava	sastavljanje kviza, održavanje kviza, izrada plakata, prikupljanje materijala i podataka	hamer i kolaž papir, papir u boji
VI	8. 6. Svjetski dan mora i oceana	izrada plakata i prezentacija s ključnim riječima, online kviz	istaknuti važnost očuvanja mora i oceana, usvojiti nazive morskih životinja na stranim jezicima	učitelji i učenici viših razreda	redovna, izborna i dodatna nastava	prikupljanje materijala s Interneta, priprema plakata i prezentacija, kreiranje online kviza	hamer i kolaž papir, papir u boji

Voditelj aktiva: Ana Pušić, Nevena Čudina Turčinov

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA VJERONAUKA
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.**

VREMENIK	MJESEC	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1. polugodište	rujan	- izrada GIK-ova za nastavnu godinu 2023./2024. - blagoslov za početak šk. god. u župama vjeroučenika (za učenike, roditelje, učitelje i vjeroučitelje)	Vjeroučitelji Učenici Učitelji Pedagog Roditelji Župnik
	listopad	- pripremanje i organizacija proslave Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje u školi (izložba, blagoslov, zajedničko blagovanje...) ukoliko bude moguće - prikupljanje hrane za splitski Caritas i obilježavanje dana – 10.10. Svjetski dan beskućnika; 16.10. Svjetski dan hrane i 17.10. Svjetski dan borbe protiv siromaštva - sudjelovanje u misijskim aktivnostima - stručno usavršavanje – ŽSV	
	studeni	- obilježavanje dana: Svi sveti i Dušni dan; Dan sjećanja na Vukovar (paljenje svijeća duž Vukovarske ulice) - stručno usvršavanje	
	prosinac	- priprema za Božić (Došašće ili Advent) i obilježavanje blagdana sv.Nikole i sv.Lucije - sudjelovanje u Božićnoj akciji Hrvatskog Caritasa „ZA 1000 RADOSTI“ – pomoć siromašnim obiteljima u Hrvatskoj (ako bude organizirana) - uređivanje jaslca, panoa i izrada božićnih ukrasa	
2. polugodište	veljača	- obilježavanje Valentinova - stručno usavršavanje	

	<p>ožujak travanj i svibanj</p> <p>lipanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - duhovna obnova - pripremanje za proslavu Velikog tjedna i Uskrsa - uređivanje panoa za Uskrs - posjeti: crkva sv. Martina; starokršćansko groblje Manastirine u Solinu; Muzej hrvatskih arheoloških spomenika, katedrala Svetog Dujma i riznica; crkve na području župa kojima pripadaju učenici naše škole (sv. Dominik, sv. Roko, sv. Petar, Gospa od Pojišana, sv. Klara i sv. Duje) zgot upoznavanja liturgijskih knjiga, predmeta i ruha, stilova gradnje, povijesti , proslave Prve pričesti... (ako bude moguće) - obilježavanje sv. Dujma- zaštitnika našega grada i Majčinog dana - sudjelovanje u organizaciji proslave Dana škole - posjet splitskoj sinagogi (učenici sedmih razreda) <ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje- ŽSV - proslava blagdana Tijelova - dogovor oko podjele razreda i prijedlog zaduženja 	<p>Vjeroučitelji Učitelji Učenici</p>
--	---	--	---

Uključivanje u sve humanitarne i druge akcije tijekom školske godine za koje se ukaže potreba, a nismo ih mogli planirati na početku školske godine.

Članovi školskog stručnog aktiva:

Dubravka Bjelica

Meri Dadić

Ružica Amižić

Voditelj stručnog aktiva:

Dubravka Bjelica

PLAN RADA AKTIVA POVIJESTI I GEOGRAFIJE

ČLANOVI AKTIVA: Matej Vidović i Davorka Jukić

CILJ: - stručno usavršavanje učiteljica povijesti i geografije

- izmjena iskustava i novostečenih znanja
- organizacija rada u školskoj godini

ZADAĆE: - izrada plana i programa stručnog aktiva

- izrada godišnjih i mjesečnih planova i programa rada
- dogovaranje o nabavci potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- planiranje zajedničkih aktivnosti
- razvijanje timskog rada
- izmjena iskustava
- planiranje terenske nastave
- analiza postignutih uspjeha na natjecanjima
- samovrednovanje
- analiza uspješnosti djelovanja i ostvarenja ciljeva stručnog aktiva
- utvrditi ostvarenost nastavnog plana i programa
- analiza uspješnosti korelacije, integrirane i terenske nastave
- praćenje stručne literature

SADRŽAJ RADA: I. POLUGODIŠTE

1. Plan rada stručnog aktiva 2. Potrebna nastavna sredstva i pomagala 3. Planiranje suodnos nastave povijesti geografije. 4. Planiranje rada s učenicima koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu i rada s darovitim učenicima 5. Pitanja i prijedlozi 6. Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta

II. POLUGODIŠTE

1. Analiza rada stručnog aktiva u 1. polugodištu 2. Terenska nastava (planiranje grupa i dionice za terensku nastavu na Mosor i kanjon Cetine) 3. Analiza uspjeha na natjecanjima 4. Realizacija nastavnog plana i programa 5. Analiza realizacije korelacije i terenske nastave

Voditelj aktiva: Matej Vidović

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA KEMIJE, PRIRODE I BIOLOGIJE

Članovi stručnog aktiva:

PRIRODA - BIOLOGIJA: Mislav Kačić, prof. biologije-kemije

PRIRODA - KEMIJA: Francika Filipi - Šeremet, prof. biologije-kemije

VODITELJ: Mislav Kačić, prof. biologije-kemije

SADRŽAJ RADA AKTIVA	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje tekućih problema vezanih za početak nove školske godine - nabava radnih materijala i pribora (mikroskopa) za nastavu - izrada GIK - dogovoriti Kriterije vrednovanja učenika - upoznati vrste rješenja i teškoća koje imaju pojedini učenici (izrada IOOP-a) - planiranje rada s učenicima zainteresiranim za projekt Biosigurnost i biozaštita 	RUJAN
<ul style="list-style-type: none"> - planiranje rada u Školskom vrtu - planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja - planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanje iz Prve pomoći - tekuća problematika 	LISTOPAD
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje napredovanja i vrednovanje učenika - pripremanje nastave - posjet DHMZ Split - suradnja sa ostalim aktivima - stručno usavršavanje (Županijska stručna vijeća) 	STUDENI
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje napredovanja i vrednovanje učenika - sudjelovanje u humanitarnim akcijama - analiza uspjeha učenika - tekuća problematika 	PROSINAC
<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje - analiza rada u 1. polugodištu - planiranje rada u 2. polugodištu 	SIJEČANJ
<ul style="list-style-type: none"> - priprema za provođenje školskih natjecanja - provođenje školskih natjecanja - priprema učenika za Međužupanijsku smotru Biosigurnost i biozaštita - posjet Prirodoslovnom muzeju Split - tekuća problematika 	VELJAČA
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje napredovanja i vrednovanje učenika 	

<ul style="list-style-type: none"> - posjet vanjskog suradnika našoj školi u cilju popularizacije znanosti (Javna ustanova More i krš, Split) - Dan zaštite voda - priprema za Županijska natjecanja - Međužupanijska smotra Biosigurnost i biozaštita - Proljetna škola Biosigurnost i biozaštita u Orahovici - analiza rada i uspjeha 	OŽUJAK
<ul style="list-style-type: none"> - posjet Institutu za oceanografiju i ribarstvo Split - terenska nastava Stara Sušica - stručno usavršavanje (Županijska stručna vijeća) - Dan planeta Zemlje 	TRAVANJ
<ul style="list-style-type: none"> - posjet Institutu za jadranske kulture i melioraciju krša, Split - terenska nastava Botanički vrt, Split - obilježavanje Dana škole (prezentacije projekata, plakata i pokusa koje su izradili učenici škole) - analiza rada i uspjeha - tekuća problematika 	SVIBANJ
<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacije GIK, te uspjeha učenika na kraju nastavne godine - pregled i nabava udžbenika i pomagala u nastavi - stručno usavršavanje (Županijska stručna vijeća) - tekuća problematika 	LIPANJ
<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o planu rada i zaduženjima u sljedećoj školskoj godini - tekuća problematika - stručno usavršanje 	SRPANJ
<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak nove školske godine - zaduženja nastavnika u sljedećoj školskoj godini - pregled i nabava sredstava za nastavu - stručno usavršavanje 	KOLOVOZ

Napomena: U planu Aktiva biologije - kemije su tijekom nastavne godine moguće izmjene.

PLAN RADA STRUČNOGA VIJEĆA UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA

O stručnim aktivima...

U stručnim aktivima (vijećima) organizirano djeluju učitelji istoga predmeta ili istoga odgojno-obrazovnog područja. Svaki aktiv ima svoj godišnji program rada u kojem dominira problematika vezana za:

- izradu predmetnih kurikula,
- izradu izvedbenih i operativnih programa,
- pripremanje nastave,
- nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala i učila,
- ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave,
- permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika
- praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika,
- aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja.

Stručni aktivni rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dvaput u

svakom polugodištu.

Plan rada Stručnoga vijeća učitelja Hrvatskoga jezika u šk. god. 2023./2024.

Članovi su Stručnoga vijeća učitelja Hrvatskoga jezika OŠ Lučac J. Tomić, M. Jakasović i N. Kokan.

Voditeljica Stručnoga vijeća učitelja Hrvatskoga jezika OŠ Lučac u šk. god. 2023./2024. je N. Kokan.

Vrijeme ostvarivanja aktivnosti	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- pripreme za novu školsku godinu; izrada GIK-ova, IOOP-a i prilagođenih GIK-ova, analiza, usporedba, prijedlozi promjena- izrada inicijalnih testova, provedba, analiza rezultata i uspjeha učenika- dopunska, dodatna i izvannastavne aktivnosti; plan rada, raspored, dogovor o suradnji, sudjelovanju učenika u projektima, obilježavanju važnih nadnevaka, aktivnostima tijekom šk. god.- mjerila vrednovanja, opisnici- obilježavanje 150. godišnjice rođenja Dinka Šimunovića	<ul style="list-style-type: none">- svi članovi Vijeća
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- 1. sastanak Stručnoga vijeća učitelja Hrvatskoga jezika (analiza početka nove šk. god., plan rada)	<ul style="list-style-type: none">- svi članovi Vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca knjige, suradnja sa školskom knjižničarkom - posjet školskoj/gradskoj knjižnici - poticanje i razvijanje čitateljskih navika učenika - knjižni fond, osuvremenjivanje, nabava stručne literature - provođenje projekta „Stavi sluše i slušaj lektiru!“ 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničarka - J. Tomić i N. Kokan
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s drugim Stručnim vijećima, razmjena iskustava i primjera dobre prakse, predavanja i radionice - stručno usavršavanje - posjet kulturnim ustanovama, kinu, kazalištu, muzeju... (ovisno o repertoaru) - provođenje projekta „Stavi sluše i slušaj lektiru!“ 	<ul style="list-style-type: none"> - svi članovi Stručnoga vijeća i zainteresirani članovi stručnih vijeća drugih predmeta - J. Tomić i N. Kokan
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - božićna priredba, sudjelovanje u pripremi i ostvarivanju - provođenje planiranih projekata - stručno usavršavanje 	<ul style="list-style-type: none"> - svi članovi Stručnoga vijeća
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - 2. sastanak Stručnoga vijeća učitelja Hrvatskoga jezika, analiza rada u prethodnom razdoblju - LiDraNo, organizacija i provedba smotre na školskoj razini, razvijanje literanoga, dramsko-scenskoga i novinarskoga stvaralaštva, poticanje darovitih učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - svi članovi Stručnoga vijeća
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - školsko Natjecanje iz hrvatskoga jezika, priprema i organizacija, razvijanje lingvističke kompetencije na materinskom jeziku, poticanje učenika zainteresiranih za proučavanje hrvatskoga standardnoga jezika - obilježavanje Dana hrvatske glagoljice različitim aktivnostima u redovnoj nastavi i dodatnoj - suradnja s drugim Stručnim vijećima, razmjena iskustava i primjera dobre prakse, predavanja i radionice 	<ul style="list-style-type: none"> - Svi članovi Stručnoga vijeća i zainteresirani članovi stručnih vijeća drugih predmeta

Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana hrvatskoga jezika, provedba planiranih aktivnosti u redovnoj nastavi i izložba učeničkih radova u atriju Škole - provođenje projekata - stručno usavršavanje - 3. sastanak Stručnoga vijeća 	<ul style="list-style-type: none"> - svi članovi Stručnoga vijeća - J. Tomić, N. Kokan i M. Jakasović
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana hrvatske knjige - posjet kinu, kazalištu, kulturnim ustanovama... (ovisno o repertoaru) - Dani medijske pismenosti, obilježavanje prigodnim aktivnostima u redovnoj nastavi i/ili posjet GK Marka Marulića te sudjelovanje u radionicama - pripreme za Debatni turnir - obilježavanje 150. godine rođenja Ivane Brlić-Mažuranić 	<ul style="list-style-type: none"> - Svi članovi Stručnoga vijeća - J. Tomić i N. Kokan
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u obilježavanju Dana škole - Debatni turnir - stručno usavršavanje - suradnja s drugim Stručnim vijećima, razmjena iskustava i primjera dobre prakse, predavanja i radionice 	<ul style="list-style-type: none"> - svi članovi Stručnoga vijeća i zainteresirani članovi stručnih vijeća drugih predmeta - J. Tomić i N. Kokan
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - 4. sastanak Stručnoga vijeća - analiza rada tijekom šk. godine, prijedlog plana i zaduženja za sljedeću šk. god. 	<ul style="list-style-type: none"> - svi članovi Stručnoga vijeća

Napomena: Stručno usavršavanje, školsko Natjecanje, LiDraNo provodit će se prema vremeniku i podacima dostupnim na mrežnim stranicama Agencije za odgoj i obrazovanje. Do promjena planiranih aktivnosti može doći zbog razloga koje je nemoguće unaprijed predvidjeti.

U Splitu, 4. rujna 2023.

Nataša Kokan

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA INFORMATIKE I TEHNIČKE KULTURE

Radni zadaci - Vrijeme realizacije

Podjela satnice - rujan

Program rada aktiva za tekuću godinu - rujan

Analiza uspjeha na kraju školske godine i prijedlog mjera za poboljšanja - rujan

Okvirni i izvedbeni programi za pojedine predmete (dogovor o načinu izrade godišnjih izvedbenih programa po nastavnim predmetima) IOOP – rujan/listopad

Upoznavanje s Pravilnikom o načinu praćenja i vrednovanja učenika - rujan

Definiranje i usklađivanje komponenti praćenja i vrednovanja učenika - rujan

Organiziranje i provođenje INA - kroz godinu

Analiza uspjeha na kraju 1. Polugodišta - siječanj

Praćenje novosti u nastavi politehnike - kontinuirano

Odlazak na seminare i podnošenje izvješća - (poslije održavanja)

Priprema i organiziranje školskih natjecanja - kroz godinu

Članovi aktiva će se dogovarati o realizaciji svojih programa i povremeno predstaviti rezultate rada (panoi i sl.) - kroz godinu

Dogovor o rješavanju problema koji se jave kroz godinu. - kroz godinu

Članovi aktiva:

1. Ivana Vodopija, prof. informatike
2. Gordan Baković, prof. tehničke kulture i informatike
3. Voditelj Damir Pušić, prof. tehničke kulture i informatike (voditelj)

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA

GLAZBENE KULTURE

Stručni aktiv Glazbene kulture čini Lidija Čujić Živković, prof. glazbene kulture

Tijekom šk.godine Aktiv će se baviti slijedećim aktivnostima:

- Planirati i organizirati odgojno – obrazovni rad
- Sudjelovati u kulturnoj djelatnosti, kako u samoj školi, tako i u gradu.
- Organizirati sadržaje rada INA – školske klape i, po potrebi, školskog zbora i ostale aktivnosti navedene u Školskom kurikulumu
- Pripremati sadržaje za nastavu glazbene kulture
- Pripremu i sudjelovanje na stručnim skupovima u svrhu stručnog usavršavanja učitelja

U sklopu INA-e a u skladu sa školskim kurikulumom, Aktiv će:

- Organizirati posjete glazbenim događanjima izvan škole
- Organizirati suradnju sa Glazbenom mladeži i kazališnim kućama u gradu Splitu
- Suradivati sa ostalim aktivima u školi, ponajprije sa aktivom razredne nastave, u organiziranju i praćenju događanja u školi i izvan nje.

Okvirni plan sudjelovanja u kulturnoj djelatnosti škole:

- VELJAČA – koncert za Valentinovo
- SVIBANJ – karaoke festival „ Karaoke Lučac Show“
 - Šušur u Lučcu (u sklopu Dana škole)
 - Čakavica „Da se ne zaudobi naše lipo ČA“

U sklopu Aktiva glazbene kulture i dalje će se velika pažnja posvetiti radu školske klape. Njihove nastupe i aktivnosti teško je unaprijed planirati jer ima puno poziva za nastupe tijekom godine. Festival dječjih klapa u Zadru kao i redovna događanja u školi zasigurno će biti popraćena njihovom pjesmom, a moguć je i završni koncert obzirom da generacija izlazi iz škole ove godine.

Lidija Čujić Živković, prof. glazbene kulture

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

9.2.

MJES EC	SADRŽAJI	NOSITELJI
IX.	Dobro došli, prvaši ! Svečana priredba u povodu prvoga dana nastave (doček prvaša)	Učitelji razredne nastave
X.	Svjetski Dan učitelja Dan borbe protiv siromaštva Dani kruha Mjesec knjige Međunarodni dan pješačenja Dječji tjedan Dan kravate	Vjeroučitelji , Učitelji razredne nastave Stručno vijeće hrvatskog jezika Školska knjižničarka, pedagoginja Ravnatelj, učitelji razredne nastave
XI.	Svi sveti - Dušni dan Sjećanje na Vukovar	Vjeroučitelji Razrednici, SRS
XII.	Sv. Nikola - darovatelj djece (za uč. niž. raz.) Dan UNICEF-a	Učitelji razredne nastave Vjeroučitelji Razrednici, pedagoginja
I.	Školska natjecanja	Učitelji
II.	Valentinovo - Dan zaljubljenih Karnevalske svečanosti Međunarodni dan materinjeg jezika	Učitelji hrvatskog jezika, razrednici Učitelji razredne nastave, razrednici predmetne nastave, Knjižničarka, pedagoginja
III.	Dani hrvatskog jezika Svjetski dan voda	Učitelji hrvatskog jezika, RN Knjižničarka, pedagoginja Učitelji prirodoslovlja
IV.	Dan planete Zemlja Ekološke aktivnosti Međunarodni dan dječje knjige Uskršnje svečanosti	Učitelji prirodoslovnog područja Pedagoginja Knjižničarka Učitelji hrvatskog jezika Učitelji RN
V.	Obilježavanje Dana Sv. Dujma - zaštitnika grada Splita Majčin dan Središnja proslava Dana škole Projektni dan Dan kulturnih raznolikosti Međunarodni dan sporta	Učitelji hrvatskog jezika i razredne nastave Pedagoginja Voditelji INA, Ravnatelj
VI.	Ispraćaj učenika 8 - ih razreda	Razrednici 8. razreda

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije
Služba za školsku i adolescentnu medicinu
Omiška 27, Split
Tel.: 021/483-177
e-mail: andrea.vrdoljak@nzjz-split.hr

PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Prvo polugodište:

- sistematski pregled učenika 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- neobavezno cijepljenje učenika od petog do osmog razreda protiv HPV-a
- mjerenje visine i težine učenika 3. razreda i probir za vid na boje i vid na daljinu
- mjerenje visine i težine učenika 6. razreda i screening kralježnice
- audiometrijski screening učenika 7. razreda

Drugo polugodište:

- sistematski pregled učenika 5. razreda, zdravstveni odgoj na temu puberteta
- sistematski pregled predškolaca za upis u 1. razred te cijepljenje protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole
- zdravstveni odgoj učenika 1. razreda na temu: Pravilno pranja zubi po modelu
- zdravstveni odgoj učenika 3. razreda na temu: Skrivene kalorije

Kontinuirano:

- pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- pregledi za školska športska natjecanja
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepljenje zaostataka

Liječnik:

dr.med. Andrea Vrdoljak, specijalist školske medicine

U Splitu, 31.8.2023.

9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Za 2023/2024 školsku godinu planiran je sistematski pregled za cca 20 djelatnika u iznosu od 159,27 Eura / 1200 kuna po zaposleniku, prema planu rashoda proračuna Grada Splita i sukladno odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora.

9.4. Eko škola

Vrednovanjem dosadašnjeg rada, Osnovna škola Lučac je stekla status eko škole. Promovirana je u status dijamantne eko škole. Temeljem toga u školi djeluju eko grupe i školska zadruga koje se skrbe za ekološko i savjesno funkcioniranje u ovom području.

PROJEKT ŠKOLE	
CILJ	Buđenju ekološke svijesti učenika, djelatnika naše škole i šire javnosti proučavanjem tema : zbrinjavanje otpada, štednja vode i zdrav život.
NAMJENA	Uključivanje i sudjelovanje u projektima na lokalnoj, županijskoj i državnoj razini, pod pokroviteljstvom udruge "Lijepa naša". Promicati aktivnosti koje djeluju u smjeru zaštite okoliša i očuvanja našeg naselja, grada i LIJEPE NAŠE. Unapređivanje ekološke svijesti učenika, roditelja i svih ostalih koji su odgovorni za naš okoliš. Nadopunjavati sadašnje djelatnosti na poticanje odgovornog odlaganja otpada i ozelenjivanje okoliša.
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Eko – koordinator: Ana Pušić (zamjena Nevena Č.T.) Eko - odbor: Djelatnici i učenici škole, roditelji, članovi lokalne zajednice Eko – kumovi: Roditelji i lokalna zajednica
VREMENIK	Tijekom školske godine
NAČIN REALIZACIJE	- obilježavanje važnijih eko datuma -integriranje ekološke tematike u redovnu i izbornu nastavu, INA - realizacija školskih eko projekata - održavanje EKO DANA, radionica i predavanja - edukativna terenska nastava, izvanučionička nastava, izleti - prikupljanje, razvrstavanje i uporaba otpada - čišćenje, ozelenjivanje i uređivanje školskog prostora i okoliša škole - praktični radovi u školskim vrtovima - praćenje i ocjenjivanje urednosti i uređenosti prostorija i okoliša škole - prezentacije, izložbe, natječaji, prigodne svečanosti, akcije - suradnja s Udrugom „LIJEPA NAŠA“
TROŠKOVNIK	Troškovi vezani uz nabavu materija potrebnih za realizaciju Programa, edukacije, sudjelovanja na smotrama i natjecanjima
NAČIN VRJEDNOVANJA	Video zapisi, fotografije, tekstualna izvješća, web sadržaji na stranici škole, Kampanje, izložbe, natječaji, ekološki kviz „Lijepa naša“ prezentacije, provedba i evaluacija anketa, održavati dijamantni status

9.4. 1. Plan rada Učeničke zadruge

UČENIČKA ZADRUGA	
CILJ	razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti, stvaralaštvo i suradnički duh; razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i stvaralaštva, informiranje učenika da bi svoje znanje praktično primjenili.
NAMJENA	Upoznati učenike sa važnošću grane maslinarstva Produbiti i primijeniti spoznaje kako bi učenici spoznali vrijednosti i usvojili naviku korištenja zdravih prirodnih kultura mediteranskog podneblja u svakodnevnom životu. Proizvodnja maslinova ulja, prema parametrima ekstra djevičanskog ulja, ekološkim načinom - ponuditi proizvode na prodajnoj izložbi u školi - razvijati suradničko učenje i kulturu ponašanja na izvanučioničnim oblicima nastave - poticati ljubav prema prirodi i zavičaju, prema cvjećarstvu - proizvodi naše zadruge (maslinovo ulje, platnene torbe, kišobrani, rukotvorine (ukrasi, nakit, suveniri....)... uglavnom se prodaju, a donacije idu potrebitima
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Voditelji: Nataša Stipica Kilić, Ana Pušić, Marija Jakasović Suradnici: Meri Dadić (u okviru INA Domaćinstvo), ostali učitelji Stalni suradnici: pedagoginja
VREMENIK	tijekom školske godine
NAČIN REALIZACIJE	u okviru izvannastavnih ktivnosti, radionica, radovima u školskom vrtu i masliniku, suradnja sa <i>Parkovima i nasadima</i> - Izložba u GKMM - Predstavljanje na županijskoj smotri prema uputama AZOO
TROŠKOVNIK	prema dostupnim materijalnim sredstvima škole
NAČIN VRJEDNOVANJA	- opisno vrednovanje učeničkih postignuća - sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama, foto zapisi, izvještaji

PLAN NABAVE I OPREMANJA

U narednoj školskoj godini planiramo daljnje poboljšanje uvjeta za sve učenike i djelatnike škole. U planu je obnova klimatizacije dijela učionica, te nabava klima uređaja za prostore u kojima ih nema, za što čekamo odobrenje Grada Splita. Isto tako u planu je dugogodišnju digitalnu opremu po fazama zamijeniti sa novom. Također planiramo zamijeniti i dio stolarije i namještaja, prema potrebi i financijskim mogućnostima škole.

Na osnovi članka 28. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22.) i članka 12. i 58. Statuta

Osnovne škole Lučac, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i

Ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023/2024 ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj škole

Mario Šarić

Predsjednica Školskog odbora

Lidija Čujić Živković

PRILOZI:

- 🔗 Školski preventivni program
- 🔗 Plan i program rada razrednika
- 🔗 Program profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠPP)

Školski preventivni program OŠ Lučac jest okvirni program rada koji sjedinjuje odgojno-obrazovni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima tijekom cijele školske godine.

Određen je Planom i programom rada razrednih odjela, rada s roditeljima u okviru svakoga razrednog odjela, Planom i programom rada stručnih aktiva u školi i Programom rada stručnih tijela: Vijeća učenika i Vijeća roditelja.

Implementira međupredmetne teme kroz satove razrednika i redovne satove.

Planiranjem školskog kurikulumu, i uključivanjem međupredmetnih tema kroz cjelokupni školski rad stvorio se prostor za preventivnim djelovanjem na svim razinama odgojno-obrazovnog rada; uvođenjem novih oblika rada - primjenom novih strategija poučavanja: suradnja, timski rad, komunikacijske vještine dobili su presudnu ulogu u odnosu među učenicima i učiteljima, a roditelji se dobili prostor za veću uključenost u školovanje svoje djece.

Time su stvoreni temelji za preventivno djelovanje u skladu s preporukama Nacionalne strategije na svim razinama u školi.

PROCJENA STANJA I POTREBA

Budući da je dosadašnji rad učitelja pokazao zavidnu razinu uključenosti u brojne projekte na razini Grada i države i suradnju s Udrugama, prepoznali smo mogućnost djelovanja, potrebu za većim razvijanjem odgojnih vrijednosti, a sve s ciljem podizanja kvalitete života naših učenika i njihovih roditelja, kao i profesionalnog razvoja nas učitelja i stručnih suradnika.

Osnovne značajke preventivnoga programa u osnovnoj školi:

- škola kao milje,
- afirmacija karijere uspješnoga roditeljstva,
- specifični obrazovni sadržaji iz pojedinih nacionalnih preventivnih programa,
- izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, športske aktivnosti, projekti
- učenje životnih (socijalnih) vještina,
- diskretni zaštitni postupci,
- razredni odjel kao podrška,
- mjere sekundarne prevencije,
- suradnja osnovne škole s drugim institucijama,
- edukacija nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja te analiza uspješnosti preventivnih programa

CILJEVI PROGRAMA:

- **Poticanje i razvijanje zdravog i odgovornog načina života učenika:**
- Prevencija svih oblika neprihvatljivog ponašanja
- Pобољшanje kvalitete života učenika

NAMJENA PROGRAMA:

1. poticati snalaženje u životnim situacijama
2. razvijati sposobnosti rješavanja problema
3. razvijati samopoštovanje
4. razvijati motivaciju za zdrave stilove života

5. poticati pravilno organiziranje slobodnoga vremena
6. razvijati partnerske odnose obitelji i škole
7. prevencija nasilničkog ponašanja i zaštita prava učenika u školskom i virtualnom okruženju
8. prevencija ovisnosti
9. sigurnost i primjereno ponašanje na internetu
10. razvijanje radnih navika, pozitivnog stava prema školi i cjeloživotnom učenju

Nositelji programa: ravnatelj, razrednici, stručne suradnice, učitelji, lokalna zajednica

Razred: 1. – 8.

Broj učenika: Svi učenici

Vremenski okvir: Tijekom cijele školske godine u skladu s Godišnjim planom i programom rada, aktivnostima planiranim Školskim kurikulumom, Planom i programom sata razrednika (a izdvojeno planom poreventivnih aktivnosti tijekom SR), Programom rada stručnih vijeća i aktiva, Planom i programom rada stručnih suradnica.

Prostorni okvir: Redovna i izborna nastava, dodatna, dopunska, izvannastavne aktivnosti, izvanučionička nastava, sat razrednika, projekti, Vijeće učenika i roditelja, redovni i tematski roditeljski sastanci te individualni razgovori s učiteljima i stručno-razvojnou službom škole, Stručna vijeća škole, Učiteljska vijeća.

AKTIVNOSTI (primjena oblika rada i obrazovnih strategija):

Rad s učenicima:

Preventivne aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa obuhvaćaju:

Primarnu prevenciju – rad sa svim učenicima škole kroz jedinice redovitog nastavnog plana i programa i kurikuluma, satove razrednog odjela, izvannastavne aktivnosti i projekte koji se provode u školi.

Sekundarnu prevenciju – koja se provodi s učenicima rizičnog ponašanja, a nositelji su stručna služba, razrednici, zdravstveni radnici, djelatnici Centra za socijalnu skrb te drugi stručnjaci po potrebi.

Individualni rad:

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

Grupni rad:

- poticanje pozitivnih životnih vrijednosti i zdravog načina življenja kroz nastavne predmete u skladu s godišnjim planom i programom škole te nastavnim planovima i programima i predmetnim kurikulumima za pojedini predmet
- poticanje razvoja znanja, vještina i njegovanje urođenim sposobnosti kroz organizirane oblike rada u školi: izbornu nastavu, izvannastavne i slobodne aktivnosti, dodatnu nastavu, natjecanja i projekte
- Parlaonice, pedagoške radionice, rad u malim skupinama, igranje uloga, igre simulacije i imitacije, izrada plakata, brošura, letaka, kreativne radionice, sportske aktivnosti, istraživanje – rad u projektima (provode razrednici, članovi stručne službe ili vanjski suradnici)

Rad s učiteljima i drugim odgojno-obrazovnim djelatnicima

Individualni:

Savjetodavni rad, podrška i pomoć u radu, informiranje učitelja u psihofizičkom stanju učenika te upućivanje u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim problemima, podrška u profesionalnom usavršavanju.

Grupni:

Stručna predavanja na sjednicama učiteljskog vijeća koje provodi stručna služba i vanjski suradnici škole, poticanje dodatnih usavršavanja izvan škole, organiziranje zajedničkih aktivnosti u cilju stvaranja pozitivne radne klime.

Rad s roditeljima

Individualni:

Savjetodavni rad i informativni razgovor s roditeljima, razmjena informacija o psihofizičkom stanju djeteta i odgojno-obrazovnom uspjehu djeteta

Grupni

Predavanja, kreativne radionice, tematski sastanci (radionice), razgovor i diskusija, prezentacije.

Suradnja s vanjskim ustanovama i suradnicima

Suradnja stručne službe i razrednika s ciljem dogovora o zajedničkim aktivnostima i pomoći učenicima

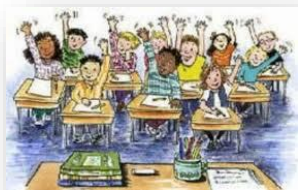
Predavanja i radionice za roditelje, učitelje i učenike.

Zavod za javno zdravstvo (nadležni školski liječnik,...), Ured državne uprave, Grad Split, Centar za socijalnu skrb, MUP i dr.

Način vrednovanja:

- praćenje rada razrednog odjela i roditeljskih sastanaka i sudjelovanjem u njihovoj provedbi
- zajednički sastanci ravnatelja, učitelja i stručno-razvojne službe glede evaluacija i analize uspješnosti provedbe pojedinih aktivnosti ili projekata na nivou škole, predmetne ili razredne nastave, razrednog odjela ili skupina učenika.
- Stručna analiza provedbe Školskog preventivnog programa (stručne suradnice)

Koordinatorica ŠPP: Ana Šabić



Smjernice za izradu

GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

RAZREDNIKA

1. ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNE SITUACIJE RAZEDNOG ODJELA

- broj učenika u razrednom odjelu (broj muških, ženskih)
- broj učenika po uspješnosti
- broj novopridošlih / ispisanih učenika
- zdravstveno stanje učenika
- učenici s posebnim potrebama: daroviti učenici, učenici s teškoćama u učenju, učenici koji imaju razvojne smetnje i teškoće (po procjeni učitelja)
- obrazovna razina roditelja, njihova spremnost za suradnju sa školom, određene specifičnosti obitelji
- razina radnih i kulturnih navika učenika
- socio-ekonomski položaj učenika
- socijalizacija razrednog odjela, razredna atmosfera (suradnička, natjecateljska, individualistička)
- neposredno socijalno okruženje – mogućnost korištenja kulturnih, sportskih institucija, izloženost učenika negativnim utjecajima okoline
- provođenje slobodnog vremena mladih

2. PLAN RADA I SURADNJE

2.1 Rad i suradnja s učenicima

- rad sa svim učenicima (realizacija planiranih tema na satu razrednog odjela)
- individualni rad s učenicima (učenicima s problemima u ponašanju i onima koji ne postižu školski uspjeh primjeren njihovim posebnostima)
- redovito praćenje i procjenjivanje individualnog napretka svih učenika, uočene promjene i procjene registrirati, informirati roditelje
- identificirati učenike s posebnim potrebama (darovite, s poteškoćama u učenju, zdravstvenim poteškoćama, učenike koji žive u teškim obiteljskim i socijalnim uvjetima)
- praćenje aktivnosti i zalaganje učenika u redovnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi, izbornim predmetima
- vladanje učenika (preporučuje se da razrednik vodi zabilješke o njihovim karakterističnim postupcima)
- poticanje na prijateljstvo, međusobna suradnja i pomoć u razrednom odjelu, školi i društvenoj sredini
- organizacija i provedba izleta i ekskurzija
- poticanje učenika na aktivno provođenje slobodnog vremena (uključivanje u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti)
- organiziranje kraćih izleta, posjeta kulturnim institucijama
- poticanje i organiziranje raznih humanitarnih akcije
- zdravstveni odgoj, čuvanje i razvijanje zdravlja

- socijalna zaštita učenika
- sadržaj i aktivnosti vezani uz čuvanje i zaštita čovjekove okoline
- problem rasta i razvoja i sazrijevanja mladih
- rad i profesionalna orijentacija
- kreativno ponašanje i samoostvarenje

2.2 Suradnja s roditeljima

- planiranje i realizacija redovitih roditeljskih sastanaka (najmanje 3 puta tijekom šk. g.)
- individualni informativni i savjetodavni razgovori s roditeljima (jednom tjedno)
- redovito obavještanje roditelja o uspjehu, napredovanju, ponašanju i izostancima učenika
- realizacija izvanrednih roditeljskih sastanaka (po potrebi)
- upoznati roditelje s načinom praćenja, procjenjivanja i evidentiranja odgojnih postignuća
- upoznati roditelje s nastavnim planom i programom i Školskim kurikulumom
- suradnja s roditeljima na ostvarivanju odgojnih i obrazovnih ciljeva nastave i Školskog kurikuluma
- zajedničke aktivnosti s roditeljima u cilju razvijanja suradnje – druženje, sudjelovanje roditelja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, sportskim i izvannastavnim aktivnostima
- sudjelovanje/posjet roditelja nastavi
- edukacija roditelja o primjerenim odgojnim postupcima, razvijanju primjerenih komunikacijskih vještina, razumijevanju sazrijevanja i potreba adolescenata

2.3 Suradnja s članovima Razrednog vijeća

- planiranje i realizacija sjednica RV
- informiranje članova RV o učenicima s poteškoćama u učenju, problemima u ponašanju, učenika koji žive u teškim obiteljskim i socijalnim uvjetima
- stalna suradnja s članovima RV – realizacija nastavnog plana i programa
- planiranje šk. zadaća i testova, individualni pristup u učenju pojedinim učenicima
- koordinacija odgojnog djelovanja razrednika i nastavnika
- razmjena informacija i dogovaranje informativnih razgovora između roditelja i nastavnika

2.4 Suradnja sa Stručno razvojnom službom i ravnateljem

- razmjena obavijesti o učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju, darovitim učenicima, planiranje i provedba zajedničkih aktivnosti u radu s učenicima
- planiranje i realizacija odgojnog djelovanja i aktivnosti
- realizacija suradnje s roditeljima - edukacija suradnja u planiranju i realizaciji obrazovnih i odgojnih zadataka (realizacija nastavnog plana i ostalih aktivnosti koje se provode u razrednom odjelu i na razini Škole)

2.5. Suradnja s lokalnom zajednicom

- sudjelovanje u humanitarnim akcijama u mjestu
- zajedničke aktivnosti s predstavnicima lokalne zajednice - briga za okoliš
- priprema i realizacija kulturnih programa – posebne prigode i obljetnice

- organiziranje zajedničkih aktivnosti u svrhu smislenog i aktivnog provođenja slobodnog vremena učenika







2.6. Administrativni poslovi


- upisivanje učenika u e-dnevnik, e-matice i matične knjige
 - ispunjavanje statistike na početku i kraju godine
 - dnevno, tjedno i mjesečno evidentiranje podataka u Dnevniku rada
 - vođenje zapisnika razrednog vijeća, roditeljskih sastanaka
 - obavještavanje roditelja o uspjehu učenika
 - upisivanje podataka tijekom školske godine u e-matice i matičnu knjigu
 - pisanje svjedodžbi i obavijesti o uspjehu učenika na polugodištu

3.SADRŽAJI ZA SATOVE RAZREDNOG ODJELA (po tematskim područjima)

<i>TEMATSKA PODRUČJA/ SADRŽAJI</i>
<p>1. RAZVOJ OSOBNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> 👉 Samopoštovanje, slika o sebi 👉 Motivacija 👉 Osjećaji 👉 Stavovi, vrijednosti 👉 Donošenje odluka odgovornost, kritičko mišljenje
<p>2. BRIGA O OSOBNOM ZDRAVLJU</p> <ul style="list-style-type: none"> 👉 Očuvanje zdravlja 👉 Spolnost, 👉 Ovisnosti
<p>3. SOCIJALNE VJEŠTINE</p> <ul style="list-style-type: none"> 👉 Bonton, pravila ponašanja 👉 Komunikacija (u obitelji) 👉 Prijatelji (utjecaj vršnjaka) 👉 Utjecaj medija
<p>4. LJUDSKA PRAVA I DEMOKRACIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> 👉 Potrebe, prava, dužnosti odgovornost 👉 Povrede ljudskih prava 👉 Osnove demokracije 👉 Poštivanje različitosti 👉 Miroljubivim rješavanjem problema - kontra nasilju
<p>5. RAZVIJANJE RADNIH NAVIKA I PROFESIONALNO USMJERAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> 👉 Učenje, radne navike 👉 Slobodno vrijeme 👉 Profesionalno usmjeravanje
<p>6. EKOLOGIJA I KULTURNA BAŠTINA</p> <ul style="list-style-type: none"> 👉 Korijeni, identitet (jezik, kultura, tradicija) 👉 Razvijanje ekološke svijesti i navika 👉 Kultura u užem smislu (kazalište, izložbe, muzeji...)

U okviru tematskih područja predloženi sadržaji su navedeni zbog jasnoće u razumijevanju određenog područja. Usko su povezani sa razvojnim područjima kurikuluma:

-  **osobni i socijalni razvoj**
-  **zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša**
-  **učiti kako učiti**
-  **poduzetništvo**
-  **uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije**
-  **građanski odgoj i obrazovanje**

 *Preporuka za izradu plana i programa rada razrednog odjela:*

Odaberite kurikulumsko područje koje smatrate prioritetnim za vaš razredni odjel, definirajte cilj i aktivnosti vezane za gore navedene sadržaje.

Svaki razrednik izrađuje plan i program rada u skladu s potreba razrednog odjela. Plan i program rada kao i realizacija evidentiraju se u E-dnevniku.

PROGRAM RADA PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA

CIJL:

Omogućiti učenicima stjecanje određenih znanja o bitnim odrednicama izbora zanimanja, tj. osposobljavati ih i odgajati za samostalno i odgovorno donošenje odluke o izboru zanimanja.

ZADACI:

usvojiti informacije o različitim područjima rada te određena zanimanja postaviti prema čovjekovim osobinama i sposobnostima. Upoznati društvenu potrebu za radnicima različitih zanimanja.

Profesionalna orijentacija učenika se sastoji iz slijedećeg:

Sistematsko upoznavanje razvoja učenika:

- ☞ praćenje učeničkih interesa kroz nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti,
- ☞ praćenje psihofizičkog stanja učenika kao i njegovog emocionalnog i socijalnog razvoja,
- ☞ posebno obratiti pažnju na djecu s teškoćama u razvoju.

Nositelji rada: razrednik, učitelji i stručno razvojna služba

Profesionalno informiranje

- ☞ informiranje kroz nastavu, - na satovima razredne zajednice, - E- opis u srednju školu,
- ☞ uređenje panoa s informacijama za upis, objava informacija na internetskoj stranici škole
- ☞ radionice za učenike osmih razreda:

Kako planiram svoje vrijeme?

Učenje na greškama

Odgovornost prema učenju i školi

Kako sebe prezentirati

Ženska zanimanja/muška zanimanja

Uspjeh u školi i preferencija predmeta

Prezentacijske vještine

Izbor zanimanja

Nositelji rada: razrednik, učitelji, stručno razvojna služba i vanjski suradnici

Profesionalno savjetovanje

☞ niz postupaka koji uključuju psihološko, defektološko i pedagoško ispitivanje učenika s posebnim potrebama i neodlučnih učenika i upućivanje istih u Službu za profesionalno informiranje pri zavodu za zapošljavanje.

☞ ispitivanje profesionalnih želja učenika - anketa za osme razrede

☞ individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima ili nedovoljno informiranim učenicima

Nositelji: razrednici, stručna služba

☞ otkrivanje učenika s profesionalnim problemima i upućivanje istih u Centar za profesionalnu orijentaciju. To su učenici s kroničnim bolestima, tjelesnim nedostacima, i senzornim oštećenjima.

Nositelj rada: školska liječnica

Suradnja s roditeljima

- ☞ Pružanje informacija o odgojnom i obrazovnom napredovanju učenika
 - ☞ Pružanje informacija o psihofizičkim karakteristikama učenika
 - ☞ Pružanje informacija o mogućnostima korištenja stručne pomoći u različitim situacijama
 - ☞ Predavanje za roditelje učenika osmih razreda
- Upis u srednju školu – pedagog

Nositelji rada: razrednici i stručna služba

Povjerenstvo OŠ Lučac za provedbu elektroničkih prijava i upisa u srednje škole:

Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, razrednici

POSJET CENTRU CISOK – SPLIT

Cilj	Profesionalno informiranje, savjetovanje i usmjeravanje
Namjena	Individualno i grupno savjetovanje učenika, upoznavanje i individualni rad s e-alatima za procjenu profesionalnih interesa i sposobnosti
Nositelj	Pedagoginja, razrednici i učenici 8.a,b razreda
Vremenik	Tijekom godine, prema pozivu djelatnika CISOK-a, nakon naše prijave
Okvirni troškovnik	-
Način realizacije	Odlazak pješke do centra CISOK u Splitu
Način praćenja i vrednovanja	Procjena zadovoljstva učenika pruženim uslugama