

OŠ "PLOKITE" – Split

Slavonska 13

☎ 021 538 775

📠 021 544 296

Web adresa: <http://os-plokite-st.skole.hr>

E-mail: ured@os-plokite-st.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za 2018./2019. školsku godinu.



Split, rujan 2018.godine.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola "PLOKITE"
Adresa škole:	Slavonska 13, 21 000 Split
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021 538 775
Broj telefaksa:	021 544 296
Internetska pošta:	ured@os-plokite-st.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-plokite-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-013
Matični broj škole:	3118070
OIB:	89133018342
Upis u sudski registar (broj i datum):	odluka broj: 56/17 od 26.svibnja 1971.godine.
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Mate VUKOVIĆ, prof.
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Danijel RAJIĆ, prof.
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	403
Broj učenika u razrednoj nastavi:	197
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	206
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	
Broj razrednih odjela u RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutro: 08 ⁰⁰ - 13 ¹⁰ Poslijepodne: 14 ⁰⁰ - 19 ¹⁰
Broj radnika:	51 + ravnatelj = 52
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja u produženom boravku:	
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽST-a:	
Broj računala u školi:	25
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	

SADRŽAJ PLANA I PROGRAM RADA ZA 2018./2019. šk. god.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	7
1.3. Školski okoliš	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.4.1. Knjižni fond škole	10
1.5. Plan obnove i adaptacije	11

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNM ZADUŽENJIMA U 2018./2019.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	13
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	14
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	15
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	16
2.1.5. Podaci o pripravnicima koji se stručno usavršavaju bez zasnivanja radnog odnosa	16
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	17
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	18
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	18
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	19
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	20
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	20

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena	22
3.1.1. Dežurstvo učitelja – Smjena "A" - Smjena "B"	22
3.1.2. Primanje roditelja – Razredna nastava - Predmetna nastava	23
3.2. Godišnji kalendar rada	24
3.2.1. Kalendar rada za školsku godinu 2018./2019.	25
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela – niži razredi – viši razredi	26
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	28

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	30
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	31
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	31
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauk	31
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanski jezik	32
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemački jezik	32
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatika	33
4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ekologija	33
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	34
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	35
4.2.4. Plan izvanučioničke nastave	36
4.2.5. Ekskurzije	37
4.2.6. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava	38
4.2.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	39

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

5.1. Plan rada ravnatelja	41
5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa	44
5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa	47
5.4. Plan stručnog suradnika tiflopedagoga	49
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	51
5.6. Plan rada tajništva	54
5.7. Plan rada računovodstva	55
5.8. Plan rada školskog liječnika	57
5.9. Poslovi kućnog majstora – ložača	58
5.10. Poslovi na održavanju čistoće	59

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora	61
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	62
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	64
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	66
6.5. Plan rada Vijeća učenika	67

7. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi	69
7.1.1. Stručna vijeća	69
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnika	69
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	70
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	70
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	70
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	70

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	72
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	74
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	76
8.4. Školski preventivni programi	77

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. Plan nabave i opremanja	84
------------------------------	----

10. PRILOZI

10.1. Plan i program rada razrednika	91
10.2. Mjere antikorupcijskog programa u OŠ "Plokite"	93
10.3. Projekt – „S pomoćnikom u bolje III.“	100
10.4. Raspored sati – Smjena "A" – Smjena "B"	101
10.5. Raspored sati – Tjelesno zdravstvena kultura	105
10.6. Plan i program rada KUD-a	106

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

U okviru upisnog područja potrebno je obratiti pažnju na elemente kao što su:

- *jesu li provedene izmjene u mreži škola na vašem području, granice upisnog područja*
- *osvrst na veličinu i karakteristike školskog područja (raspršenost naselja, prometna povezanost i sl.)*

Osnovna škola "PLOKITE" djeluje na području gradskog kotara Plokite u Splitu.

Upisno područje je omeđeno slijedećim ulicama:

VUKOVARSKA	- od broja 75 do broja 81 (neparni)
BRUNA BUŠIĆA	- brojevi 17 i 31
VELEBITSKA	- broj 32
DUBROVAČKA	- brojevi 50 i 52
ILOČKA	- od broja 1 do broja 22
ĐAKOVAČKA	- od broja 1 do broja 15
VINKOVAČKA	- od broja 1 do broja 53
SLAVONSKA	- od broja 1 do broja 17
VALPOVAČKA	- od broja 1 do broja 16
POŽEŠKA	- od broja 1 do broja 18

Ovako upisno područje se nije mijenjalo već dugi niz godina, iako se broj učenika naglo smanjuje. Školsko područje je okruženo gusto smještenim stambenim zgradama.

Školska zgrada je smještena u centru kotara i nema izlaz na glavnu prometnicu. To otežava prometnu povezanost koja je inače loša u ovom dijelu grada.

Škola ima lijepi okoliš koji održavaju svi učenici i zaposlenici škole, a posebnu brigu o njemu vodi EKO grupa škole, kao i članovi školske zadruge.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

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	1,2	59,5			2	2
2.razred	1,2,3	59,5			2	2
3.razred	9,10	59,5			2	2
4.razred	9,10	59,5			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	49	59,5			2	2
Likovna kultura	45	59,5			2	2
Glazbena kultura	46	59,5			2	2
Vjeronauk	16	59,5			2	2
Strani jezik	36	59,5			2	2
Matematika	50	59,5			2	2
Priroda i biologija	32	59,5			2	2
Kemija			38	59,5	2	2
Fizika			38	59,5	2	2
Povijest			47	59,5	2	2
Geografija			47	59,5	2	2
Tehnička kultura	28,29	59,5			2	2
Informatika	8	59,5			2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	290			2	2
Produženi boravak						
Knjižnica	1	59,5			2	2
Dvorana za priredbe	1	240			2	2
Zbornica	1	59,5			2	2
Uredi	4	59,5			2	2
UKUPNO:		2000				

Oznaka stanja opremljenosti do 50% .. 1, od 50% .. 2, od 71% .. 3

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE (zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak)	Veličina u m ²	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne, zašto)
Zelene površine	600	zadovoljava
Školsko igralište	1200	zadovoljava
Parkiralište		zadovoljava

Stanje školskog okoliša zadovoljava s južne strane zgrade i djelomično sa sjeverne strane.

Školsko igralište je popravljeno i obilježeno je za izvođenje nastave tjelesno zdravstvene kulture.

Svi učenici su uključeni u održavanje školskog okoliša.

Djeluje i eko-grupa, kao i školska zadruga "Plokite", koje vode posebnu brigu o unutarnjem i vanjskom uređenju škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomaglima (ocjena stanja i potrebe).

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
AUDIO OPREMA:		
TV prijemnik	8	2
Radio CD player	12	2
Mini CD/MP3 linija	4	2
Učionički razglas	22	2
Razglas	1	2
VIDEO I FOTO OPREMA:		
Video kamera	1	2
Digitalni fotoaparat	2	2
DVD player	4	2
INFORMATIČKA OPREMA:		
PC – osobno računalo	20	2
Laptop – prijenosno računalo	20	2
LCD projektori	10	2
Pisači	10	2
Skener	2	2
OSTALA OPREMA:		
Fotokopirni aparati	2	2
Laserski pisač barkoda	1	2
Grafoskop	4	2
Električne klavijature	2	2
Video nadzor i kamere	8	2

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

1.4.1. Knjižni fond

Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Čitanjem učenik otkriva raznoliki svijet literature. Pritom tehnike čitanja i razumijevanja pročitano postaju bitan preduvjet za uspješnost procesa cjelokupnog školskog učenja.

Zadaća je školskog knjižničara stvoriti od učenika čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo.

Školska knjižnica se nalazi u prizemlju školske zgrade u blizini atrija škole, između odjela za razrednu i predmetnu nastavu. Knjižnica je veličine učionice, okrenuta prema južnoj strani, vrlo dobro osvijetljena te klimatizirana. U istoj se prostoriji nalazi i čitaonički prostor s 8 stolova i 11 stolica. U čitaoničkom prostoru se nalazi i televizor, DVD player, referentna zbirka, zbirka knjiga o Domovinskom ratu, zbirka „Zavičajna“ literatura i „Povijesni roman“ te dječji i stručno-znanstveni časopisi. Knjižnica ima jedno računalo s pisačem i pristup na internet, što predstavlja dotok suvremenijih i brzih informacija.

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje

Knjižni fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi (1. – 4.)	1970	
Lektirni naslovi (5. – 8.)	1486	
Književna djela	3456	
Stručna literatura	497	
Ostalo		
UKUPNO:	3953	

NAPOMENA: Dio zastarjele stručne literature je otpisan. Otpisan je također dio knjiga koje pripadaju učeničkom fondu (nevraćene, oštećene i zastarjele knjige).

1.5. Plan obnove i adaptacije

Za koju namjenu se gradi	Veličina u m ²

Škola ne namjerava graditi nove školske prostore.

U sadašnjem trenutku nema potrebe za takvim prostorima.

Za vrijeme školskih praznika, točnije 13.srpnja 2015.godine započeli su radovi na obnovi fasade školske zgrade. Završetak radova je bio početkom mjeseca rujna.

Škola je zasjala u novom ruhu boje lavande, što je vrlo praktično uz njegovano i bujno mediteransko bilje našega školskog vrta.

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m ²
Zelena površina – park	600
Školsko igralište	1200

Ove godine planiramo nastaviti radove na uređenju održavanja postojećih nasada.

Na zelenoj površini ispred predmetne nastave, voditelj školske zadruge planira zajedno s učenicima nastaviti uređivati kamenjar i u njemu zasaditi još autohtono bilje. Planira se nastaviti uređenje ostatka zelene površine sadnjom nekoliko stabala.

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM
ZADUŽENJIMA U 2018. / 2019. ŠKOLSKOJ GODINI**

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	St. stru. sprema	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Danica BOJČIĆ		diplomirani učitelj	VSS		
2.	Tanja BULIĆ		diplomirani učitelj	VSS		
3.	Vesna ČENAN		učitelj razredne nastave	VŠS		
4.	Mirjana FILIPOVIĆ		diplomirani učitelj	VSS		
5.	Ruža GUĆ		učitelj razredne nastave	VŠS		
6.	Jasna RADOVNIKOVIĆ		učitelj razredne nastave	VŠS		
7.	Vanja SARIĆ		učitelj razredne nastave	VŠS		
8.	Marija ŠPANJIĆ		učitelj razredne nastave	VŠS		
9.	Ljiljana VUKIĆ		učitelj razredne nastave	VŠS		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Godina rođenja	Zvanje	St. stru. sprema	Predmet koji predaje	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Zrinka BANIĆ		prof. njema. i fran. jezika	VSS	njemački jezik		
2.	Miranda BANOVAČ		prof. vjero. – dipl. katehe.	VSS	vjeronauk	učitelj savjetnik	
3.	Irina BOBAN		mag. edu. nje. i fra. j. i knji.	VSS	njemački jezik		
4.	Margita BULE		prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kul.		
5.	Josipa ČAKTAŠ		profesor biologije i kemije	VSS	biologija	učitelj mentor	
6.	Goran ČAVČIĆ		prof. matema. i infor.	VSS	matematika		
7.	Silvija DEŠPOJA		prof. pov. i dipl. pov. umje.	VSS	povijest		
8.	Marija ELEZ KAMBEROVIĆ		prof. tjelesno zdra. kulture	VSS	tje. zdra. kultura		
9.	Davor GALIĆ		prof. hrva. i engle. jez.	VSS	engleski jezik		
10.	Hrvojka IVKOŠIĆ RUBELJ		prof. matematike i info.	VSS	matematika		
11.	Daniela JASPRICA		prof. fizike i informatike	VSS	fizika/informa.		
12.	Marijana MARINKOVIĆ		prof. tjelesno zdra. kulture	VSS	tje. zdra. kultura		
13.	Ljiljana MATKOVIĆ		prof. vjero dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		
14.	Lada NEVEŠČANIN		prof. eng. i tal. jez. i knjiže.	VSS	engleski jezik	učitelj mentor	
15.	Ivona Hrvatica PERKOVIĆ		prof. hrva. jez. i knjiže.	VSS	hrvatski jezik		
16.	Danijel RAJIĆ		prof. info. i teh.kul.	VSS	tet. kul /info.	učitelj mentor	
17.	Joško RUBELJ		prof. biologije i kemije	VSS	priroda/kemija		
18.	Dragana SARAČ		prof. hrva. jez. i povijesti	VSS	hrva. je./povije.		
19.	Lada SARAČ		prof. liko. kul. i lik. umje.	VSS	likovna kultura		
20.	Marijana SMOJE		prof. biologije i kemije	VSS	biologija		
21.	Antonia STOJAN		prof. matematike i fizike	VSS	matematika		
22.	Katica SVETINOVIĆ		prof. matematike i info.	VSS	mate./informa.		
23.	Marina ŠAIN		prof. tal.jez. i pedagogije	VSS	talijanski jezik		
24.	Sanja ŠKARICA		prof. pedagogije i geografije	VSS	geografija	učitelj mentor	
25.	Tomislav TAFRA		mag. edukacije geo. i pov.	VSS	geografija		
26.	Ana TIKULIN		prof. eng. i njem. jez. i knji.	VSS	engleski jezik		
27.	Anita VARNICA		prof. hrva. jez. i knjiže.	VSS	hrvatski jezik		
28.	Andrea VUKIĆ		prof. eng. jez. i knji. i povije.	VSS	engleski jezik		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	St. stru. sprema	Radno mjesto	Mentor – savjetnik	Godine staža
1.	Mate VUKOVIĆ		profesor PTO	VSS	ravnatelj	učitelj savjetnik	
2.	Neda LUETIĆ STOJANOVIĆ		magistra psihologije	VSS	psiholog		
3.	Damirka FEHER		dipl. defektolog	VSS	defektolog		
4.	Jasna DOBROŠEK MIKULIĆ		prof. hrva.je. i knjiže.	VSS	knjižničar		
5.	Vedrana MAMIĆ		dipl. rehabilitator	VSS	tiflopedagog		
6.	Ana ZLATAR		prof. psihologije	VSS	psiholog		

U školi ima ukupno 37 učitelja. Od toga je 9 učitelja razredne nastave i 26 učitelja predmetne nastave. 31 učitelja ima visoku stručnu spremu, a 6 učitelja višu stručnu spremu. U svim predmetima nastava je stručno zastupljena.

Škola ima četiri (4) stručna suradnika i to:

- knjižničara
- psihologa
- defektologa
- tiflopedagog

U ovoj školi zaposlen je i tiflopedagog, ali svakodnevno radi sa slijepim i slabovidnim učenicama na području cijele Splitsko-dalmatinske županije.

U školi osim učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja radi još 10 djelatnika. To su: tajnik, voditelj računovodstva, domar – ložač (2) i šest (6) spremačica.

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Antonia STOJAN		prof. matematike i fizike	uč. matematike	03.09.2018.	Katica SVETINOVIĆ

2.1.5. Podaci o pripravnicima koji se stručno usavršavaju bez zasnivanja radnog odnosa

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Josip HRGOVIĆ		magistar teologije	uč. vjeronauka	29.01.2018.	Miranda BANOVAC
2.	Vera OŽEGOVIĆ		mag.edu. biolo. i kemije	uč. biologije	06.03.2018.	Joško RUBELJ
3.	Majda VUKOVIĆ		mag. kineziologije	učitelj tzk	06.03.2018.	Marija ELEZ K.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godine rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Dobriša ČARIJA		dipl. pravnik	VSS	tajnica	
2.	Dražanka MATAS		dipl. ekonomist	VSS	vod. računovodstva	
3.	Mira BOŽIĆ ŠTULIĆ		obučar	III. stupanj	spremačica	
4.	Ivana Marija BULIĆ		frizer	IV. stupanj	spremačica	
5.	Nataša KALINIĆ		poljo. tehničar	IV. stupanj	spremačica	
6.	Mevludin KARAT		ele.mehaničar	IV. stupanj	domar - ložič	
7.	Mladen KOZINA		stolar	IV. stupanj	domar - ložič	
8.	Snježana KUPREŠANIN		ekonomistica	III. stupanj	spremačica	
9.	Sanja PAUNOVIĆ		frizer	IV. stupanj	spremačica	
10.	Mara PRLJEVIĆ		konobar	IV. stupanj	spremačica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovita nastava	Rad razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	UKUPNO neposredni rad	Ostali i posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Jasna RADOVNIKOVIĆ	1.a	15	2			2	1		1	21	19	40	1440
2.	Mirjana FILIPOVIĆ	1.b	16	2				1	1	1	21	19	40	1440
3.	Tanja BULIĆ	2.a	12	2	3		2	1	1		21	19	40	1440
4.	Danica BOJČIĆ	2.b	15	2			2	1		1	21	19	40	1440
5.	Marija ŠPANJIC	2.c	16	2				1	1	1	21	19	40	1440
6.	Vanja SARIĆ	3.a	15	2			2	1		1	21	19	40	1440
7.	Vesna ČENAN	3.b	16	2				1	1	1	21	19	40	1440
8.	Ljiljana VUKIĆ	4.a	15	2				1	1	1	20	20	40	1440
9.	Ruža GUĆ	4.b	15	2			2		1	1	21	19	40	1440

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetna nastava

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Članak 13 stavak 7.	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposred. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
1.	Ivona H. PERKOVIĆ	hrvatski j.		17						2	1	2	22		40	1440
2.	Dragana SARAC	hrva.j./pov.	6.b (2)	18						1	1		22		40	1440
3.	Anita VARNICA	hrvatski j.	7.c (2)	18						1	1		22		40	1440
4.	Lada SARAC	likovna kul.		11			1					3	15		27	972
5.	Margita BULE	glazbe. kul.	5.b (2)	17			2					1	22		40	1440
6.	Ana TIKULIN	engleski jez.	5.a (2)	19						2			23		40	1440
7.	Andrea VUKIĆ (zamjena)	engleski jez.	5.a (2)	19						2			23		40	1440
8.	Lada NEVEŠĆANIN	engleski jez.	8.c (2)	19						1	1		23		40	1440
9.	Davor GALIĆ	engleski jez.		13						1	2		16		27	972
10.	H. IVKOŠIĆ RUBELJ	matematika		20						2			22		40	1440
11.	Antonia STOJAN (zamjena)	matematika		20						2			22		40	1440
12.	Katica SVETINOVIC	mate./info.		20						1	1		22		40	1440
13.	Goran ČAVČIĆ	matematika	8.b (2)	8						1	1		12		22	792
14.	Josipa ČAKTAŠ	priro./biolo.	7.b (2)	6									8		13	468
15.	Joško RUBELJ	biolo./kemija	6.a (2)	21								1	24		40	1440
16.	Marijana SMOJE	priroda	8.a (2)	6			1					2	11		18	648
17.	Daniela JASPRICA	fizika/info.		16						1	2		19		32	1152
18.	Silvija DEŠPOJA	povijest	7.a (2)	18								4	24		40	1440
19.	Sanja ŠKARICA	geografija		9								1	10		17	612
20.	Tomislav TAFRA	geografija		12							1	1	14		23	828
21.	Danijel RAJIĆ	tehni.k./info		13	6		2						22	1	40	1440
22.	Marija ELEZ	tjelesna kul.		22			2						24		40	1440
23.	Marijana MARINKOVIĆ	tjelesna kul.		3									3		6	216
24.	Miranda BANOVAČ	vjeronauk	6.c (2)		22								24		40	1440
25.	Ljiljana MATKOVIĆ	vjeronauk			18				2			4	24		40	1440
26.	Marina ŠAIN	talijanski j.			18				2			3	23		40	1440
27.	Zrinka BANIĆ	njemački j.			2								2		4	1544
28.	Irina BOBAN	njemački j.			8							1	9		17	612

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)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mate VUKOVIĆ	profesor PTO	ravnatelj	07 ³⁰ - 15 ³⁰ 12 ³⁰ - 20 ³⁰	tijekom radnog vremena	40	1440
2.	Neda LUETIĆ STOJANOVIĆ	mag. psihologije	psiholog	07 ¹⁵ - 13 ¹⁵ 13 ¹⁵ - 19 ¹⁵	tijekom radnog vremena	40	1440
3.	Damirka FEHER	dipl. defektolog	defektolog	07 ¹⁵ - 13 ¹⁵ 13 ¹⁵ - 19 ¹⁵	tijekom radnog vremena	40	1440
4.	Jasna MIKULIĆ	prof. hrv.je. i knji.	knjižničar	08 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	tijekom radnog vremena	40	1440
5.	Vedrana MAMIĆ	dipl. rehabilitator	tiflopedagog	08 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	tijekom radnog vremena	40	1440
6.	Ana ZLATAR	profesor psihologije	psiholog	07 ¹⁵ - 13 ¹⁵ 13 ¹⁵ - 19 ¹⁵	tijekom radnog vremena	40	1440

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dobriča ČARIJA	dipl. pravnik	tajnica	07 ³⁰ - 15 ³⁰	40	1440
2.	Dražanka MATAS	dipl. ekonomist	vod. računovodstva	07 ³⁰ - 15 ³⁰	40	1440
3.	Mira BOŽIĆ ŠTULIĆ	obučar	spremačica	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	40	1440
4.	Ivana Marija BULIĆ	frizer	spremačica	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	40	1440
5.	Nataša KALINIĆ	poljo. tehničar	spremačica	14 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	40	1440
6.	Mevludin KARAT	el.mehaničar	domar - ložrač	14 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	40	1440
7.	Mladen KOZINA	stolar	domar - ložrač	06 ⁰⁰ - 08 ⁰⁰	10	360
8.	Snježana KUPREŠANIN	ekonomistica	spremačica	14 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	40	1440
9.	Sanja PAUNOVIĆ	frizer	spremačica	08 ⁰⁰ - 10 ²⁵	12	432
10.	Mara PRLJEVIĆ	konobar	spremačica	14 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	40	1440

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, među smjenama, cjelodnevna nastava, produženi boravak, organizacija dežurstava po smjenama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele.

Navodimo još nekoliko elemenata koje je potrebno razraditi, a to su:

- poludnevno, produženo i cjelodnevno organiziranje rada
- prehrana učenika
- prijevoz učenika (posebno organizirani ili javni prijevoz)

Smjena	Nastava		Broj odjela		UKUPNO
	Razredna	Predmetna	1. - 4.	5. - 8.	
"A"	1.ab 3.ab	5.ab 7.abc	4	5	9
"B"	2.abc 4.ab	6.abc 8.abc	5	6	11
UKUPNO:			9	11	20

Nastavni rad izvodi se u dvije smjene.

Nastava za prvu smjenu počinje u 08⁰⁰, a završava u 13¹⁰ sati.

Nastava za drugu smjenu počinje u 14⁰⁰ sati, a završava u 19¹⁰ sati.

Nastavni sat traje 45 minuta. U školi je organiziran petodnevni radni tjedan.

Dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti i nastava vjeronauka organizirane su u okviru rasporeda sati redovne nastave za svaku smjenu.

3.1.1. Dežurstvo učitelja

Smjena "A"

Dan	Razredna nastava	Predmetna nastava
Ponedjeljak	Radovniković J. (Sarić V.)	Dešpoja S. – Varnica A.
Utorak	Sarić V. (Radovniković J.)	Elez M. – Rajić D. – Sarač L.
Srijeda	Čenan V. (Filipović M.)	Bule M. – Mamić V. – Matković Lj.
Četvrtak	Filipović M. (Čenan V.)	Stojan A. – Škarica S.
Petak	Feher D. – Mikulić J. – Zlatar A.	Caktaš J. – Tikulin A.

Smjena "B"

Dan	Razredna nastava	Predmetna nastava
Ponedjeljak	Guć R. (Bojčić D.)	Banovac M. – Smoje M.
Utorak	Španjić M. (Guć R.)	Čavčić G. – Jasprica D.
Srijeda	Vukić Lj. (Bulić T.)	Neveščanin L. – Tafra T. – Rubelj J.
Četvrtak	Bulić T. (Vukić Lj.)	Galić D. – Perković I.H.
Petak	Bojčić D. (Španjić M.)	Sarač D. – Svetinović K.

3.1.2. Primanje roditelja

Razredna nastava

Razred	Razrednik	Dan primanja	Sat	Smjena
1.a	Jasna RADOVNIKOVIĆ	utorak	3.sat	„A“
1.b	Mirjana FILIPOVIĆ	srijeda	4.sat	„A“
2.a	Tanja BULIĆ	utorak	4.sat	„B“
2.b	Danica BOJČIĆ	četvrtak	4.sat	„B“
2.c	Marija ŠPANJIĆ	četvrtak	3.sat	„B“
3.a	Vanja SARIĆ	utorak	4.sat	„A“
3.b	Vesna ČENAN	četvrtak	4.sat	„A“
4.a	Ljiljana VUKIĆ	srijeda	3.sat	„B“
4.b	Ruža GUĆ	četvrtak	5.sat	„B“

NAPOMENA:

- „A“ Smjena - 1. i 3. razredi
„B“ Smjena - 2. i 4. razredi

Predmetna nastava

Razred	Razrednik	Dan primanja	Sat	Smjena
5.a	Ana TIKULIN	četvrtak	3.sat	„A“
5.b	Margita BULE	ponedjeljak	4.sat	„A“
6.a	Joško RUBELJ	ponedjeljak	4.sat	„B“
6.b	Dragana SARAC	ponedjeljak	3.sat	„B“
6.c	Miranda BANOVAČ	utorak	3.sat	„B“
7.a	Silvija DEŠPOJA	ponedjeljak	4.sat	„A“
7.b	Josipa ČAKTAŠ	petak	4.sat	„A“
7.c	Anita VARNICA	utorak	4.sat	„A“
8.a	Marijana SMOJE	srijeda	3.sat	„B“
8.b	Goran ČAVČIĆ	srijeda	5.sat	„B“
8.c	Lada NEVEŠČANIN	utorak	5.sat	„B“

NAPOMENA:

- „A“ Smjena - 5. i 7. razredi
„B“ Smjena - 6. i 8. razredi

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe ...
		radnih	nastavnih		
1. polugodište od 10.09. do 21.12. 2018.god.	IX.	20	15	10	Priredba u čast učenika 1.razreda
	X.	22	22	9	Dan neovisnosti – Dani kruha
	XI.	21	20	9	Dan spomena na mrtve
	XII.	19	15	12	Priredba – Božićni blagdani
UKUPNO 1. polugodište		82	72	40	
2.polugodište od 07.01. do 14.06. 2019.god.	I.	22	19	9	Nova godina – Zimski odmor
	II.	20	20	8	
	III.	21	21	10	
	IV.	21	15	9	Obilježavanje Uskrsa
	V.	22	20	9	Praznik rada – Dan škole - Tijelovo
	VI.	18	10	12	Dan Državnosti
	VII.	23		8	
	VIII.	20		11	Velika Gospa
UKUPNO 2. polugodište		167	105	76	
UKUPNO:		249	177	116	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

08.10. Dan neovisnosti – blagdan Republike Hrvatske
 01.11. Svi Sveti – blagdan Republike Hrvatske
 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
 06.01. Bogojavljanje - blagdan Republike Hrvatske
 21.04. Uskrs - blagdan Republike Hrvatske
 22.04. Uskrsni ponedjeljak - blagdan Republike Hrvatske
 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
 20.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

GRADSKI BLAGDANI

07.05. Sveti Dujе – zaštitnik grada Splita

01.09.2018. Početak školske godine 2018./2019.
 10.09.2018. Početak nastavne godine

14.06.2019. Završetak nastavne godine 2018./2019.
 31.08.2019. Završetak školske godine

DAN ŠKOLE

23.05. Dan škole OŠ "Plokite"

"A" Smjena - JUTRO
 ponedjeljak, 10.09.2018.

3.2.1. Kalendar rada za školsku godinu 2018./2019.

RUJAN 20 (15)						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
					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 22 (22)						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
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 21 (20)						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
			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 19 (15)						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
					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 22 (19)						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
	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 20 (20)						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
				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			

OŽUJAK 21 (21)						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
				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 21 (15)						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
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 22 (20)						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
		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 18 (10)						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
					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						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
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						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
			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	

1. Obrazovno razdoblje
2. Obrazovno razdoblje

Zimski odmor
Proljetni odmor
Ljetni odmor

10. (ponedjeljak) rujna 2018 . -
07. (ponedjeljak) siječnja 2019. -

24. (ponedjeljak) prosinca 2018. -
18. (četvrtak) travnja 2019. -
17. (ponedjeljak) lipnja 2019. -

21. (petak) prosinca 2018.
14. (petak) lipnja 2019.

04. (petak) siječnja 2019.
26. (petak) travnja 2019.
31. (četvrtak) kolovoza 2019.

1. Obrazovno razdoblje
2. Obrazovno razdoblje

tjedni	dani	
15	72	177
22	105	

"A" Smjena - JUTRO - ponedjeljak, 10.09.2018.
--

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela – niži razredi

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.a	24	1	13									Jasna RADOVNIKOVIĆ
1.b	22	1	10									Mirjana FILIPOVIĆ
UKUPNO	46	2	23									
2.a	17	1	10									Tanja BULIĆ
2.b	19	1	7									Danica BOJČIĆ
2.c	20	1	9									Marija ŠPANJIĆ
UKUPNO	56	3	26									
3.a	25	1	12									Vanja SARIĆ
3.b	25	1	11									Vesna ČENAN
UKUPNO	50	2	23									
4.a	22	1	9									Ljiljana VUKIĆ
4.b	23	1	12									Ruža GUĆ
UKUPNO	45	2	21									
UKUPNO 1. – 4.	197	9	93									

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela – viši razredi

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
5.a	21	1	11									Ana TIKULIN
5.b	19	1	11									Margita BULE
UKUPNO	40	2	22									
6.a	19	1	10									Joško RUBELJ
6.b	18	1	11									Dragana SARAČ
6.c	20	1	9									Miranda BANOVAČ
UKUPNO	57	3	30									
7.a	19	1	11									Silvija DEŠPOJA
7.b	19	1	10									Josipa ČAKTAŠ
7.c	19	1	11									Anita VARNICA
UKUPNO	57	3	32									
8.a	17	1	11									Marijana SMOJE
8.b	18	1	12									Goran ČAVČIĆ
8.c	17	1	10									Lada NEVEŠČANIN
UKUPNO	52	3	33									
UKUPNO 5. – 8.	206	11	117									
UKUPNO 1. – 8.	403	20	210									

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije	1	1	1	3	1	3	4	2	16
Prilagođeni program						2	1	1	4
Posebni program									

NAPOMENA: Tijekom godine bit će još učenika koji će trebati jedan od oblika rada.
Također u tijeku su postupci utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta za dvoje (2) učenika.

**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.ab		2.abc		3.ab		4.ab			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	15	525	10	350	10	350	45	1575
Likovna kultura	2	70	3	105	2	70	2	70	9	315
Glazbena kultura	2	70	3	105	2	70	2	70	9	315
Engleski jezik	4	140	6	210	4	140	4	140	18	630
Matematika	8	280	12	420	8	280	8	280	36	1260
Priroda i društvo	4	140	6	210	4	140	6	210	20	700
Tjelesna kultura	6	210	9	315	6	210	4	140	25	875
UKUPNO 1. – 4.:	36	1260	54	1890	36	1260	36	1260	162	5670

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima								Ukupno planirano	
	5.ab		6.abc		7.abc		8.abc			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	15	525	12	280	12	280	49	1715
Likovna kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	11	385
Glazbena kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	11	385
Engleski jezik	6	210	9	315	9	315	9	315	33	1155
Matematika	8	280	12	420	12	420	12	420	44	1540
Priroda	3	105	6	210	-	-	-	-	9	315
Biologija	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Kemija	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Fizika	-	-	-	-	6	210	6	210	12	420
Povijest	4	140	6	210	6	210	6	210	22	770
Geografija	3	105	6	210	6	210	6	210	21	735
Tehnička kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	11	385
Tjelesna kultura	4	140	6	210	6	210	6	210	22	770
Informatika	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
UKUPNO 5. – 8.:	48	1680	73	2555	78	2730	78	2730	277	9695

	36	1260	54	1890	36	1260	36	1260	162	5670
	48	1680	73	2555	78	2730	78	2730	277	9695
UKUPNO 1. -8.:	84	2940	127	4445	114	3990	114	3990	439	15365

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	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.razred	42	2	Ljiljana MATKOVIĆ	4	140
	2.razred	54	3	Miranda BANOVAČ	6	210
	3.razred	47	2	Ljiljana MATKOVIĆ	4	140
	4.razred	43	2	Miranda BANOVAČ	4	140
UKUPNO	1. - 4.	186	9		18	630

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	5.razred	38	2	Ljiljana MATKOVIĆ	4	140
	6.razred	51	3	Miranda BANOVAČ	6	210
	7.razred	48	3	Ljiljana MATKOVIĆ	6	210
	8.razred	43	3	Miranda BANOVAČ	6	210
UKUPNO	5. - 8.	180	11		22	770

UKUPNO	1. - 8.	366	20		40	1400
---------------	----------------	------------	-----------	--	-----------	-------------

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	4.razred	23	2	Marina ŠAIN	4	140
	5.razred	14	1	Marina ŠAIN	2	70
	6.razred	24	2	Marina ŠAIN	4	140
	7.razred	13	2	Marina ŠAIN	4	140
	8.razred	16	2	Marina ŠAIN	4	140
UKUPNO	4. - 8.	90	9		18	630

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.razred	13	1	Irina BOBAN	2	70
	5.razred	10	1	Irina BOBAN	2	70
	6.razred	17	1	Zrinka BANIĆ	2	70
	7.razred	15	1	Irina BOBAN	2	70
	8.razred	10	1	Irina BOBAN	2	70
UKUPNO	4. - 8.	65	5		10	350

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	7.razred	22	2	Danijel RAJIĆ	4	140
	8.razred	15	1	Danijel RAJIĆ	2	70
UKUPNO	7. - 8.	37	3		6	210

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	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Hrvatski j. - Matematika	1.a	3 – 4	1	35	Jasna RADOVNIKOVIĆ
2.	Hrvatski j. - Matematika	1.b	2 – 4	1	35	Mirjana FILIPOVIĆ
3.	Hrvatski j. - Matematika	2.a	2 – 4	1	35	Tanja BULIĆ
4.	Hrvatski j. - Matematika	2.b	4 – 6	1	35	Danica BOJČIĆ
5.	Hrvatski j. - Matematika	2.c	2 – 4	1	35	Marija ŠPANJIĆ
6.	Hrvatski j. - Matematika	3.a	4 – 6	1	35	Vanja SARIĆ
7.	Hrvatski j. - Matematika	3.b	4 – 5	1	35	Vesna ĆENAN
8.	Hrvatski j. - Matematika	4.a	4	1	35	Ljiljana VUKIĆ
9.	Hrvatski j. - Matematika	4.b	3	1	35	Ruža GUĆ
UKUPNO 1. – 4.:				9	315	
9.	Hrvatski jezik	6.bc	6	1	35	Dragana Sarač
10.	Hrvatski jezik	8.b	2	1	35	Dragana Sarač
11.	Hrvatski jezik	6., 7.a	7	1	35	Ivona H. Perković
12.	Hrvatski jezik	8.ac	8	1	35	Ivona H. Perković
13.	Matematika	6.abc	7	1	35	Katica Svetinović
14.	Matematika	8.a	3	1	35	Katica Svetinović
15.	Engleski jezik	6.abc	8	1	35	Davor Galić
16.	Fizika	7.abc	5	1	35	Daniela Jasprica
17.	Engleski jezik	8.abc	11	1	35	Lada Neveščanin
18.	Hrvatski jezik	5.ab	10	1	35	Anita Varnica
19.	Hrvatski jezik	7.bc	10	1	35	Anita Varnica
20.	Engleski jezik	5.ab	10	1	35	Ana Tikulin
21.	Engleski jezik	7.abc	10	1	35	Ana Tikulin
22.	Matematika	5.ab	5 – 7	0,5	17	Antonia Stojan
23.	Matematika	7.abc	6 – 10	0,5	18	Antonia Stojan
UKUPNO 5. – 8.:				14	490	
UKUPNO 1. – 8.:				23	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
				T	G	
1.	Matematika	1.a	4 – 6	1	35	Jasna RADOVNIKOVIĆ
2.	Matematika	1.b	10	1	35	Mirjana FILIPOVIĆ
3.	Matematika	2.a	9	1	35	Tanja BULIĆ
4.	Matematika	2.bc	10	1	35	Marija ŠPANJIĆ
5.	Matematika	3.a	4	1	35	Vanja SARIĆ
6.	Matematika	3.b	5	1	35	Vesna ĆENAN
7.	Matematika	4.a	5	1	35	Ljiljana VUKIĆ
8.	Matematika	4.b	4	1	35	Ruža GUĆ
9.						
UKUPNO 1. – 4.:				8	280	
9.	Hrvatski jezik	7.a, 8.ac	15	1	35	I. H. Perković Ivičević
10.	Biologija	8.abc	4	1	35	Marijana Smoje
11.	Kemija	8.abc	5	1	35	Marijana Smoje
12.	Geografija	8.abc	10	1	35	Tomislav Tafra
13.	Engleski jezik	6.abc	20	1	35	Davor Galić
14.	Engleski jezik	5.ab	9	1	35	Davor Galić
15.	Fizika	7.abc	5	1	35	Daniela Jasprica
16.	Fizika	8.abc	5	1	35	Daniela Jasprica
17.	Engleski jezik	8.ac	9	1	35	Lada Neveščanin
18.	Hrvatski jezik	7.bc	7	1	35	Anita Varnica
19.	Njemački jezik	8.abc	5	1	35	Irina Boban
20.	Matematika	5.ab	5	0,5	17	Antonia Stojan
21.	Matematika	7.abc	2	0,5	18	Antonia Stojan
UKUPNO 5. – 8.:				12	420	
UKUPNO 1. – 8.:				20	700	

4.2.4. Plan izvanučioničke nastave

[illegible]

NAPOMENA:

Izvanučionička, terenska nastava, izleti i ekskurzije organiziraju se u dogovoru s roditeljima na roditeljskim sastancima. Potom slijedi zajednički odabir (na temelju dobivenih ponuda) turističke agencije koja će detaljno organizirati i realizirati određeni tip nastave.

4.2.5. Ekskurzije

Ekskurzije učenika 7.razreda

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2018./2019. (mjesec; travanj – kolovoz)

CILJ: upoznati povijesne, geografske, turističke i kulturne znamenitosti te prirodne ljepote Hrvatske

TRAJANJE EKSURZIJE: četiri (4) dana

RAZREDNI UČITELJI: Silvija DEŠPOJA (7.a), Josipa CAKTAŠ (7.b) i Anita VARNICA (7.c)

Odabir putničke – turističke agencije i detaljan program realizirati će se prema nalogu Ministarstva koji se odnosi na organiziranu ekskurziju i izlete.

Ekskurzije učenika 4.razreda

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2018./2019. (mjesec; travanj – kolovoz)

CILJ: upoznati povijesne, geografske, turističke i kulturne znamenitosti te prirodne ljepote Hrvatske

TRAJANJE EKSURZIJE: tri (3) dana

RAZREDNI UČITELJI: Ljiljana VUKIĆ (4.a) i Ruža GUĆ (4.b)

Odabir putničke – turističke agencije i detaljan program realizirati će se prema nalogu Ministarstva koji se odnosi na organiziranu ekskurziju i izlete.

4.2.6. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava

[illegible]

4.2.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Imena izvršioca	Način komunikacije s organizatorom
Glazbena škola	6	glazbena škola	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Strani jezici	14	škola stranih jezika	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Nogomet	66	"Hajduk", "Split"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Plivanje	5	"Pošk", "Mornar", "Jadran"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Tenis	2	teniski klub "Spl"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Košarka	14	košarkaški klub "Split"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Veslanje	2	veslački klub	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Borilačke aktivnosti	80	klub borilačkih vještina	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Streljaštvo	2	streljački klub	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Klasičan balet	4	Hrvatsko narodno kazalište	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Folklor	16	"Jedinstvo", "Brodosplit"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Suvremeni ples	20	"Mozaik"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Gluma	4	"Kazalište mladih"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Pjevanje	6	"Perlice", "Srdelice"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Odbojka	18	"Split 1700"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Vaterpolo	4	"Mornar", "Pošk", "Jadran"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Atletika	6	"ASK Split"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Sinkronizirano plivanje	2	"Dolfina Split"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Baseball	4	"Nada"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Rukomet	18	"Split"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Mažoretkinje	4	"Mažo. grada Splita"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi
Gimnastika	2	"Marjan"	vanjski suradnici	razrednik po potrebi

NAPOMENA:

Učenici često tijekom godine mijenjaju interese i klubove, a često odustaju od bilo kakvih aktivnosti te se ovaj broj ne može uzeti kao konačan i stalan!

Broj učenika u izvanškolskim aktivnostima unijet je na dan prikupljanja podataka.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
06. – 09.	- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	20
06. – 09.	- izrada plana i programa rada ravnatelja	10
06. – 09.	- koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	10
06. – 09.	-izrada školskog kurikuluma	10
06. – 09.	- izrada Razvojnog plana i programa škole	10
09. – 06.	- planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	10
06. – 08.	- izrada zaduženja učitelja	20
09. – 06.	- izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10
09. – 06.	- planiranje i organizacija školskih projekata	10
09. – 06.	- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10
09. – 06.	- planiranje nabave opreme i namještaja	10
09. – 06.	- planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
09. – 12.	- ostali poslovi	10
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
09. – 08.	- izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	30
08. – 09.	- izrada Godišnjeg kalendara rada škole	5
06. – 09.	- izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20
09. – 06.	- organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	20
09. – 06.	- organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	30
09. – 07.	- organizacija prehrane učenika	20
09. – 06.	- organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	10
09. – 06.	- organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	20
09. – 08.	- organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	20
04. – 07.	- organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
09. – 06.	- organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	5
09. – 06.	- organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10
06. i 08.	- organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	10
05. – 09.	- organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	10
01. – 06.	- poslovi vezani uz natjecanja učenika	15
01. – 08.	- organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	10
09. – 08.	- ostali poslovi	10
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
09. – 06.	- praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	20
12. i 06.	- vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	10
09. – 06.	- administrativno pedagoški rad s učiteljima, stru. suradnicima i pripravnicima	40
09. – 06.	- praćenje rada školskih povjerenstava	20
09. – 08.	- praćenje i koordinacija rada administrativne službe	15
09. – 08.	- praćenje i koordinacija rada tehničke službe	15
09. – 08.	- praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	20
09. – 08.	- kontrola pedagoške dokumentacije	20
09. – 08.	- ostali poslovi	10
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		

09. – 08.	- planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	40
09. – 08.	- suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	10
09. – 08.	- ostali poslovi	10
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRU. SURADNICIMA I RODITELJIMA		
09. – 08.	- dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	30
09. – 06.	- praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	30
09. – 06.	- briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	30
09. – 08.	- suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	30
09. – 08.	- briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	35
09. – 08.	- savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	35
	- uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	10
	- poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	20
09. – 08.	- ostali poslovi	20
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
09. – 08.	- rad i suradnja s tajnikom škole	30
09. – 08.	- provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	20
09. – 08.	- usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
09. – 08.	- provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	20
09. – 08.	- prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	10
09. – 08.	- poslovi zastupanja škole	30
09. – 08.	- rad i suradnja s računovođom škole	30
08. – 09.	- izrada financijskog plana škole	20
09. – 08.	- kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	20
12.	- organizacija i provedba inventure	20
06.	- poslovi vezani uz e-matice	15
06.	- potpisivanje i provjera svjedodžbi	10
08. i 01.	- organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	20
09. – 08.	- ostali poslovi	15
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
09. – 08.	- predstavljanje škole	15
09. – 08.	- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	15
09. – 08.	- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
09. – 08.	- suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	10
09. – 08.	- suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	5
09. – 08.	- suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	10
09. – 08.	- suradnja s Uredom državne uprave	15
09. – 08.	- suradnja s osnivačem	15
09. – 08.	- suradnja s Zavodom za zapošljavanje	5
09. – 08.	- suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	5
09. – 08.	- suradnja s Centrom za socijalnu skrb	10
09. – 08.	- suradnja s Obiteljskim centrom	5
09. – 08.	- suradnja s Policijskom upravom	10
09. – 08.	- suradnja s Župnim uredom	5
09. – 08.	- suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	5
09. – 08.	- suradnja s turističkim agencijama	5
09. – 08.	- suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	5
09. – 08.	- suradnja sa udrugama	5
09. – 08.	- ostali poslovi	5
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
09. – 06.	- stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	10

09. – 06.	- stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	10
09. – 06.	- stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	10
09. – 06.	- praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20
09. – 06.	- ostala stručna usavršavanja	10
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
09. – 06.	- vođenje evidencija i dokumentacije	20
09. – 06.	- ostali nepredvidivi poslovi	50
		1440

5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	
09.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2018./2019.	6
08. i 09.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	5
06. i 07.	Sudjelovanje u savjetovanju roditelja učenika odgođenih za upis u prvi razred	10
03. – 06.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	50
08. i 09.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	10
		Ukupno: 81
	2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	
08. i 09.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2018./2019.	5
09.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2018./2019.	2
09. – 06.	Izrada / sudjelovanje u izradi izvještaja Školskog preventivnog programa	45
09.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u školskoj godini 2018./2019.	30
09. - 08.	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa	10
09. – 08.	Rad u stručnim povjerenstvima za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	50
		Ukupno: 142
	3. RAD S UČENICIMA	
	Rad s učenicima s teškoćama u psihofizičkom razvoju	
09. – 08.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	50
09. – 08.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju	30
09. – 08.	Psihologijska obrada i praćenje učenika s teškoćama u razvoju	60
09. – 08.	Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	40
09. – 08.	Suradnja sa članovima Stručno razvojne službe Škole i s drugim ustanovama.	20
09. – 08.	Rad s darovitim učenicima	50
09. – 08.	Rad u Vijeću učenika	30
		Ukupno: 280
	Savjetodavni rad s učenicima	
09. - 06.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje učenja i postignuća te primjeni znanja u poboljšanju svog mentalnog zdravlja	110
09. - 06.	Primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	110
		Ukupno: 220
	Intervencije u radu s učenicima	
09. - 06.	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	55
09. - 06.	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	55
09. - 06.	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	55
09. - 06.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	55
		Ukupno: 220
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	
10. - 06.	Individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika i roditelja	16

12. - 05.	Provođenje školskog programa profesionalnog usmjeravanja i informiranja za osnovnu školu u suradnji s razrednicima VIII.-ih razreda	5
02.	Provođenje radionica za VIII. razrede - Profesionalno informiranje	5
10. - 12.	Dijagnostika i redijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	10
09. - 08.	Suradnja sa školskom liječnicom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja i CISOK-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje	4
		Ukupno: 40
	Prevenција	
10. - 06.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama	15
09. - 08.	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju	30
09. - 08.	Podupiranje uvažavanja različitosti kroz savjetovanje i radionice	20
11.	Prevenција ovisnosti kroz radionice	15
		Ukupno: 80
	4. RAD S RODITELJIMA	
09. - 08.	Utvrdjivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	20
09. - 08.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad usmjeren pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	30
09. - 08.	Intervencija, odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	20
09. - 08.	Priprema edukativnih predavanja u sklopu školskih preventivnih programa	20
09. - 08.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja	10
		Ukupno: 100
	5. RAD S UČITELJIMA	
09. - 08.	Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	20
09. - 08.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća u sklopu Stručno razvojne službe škole, kao i pomoć i suradnja u izradi IOOP-a	40
09. - 08.	Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	30
09. - 08.	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika	10
		Ukupno: 100
	6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	
09. - 08.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave	18
09. - 08.	Praćenje i realizacija Školskog preventivnog programa	18
09. - 08.	Koordiniranje vanjskih programa u školi	4
		Ukupno: 40
	7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
09. - 08.	Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	50
		Ukupno: 50
	8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
09. - 08.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	15

09. – 08.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	10
09. – 08.	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	45
		Ukupno: 70
	9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
09. – 08.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, verificiranim edukacijama: - u organizaciji i/ili s preporukom AZOO-a, MZOŠ-a i DPH-a i HPK-a - Godišnja konferencija hrvatskih psihologa	90
09. – 08.	Praćenje inovacija putem literature i interneta	30
		Ukupno: 120
	10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	
09. – 08.	Vođenje dokumentacije o učenicima (dosjei, liste praćenja)	28
09. – 08.	Arhiviranje psihodijagnostičkih sredstava sukladno Zakonu o psihofizičkoj djelatnosti	21
09. – 08.	Izrada i pisanje psiholoških nalaza i mišljenja, različitih izvješća, dopisa i dr.	28
		Ukupno: 56
		Sveukupno: 1820

5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA	
	- utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	
	- Planiranje i programiranje rada defektologa – stručnog suradnika:	
	- godišnji plan i program rada defektologa	
	- mjesečni plan rada defektologa	
	- planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama	
	- planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	
	- planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije	
	- planiranje i programiranje rada IOOP-a	
	- planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe	
	- planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja i stručnih suradnika	
	- sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole Školskog kurikulumu	
	- ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	
	- praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IOOP-a	
	- vrjednovanje kvalitete rada	
	- izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	
	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
	- individualni rad s učenicima	
	- rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama	
	- edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima	
	- tretman učenika s pup-om/logo/reh	
	- rad u skupini učenika	
	- rad u skupini učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
	- utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1.razred (komisije, primanje roditelja i informiranje na TZŠ, provjera glasovne analize i sinteze)	
	- provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije	
	- razvojni savjetodavni, edukativni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	
	- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	
	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	
	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata	
	- praćenje provedbe IOOP-a	
	- realizacija vrednovanja rada osobnih pomoćnika	
	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	
	- pomoćnici u nastavi – sudjelovanje u izboru, edukaciji i praćenju rada u razredu s učenikom	

	- stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
	- rad s roditeljima	
	- sudjelovanje na UV, RV i VU	
	- suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	
	- suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole	
	- provedba stručnog usavršavanja (osobnog)	
	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
	- pribavljanje stručne i druge literature	
	- poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	
	- nabavka multimedijских izvora znanja	
	- vođenje osobne i pregled školske i nastavne dokumentacije	
	- kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	
	- dnevni odmor	
	- svi poslovi vezani za normalno funkcioniranje škole	
	- žurne intervencije u slučaju potrebe	

5.4. Plan rada stručnog suradnika tiflopedagoga

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA	
	- utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	
	- Planiranje i programiranje rada tiflopedagoga	
	- godišnji plan i program rada tiflopedagoga	
	- izrada izvedbenog plana i programa	
	- sudjelovanje u izradi prilagođenih programa za djecu s oštećenjem vida	
	- pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s oštećenjem vida	
	- ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	
	- praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje plana i programa za djecu s oštećenjem vida	
	- izrada prijedloga opreme i pomagala	
	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
	- prikupljanje i obrada podataka o djeci s oštećenjem vida	
	- koordiniranje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom oblika odgoja i obrazovanja	
	- osiguranje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom s oštećenjem vida	
	- izvješćivanje nastavnika o novinama u opremi za djecu s oštećenjem vida	
	- izrada instruktivnih i i ispitnih materijala	
	- utvrđivanje novih oblika praćenja, napredovanja učenika s oštećenjem vida	
	- individualni rad s djecom s oštećenjem vida	
	- rad s učenicima s oštećenjem vida radi provođenja dijagnostičkih postupaka	
	- rehabilitacijski rad s učenicima s oštećenjem vida	
	- pomoć i podrška pri učenju: ponavljanje i utvrđivanje nastavnog gradiva	
	- opismenjavanje na Brajici (čitanje i pisanje)	
	- rad s roditeljima učenika s oštećenjem vida	
	- upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima (značajkama) poteškoćama, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje poteškoća	
	- savjetodavni rad s učiteljima	
	- priprema nastavnih materijala na Brajici: pisanje provjere znanja, školske i domaće zadaće	
	- suradnja s „Udrugom slijepih Split“ i s „Centrom za odgoj i obrazovanje Vinko Bek“	
	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA	
	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata	
	- praćenje provedbe programa za djecu s oštećenjem vida	
	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	
	- stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s oštećenjem vida	
	- rad s roditeljima	
	- sudjelovanje na UV, RV	

	- suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad izvan škole	
	- suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole	
	- provedba stručnog usavršavanja	
	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
	- pribavljanje stručne i druge literature	
	- poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	
	- nabavka multimedijских izvora znanja	
	- kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	
	- vođenje osobne dokumentacije	
	- dnevnik rada	
	- izrada izvješća	
	- vrednovanje učinkovitosti odgoja, obrazovanja i rehabilitacije	
	- dosje s potrebnim podacima	
	- dnevni odmor	
	- ostali poslovi	
	- sudjelovanje u radu izvan škole (Udruženje slijepih)	

NAPOMENA: Defektolog (tiflopedagog) ima zasnovan radni odnos u našoj školi, a radi sa slijepim i slabovidnim učenicima na području cijele Splitsko-dalmatinske županije.

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- neposredni rad s učenicima (posudba knjiga, pomoć pri izboru knjiga, razvijanje kulture čitanja kod djece, ovladavanje bibliografskom kulturom, razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu, upoznavanje djece s priručnom literaturom - upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom (ambijent), s knjižničnim fondom za učenike nižih razreda i s kućnim redom knjižnice, ilustriranje knjižničkog prostora, nakon ilustriranja radovi se izlažu u knjižni. prostoru - nastavni sat u knjižnici (čitanje bajke u dogovoru s učiteljicom) – 1.razred - čitanje i ilustriranje bajke u dogovoru s učiteljima Razredne nastave - narudžba i distribucija odabranih literarno-zabavnih časopisa od prvog do osmog razreda - redovito knjižnično poslovanje - suradnja s prof. Informatike- pisanje aktualnosti za WEB stranicu - timski rad – planiranje lektire, dogovor o odabiru lektirnih naslova prema mogućnostima školske knjižnice	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
10.mjesec	- neposredni rad s učenicima (posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, upoznavanje djece sa sadržajem i načinom korištenja stručnih časopisa i ostale stručne literature) - redovito knjižnično poslovanje (evidencija) - suradnja s KUD-om škole (obilježavanje Dana kruha) - projekt "Jesenji dani" u knjižnici u jesen u poeziji i prozi – putopisi - suradnja s prof. Informatike - praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - organiziranje literarne večeri – tema "Jesen" - obilježavanje "Dana školskih knjižnica", postavljanje panoa na temu knjižnica, izložba dječjih crteža knjižničkog prostora - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - timski rad – obilježavanje Dana kruha	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
11.mjesec	- neposredni rad s učenicima (posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na malim istraživačkim zadacima, razvijanje kulture čitanja i redovitog dolaženja u knjižnicu) - redovito knjižnično poslovanje (evidencija, upis novih knjiga, otpis starih...) - suradnja s KUD-om škole (Dušni dan, I u mom gradu Vukovar svijetli) - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - timski rad – projekt „Vukovar vjekovni grad na Dunavu“	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
12.mjesec	- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, obogaćivanje jezičnog izraza kod djece različitih dobnih skupina) - redovito knjižnično poslovanje (evidencija, pročišćavanje fonda...) - suradnja s Karitativnom grupom i KUD-om (obilježavanje Sv. Nikole i Božića) - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - timski rad s učiteljima prvih i drugih razreda – čitanje bajki i priča o Božiću, sv. Nikoli i zimi, gledanje filma "Snježna kraljica" i « Mala božićna avantura »	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove

	- izrađivanje božićnih čestitki – djeca koja nakon nastave provode vrijeme u knjižnici, suradnja sa školskom zadrugom ili učiteljicama razredne nastave	
1.mjesec	- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, obogaćivanje jezičnog izraza kod djece različitih dobnih skupina) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - suradnja s KUD-om škole „Zima“ - timski rad s učiteljima prvih i drugih razreda – čitanje priča – ilustriranje priča	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
2.mjesec	- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - suradnja s KUD-om škole (Valentinovo) - obilježavanje Dana materinskog jezika – timski rad s učiteljima hrvatskog jez. - suradnja s voditeljima literarne i recitatorske grupe – Večer ljubavne poezije	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
3.mjesec	- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture i bibliografske kulture) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu - organiziranje predavanja na temu „Šume i vode našeg zavičaja“ - suradnja s Novinarskom grupom - suradnja s voditeljima literarne i recitatorske grupe – Proljeće u mome zavičaju – literarno proljetno jutro	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
4.mjesec	- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture i bibliografske kulture) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu škole - suradnja s KUD-om škole (Dan planeta Zemlje) - obilježavanje Dana hrvatske knjige (pano u atriju škole, literarno sijelo, ilustriranje najomiljenijeg lika iz lektire – 3.razred) - timski rad – pripremanje učenika za Eko kviz, korištenje enciklopedija, stručno-znanstvenih časopisa, rječnika...)	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
	- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture i bibliografske kulture) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu škole - suradnja s KUD-om škole (Dan škole - priredba) - obilježavanje Dana hrvatske enciklopedije (izložba knjižnične referalne	

	građe – enciklopedija, nastavni sat u knjižnici na temu Enciklopedija (što je enciklopedija, kako je koncipirana, kako se u njoj snalazimo, kratka povijest enciklopedije, moderna enciklopedija na Internetu – Wikipedija) - nastavni sat u knjižnici s učenicima petih razreda (čitanje sastavaka o školi, učenju i prijateljstvu) - suradnja s učiteljima prvih razreda – pisanje pjesmica o školi i proslavi Dana škole, tj. rođendana škole te crtanje školske zgrade	
6.mjesec	- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture) - redovito knjižno poslovanje i godišnje pročišćavanje knjižničkog fonda, revizija građe - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu škole - suradnja s KUD-om škole (odlazak osmaša – prigodni program) - izrada godišnjeg izvješća o radu knjižnice i kulturne i društvene djelatnosti škole - pisanje godišnjeg izvješća o radu knjižnice i godišnjeg izvješća o kulturnoj djelatnosti - pisanje Ljetopisa za proteklu nastavnu godinu	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove

5.6. Plan rada tajništva

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
NORMATIVNI PRAVNI POSLOVI (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka, praćenje i provedba propisa, sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora)	tijekom godine
KADROVSKI POSLOVI (zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom dopustu, vođenje evidencija o radnicima, vođenje evidencije radnog vremena administrativnih i pomoćno-tehničkih radnika)	tijekom godine
OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima Škole, MZOS, Uredom državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji, službama u Gradu Splitu, dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti financiranih iz proračuna Grada u suradnji s računovođom)	tijekom godine
OSTALI ADMINISTRATIVNI POSLOVI (evidencija podataka o učenicima i priprema potvrda učenicima, arhiviranje podataka o učenicima i radnicima, ažuriranje podataka o radnicima, poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u e-maticu i Registar zaposlenika u javnim službama, primanje, razvrstavanje i urudžbiranje pošte, poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole)	tijekom godine
UKUPNO SATI GODIŠNJE	1784

5.7. Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima - korištenje godišnjeg odmora - suradnja s Ministarstvom i lokalnom samoupravom - izrada godišnjeg plana i programa - kontrola blagajničkog poslovanja (uplate i isplate) - suradnja s drugim institucijama	
10.mjesec	- obračun i isplata plaća djelatnicima - kontrola blagajničkog poslovanja - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - izrada obračuna (01.01. – 30.09.) - pomoć ravnatelju u izradi financijskog plana 2019. -2021. - obračun naknada - praćenje propisa (vezanih za financijsko poslovanje) - seminari (stručno usavršavanje) i poslovanje sa službama Grada	
11.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima - evidencija plaća djelatnika - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - suradnja u radu stručnog aktiva računovođa naše županije - izrada i uvjerenje o prosjeku plaće - suradnja s Ministarstvom i lokalnom samoupravom - knjiženje poslovnih promjena	
12.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima - kontrola i knjiženje - davanje uputa za popis inventara - izrada statističkih podataka za Državni zavod za statistiku - likvidiranje računa (za službu proračuna Grada Splita) - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - evidencija plaća djelatnika	
1.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima - usklađivanje kartica - knjiženje poslije provedenog popisa inventara - izrada Završnog računa i predaja FINI-i, Državnoj reviziji, Ministarstvu i Gradu Splitu - stručno usavršavanje (seminari i savjetovanja) - završno usklađivanje poreznih kartica (za Poreznu upravu)	
2.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima - sudjelovanje u radu Udruge tajnika i računovođa u školstvu - izrada uvjerenja radnicima škole - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - evidencija plaća djelatnika - završna knjiženja	
3.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima - otvaranje financijskih kartica (za novu poslovnu godinu) - izrada obrazaca i izvješća za Ministarstvo i Grad Split - evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu - kontrola blagajničkog poslovanja (uplate i isplate)	

4.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima	
	- stručno usavršavanje (seminari i savjetovanje)	
	- kontrola blagajničkog poslovanja (uplate i isplate)	
	- obračun za tri mjeseca i popunjavanje obrazaca (01.01. – 31.03.)	
	- kontiranje i knjiženje poslovnih promjena	
5.mjesec	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima	
	- sudjelovanje u radu stručnog aktiva računovođa naše Županije	
	- izrada i uvjerenje o prosjeku plaće	
	- kontrola blagajničkog poslovanja (uplate i isplate)	
	- arhiviranje dokumentacije i praćenje računovodstvenog popisa	
6.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima	
	- evidencija plaća djelatnika	
	- stručno usavršavanje (seminari i savjetovanje)	
	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- kontiranje i knjiženje poslovnih promjena	
	- praćenje propisa i suradnja sa FINA-om	
7.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima	
	- vođenje evidencija plaća djelatnika	
	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- završna knjiženja za prvih šest mjeseci	
	- sudjelovanje na seminarima (stručno usavršavanje)	
	- izrada financijskog obračuna za period od 01.01. do 30.06.	
	- korištenje godišnjeg odmora	
8.mjesec	- korištenje godišnjeg odmora	
	- obračun plaća djelatnicima	
	- obračun naknada	

5.8. Plan rada školskog liječnika

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	SISTEMATSKI PREGLEDI	
	- prije upisa u 1.razred	
	- u 5.razredu osnovne škole	
	KONTROLNI PREGLEDI	
	- obavljaju se nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	
	NAMJENSKI PREGLEDI	
	- pregled za profesionalnu orijentaciju u 8.razredu osnovne škole	
	- na zahtjev ili prema situaciji	
	SCREENINZI	
	- poremećaj vida na boje	
	- deformacija kralježnice i tjelesna visina	
	- poremećaj sluha	
	- ostali prema problematici u populaciji	
	PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE TE ODREĐIVANJE ODGOVARAJUĆEG PRILAGOĐENOG PROGRAMA	
	HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA UZ PROVOĐENJE REDOVITOG PROGRAMA CIJEPLJENJA	
	- prema godišnjem Programu obvezatnih cijepljenja	
	- kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija	
	- nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi	
	SAVJETOVALIŠNI RAD	
	- odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje koje je napisano na vratima ordinacije i izvješeno na oglasnim pločama u pripadajućim školama. Minimalno vrijeme za savjetovanje je dva sata tjedno.	
	ZDRAVSTVENI ODGOJ	
	- odvija se prema programu rada usuglašenim sa školama. Metode zdravstvenog odgojnog rada uključuje individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine i predavanja. Zdravstveni odgoj namijenjen je učenicima, profesorima i roditeljima.	
	SUDJELOVANJE U PROVEDBI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	
	SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTAVA ZA OCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE	
	- za upis djece u 1.razred osnovne škole i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju	

5.9. Poslovi kućnog majstora - ložača

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
- poslovi na održavanju školske zgrade i njegovog inventara - popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila itd. - popravci na vratima, prozorima, učilima ... - izrada jednostavnih dijelova namještaja - pravovremeno uočavanje kvarova na elektro i vodovodnim instalacijama - pravovremeno uočavanje šteta počinjenih od strane učenika i ostalih počinitelja - kontrola zgrade i uređaja - za vrijeme loženja centralnog grijanja: pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja, kontrola količine goriva, korištenje agregata prema propisima proizvođača uz stalnu kontrolu istih, konzerviranje peći po prestanku loženja - briga o urednosti kotlovnice - rad na fotokopirnom aparatu - održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala te njihova izmjena - otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima - održavanje zelenih površina oko škole - održavanje reda pri ulazu u školu - nabavka potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovor s ravnateljem i tajnikom škole		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- završetak svih većih poslova pred početak školske godine	
	- svakodnevni poslovi	
	- izrada novih klupa, popravak stolica	
10.mjesec	- svakodnevni poslovi	
11.mjesec	- svakodnevni poslovi	
12.mjesec	- početak velikih poslova za vrijeme zimskih praznika: popravak oštećenih stolica, klupa, provjera ispravnosti vodovodnih i električnih instalacija	
	- svakodnevni poslovi	
3.mjesec	- svakodnevni poslovi	
4.mjesec	- poslovi za vrijeme proljetnih praznika – veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave	
5.mjesec	- svakodnevni poslovi	
6.mjesec	- početak veći radova za vrijeme ljetnih praznika: bojanje zidova (hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica)	
7.mjesec	- korištenje godišnjeg odmora	
8.mjesec	- završetak svih radova do početka nove školske godine	

5.10. Poslovi na održavanju čistoće

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
- briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma - pranje stubišta, hodnika, učionica, itd. - pranje sanitarnih prostorija - održavanje kabineta, ureda i ostalih prostora - svakodnevni dogovori s tajnikom i poslovima i izvršenju istih - pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora i za vrijeme malih odmora - pravovremeno uočavanje šteta počinjenih od strane učenika i ostalih počinitelja - priprava toplog napitka za vrijeme velikog odmora - zalijevanje cvijeća u školi i oko škole - pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta, igrališta i okoliša zgrade i ispomoć Eko grupi		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- završetak "velikog čišćenja"	
10.mjesec	- svi poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova	
11.mjesec	- svakodnevni i povremeni poslovi navedeni pod skupinom svakodnevni poslova	
12.mjesec	- početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, pranje zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi - pripremanje prostorija i nabavka za obilježavanje Božićnih blagdana	
1.mjesec	- završetak većih poslova pred početak 2.polugodišta	
2.mjesec	- svakodnevni i povremeni poslovi	
3.mjesec	- svakodnevni i povremeni poslovi	
4.mjesec	- veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, lustera i ostalo	
5.mjesec	- skupina svakodnevnih poslova - priprema prostorija i nabavka za obilježavanje Dana državnosti i Dana škole	
6.mjesec	- svakodnevni poslovi	

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- prihvatanje Izvješća ravnatelja o prošloj školskoj godini - donošenje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2018./2019. - donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2018./2019. - primanje novih djelatnika	
10.mjesec	- traženje od osnivača suglasnost za davanje u zakup prostor škole - opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalicama - suradnja s drugim ustanovama, organizacijama i udrugama	
11.mjesec	- rasprava o racionalnom, ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava dobiti - rješavanje tekućih problema - donošenje izmjena ili novih pravilnika škole i raspisivanje potrebnih natječaja	
12.mjesec	- rasprava o racionalnom, ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava dobiti - rješavanje tekućih problema - donošenje izmjena ili novih pravilnika škole i raspisivanje potrebnih natječaja	
1.mjesec	- rezultati odgojno-obrazovnog rada 1.obrazovnog razdoblja - rješavanje tekućih problema - informacije o inventuri - informacije o Završnom računu za 2019.godinu	
2.mjesec	- rješavanje tekućih problema - obavljanje poslova utvrđenih zakonom	
3.mjesec	- tekuća problematika - održavanje školske zgrade i inventara škole	
4.mjesec	- tekuća problematika - održavanje školske zgrade i inventara škole	
5.mjesec	- neposredni zadaci i organiziranje proslave Dana škole - tekuća problematika	
6.mjesec	- rasprava o eventualnim tehnološkim viškovima i manjkovima te druga pitanja iz djelokruga škole - analiza Plana i programa rada škole za proteklu školsku godinu	
7.mjesec 8.mjesec	- priprema i organizacija za iduću školsku godinu - izvješće o financijskom poslovanju za razdoblje od 1. – 6.mjeseca tekuće godine - rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine - analiza i prijedlozi	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- 1.Sjednica Učiteljskog vijeća - popis poslova na početku školske godine 2018./2019. - nacionalni okvirni kurikulum i školski kurikulum - 2.Sjednica Učiteljskog vijeća - izvješće o radu škole za 2017./2018. školsku godinu - zaduženje učitelja u školskoj godini 2018./2019. - ostali zadaci vezani za početak školske godine	
10.mjesec	- 3.Sjednica Učiteljskog vijeća - rasprava u svezi Godišnjeg plana i programa rada škole - Dani kruha – humanitarna akcija - analiza zaduženja učitelja; dopunskom, dodatnom, izvannastavnim aktivnostima, izbornom nastavom ... - permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje učitelja - ocjenjivanje i praćenje učenika (psiholog)	
11.mjesec	- 4.Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija održavanja stručnog predavanja (psiholog) - stručno usavršavanje učitelja - tekuća problematika - organizacija održavanja stručnog predavanja (liječnik)	
12.mjesec	- 5.Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija i održavanje stručnog predavanja - analiza uspjeha nakon 1.obrazovnog razdoblja - dogovor o priredbi povodom proslave Božića - zaduženje učitelja za vrijeme blagdana	
1.mjesec	- 6.Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija i izvođenje stručnog predavanja (psiholog) - tekuća problematika - analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon 1.obrazovnog razdoblja	
2.mjesec	- 7.Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija i izvođenje stručnog predavanja (defektolog) - tekuća problematika - "Znanost mladima" – i "Lidrano"	
3.mjesec	- 8.Sjednica Učiteljskog vijeća - organizacija i izvođenje stručnog predavanja (psiholog) - tekuća problematika	
4.mjesec	- 9.Sjednica Učiteljskog vijeća - Dan planeta Zemlje - Svečano uređenje panoa - Uređenje vanjskog prostora - Eko-kviz (Dan planeta Zemlje – integrirani nastavni dan) - tekuća problematika	

5.mjesec	- 10.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- organizacija održavanja stručnog predavanja (psiholog)	
	- analiza uspjeha učenika na smotri PZM, smotrama, natjecanjima ...	
	- tekuća problematika	
	- 11.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	organizacija i izvođenje stručnog predavanja (ravnatelj)	
	- obilježavanje Dana Hrvatskog sabora i Dana škole	
6.mjesec	- tekuća problematika (ekskurzije, jednodnevni izleti)	
	-12.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- analiza uspjeha učenika 8.razreda na kraju školske godine	
	- tekuća problematika	
	-13.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine	
7.mjesec	- prijedlog nagrada i kazni za učenike	
	- 14.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2019./2020.	
8.mjesec		
	- 15.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- određivanje komisije za popravne ispite	
	- 16.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- uspjeh učenika nakon popravnih ispita	
	- zaduženje učitelja za novu školsku godinu	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- sjednica Razrednih vijeća za 5.razrede (primopredaja razrednih odjela) - sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima - prijedlog za poboljšanje pedagoške situacije	
10.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - socijalni status učenika - pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu - radna atmosfera	
11.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - uspjeh učenika u učenju i ponašanju - radna atmosfera	
12.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - realizacija Godišnjeg plana i programa škole - socijalni status učenika	
1.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - uspjeh učenika na kraju 1.obrazovnog razdoblja - radna atmosfera	
2.mjesec	- sjednica Razrednih vijeća za 5.razrede - sjednica stručnih aktiva Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu - tekuća problematika	
3.mjesec	- sjednica stručnih aktiva Razrednih vijeća prema NOK-u - mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole - vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama - radna atmosfera - socijalni status učenika	

4.mjesec	- sjednica stručnih aktiva Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- tekuća problematika	
	- radna atmosfera	
5.mjesec	- sjednica stručnih aktiva Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- tekuća problematika	
	- socijalni status učenika	
6.mjesec	- sjednica stručnih aktiva Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- uspjeh učenika na kraju školske godine	
	- prijedlog pedagoških mjera	
	- tekuća problematika	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
- pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju - pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika - poboljšanje uvjeta rada škole - pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvene i tjelesne kulture učenika, opće i javne djelatnosti - uređenje okoliša škole - suradnja sa svim humanitarnim organizacijama - osvrt na provedbu NOK-a i školskog kurikulumu (troškovi prijevoza, raspored sati, okoliš škole, prehrana učenika) - kvalitetnija suradnja roditelja i učitelja		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- evidentirati socijalne probleme (prema socijalnim iskaznicama i ostalim kriterijima) - evidentirati roditelje koji u školi imaju troje ili više djece radi olakšice pri plaćanju	
10.mjesec	- sastanak Vijeća roditelja (zajedno s razrednicima) - upoznati roditelje s planom rada Vijeća roditelja - upoznati roditelje s uvjetima rada škole preko roditeljskih sastanaka - evidentirati odgojne probleme u školi - uključivanje u akciju "Kruh naš svagdašnji"	
11.mjesec	- po potrebi organizirati predavanje za učenike (u suradnji s izvanškolskim institucijama) - uređenje okoliša škole	
12.mjesec	- "za problematične učenike" iznaći mogućnosti kako im pomoći - uključivanje roditelja u proslavu Božićnih i Novogodišnjih praznika	
2.mjesec	- pozvati roditelje "loših" učenika te im zajedničkom akcijom pomoći	
3.mjesec	- organizirati rad (poseban) s učenicima s više od 3 negativne ocjene - radovi na uređenju školskog okoliša - pomoć učenicima slabijeg statusa za odlazak na ekskurziju i izlete	
4.mjesec	- materijalna pomoć roditelja za uređenje prostorija škole	
5.mjesec	- pojačan rad s učenicima koji su socijalni i odgoji "problemi"	
6.mjesec	- analiza rada škole u cjelini – sastanak - zadužiti jednog roditelja za analizu rada škole u suradnji s SRS	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
- promicanje i razvijanje učenikovih prava, interesa, ali i obveza u školi - raspravljanje o rezultatima odgojno-obrazovnog rada, kao i davanje prijedloga za njihovo unapređivanje - davanje prijedloga za provedbu učeničkih izleta i ekskurzija - davanje prijedloga za Pravilnik o unutarnjem redu (pravila ponašanja) - suradnja s Vijećem roditelja radi ostvarivanja što bolje suradnje između škole, učenika i roditelja - rad na nenasilnom rješavanju sukoba - davanje prijedloga Razrednom vijeću, ravnatelju i stručnim suradnicima za što kvalitetniji rad škole		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- konstituiranje Vijeća učenika - biranje predsjednika, i zamjenika Vijeća učenika - sudjelovanje u izradi prijedloga pravila ponašanja	
10.mjesec	- sastanak Vijeća učenika - uključivanje učenika u obilježavanje Dana kruha	
11.mjesec	- sastanak Vijeća učenika i Vijeća roditelja - rad na Razvojnom planu škole - snimanje situacije u razrednom odjelu (najveći problemi RZ, izvješće što su kao razred učinili da se problemi riješe, koje su zapreke bile i tko stvara najveće probleme - zaduženja predstavnika učenika da prikupi podatke o gore navedenom - provedba „Upitnika o procjeni rada učitelja“ (uz pomoć razrednika) - prijedlozi mjera za rješavanje problema	
12.mjesec	- uključivanje učenika u obilježavanje Božićnih blagdana - humanitarna akcija	
2.mjesec	- nenasilno rješavanje sukoba - sudjelovanje u uređivanju okoliša škole	
3.mjesec	- uređenje panoa u atriju škole - Tema: Kvalitetnija suradnja škole, učenika i roditelja	
4.mjesec	- humanitarna akcija uz Uskrsne blagdane	
5.mjesec	- sudjelovanje u obilježavanju Dana škole	
6.mjesec	- analiza rada škole u cjelini – sastanak - analiza rada Vijeća učenika	

Vijeće učenika će se sastati 2 puta u prvom i 2 puta u drugom polugodištu.

Prvi sastanak, krajem listopada, drugi pred kraj prvog polugodišta, treći u veljači i zadnji polovinom svibnja.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2019.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

- a) unutar škole
 - sjednice stručnih organa (učiteljska vijeća)
 - sjednice razrednih vijeća
 - stručni aktivni u školi
 - stručne ekskurzije u organizaciji 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 doškolovanja.

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predavanje liječnika	Učiteljsko vijeće	rujan	2
Predavanje psihologa	Učiteljsko vijeće	listopad	2
Predavanje defektologa	Učiteljsko vijeće	studen	2
Predavanje ravnatelja	Učiteljsko vijeće	siječanj	2
Radionica	Učiteljsko vijeće	svibanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			10

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Zaštita na radu	svi novozaposleni djelatnici	listopad – studen	10
Prva pomoć i zaštita	svi novozaposleni djelatnici	listopad - studen	10
Ukupno sati tijekom školske godine			20

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
NCVVO	ravnatelj, psiholog, defektolog	rujan - kolovoz	25
MZOŠ i AZOO	svi djelatnici	rujan - kolovoz	25
Ukupno sati tijekom školske godine			50

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2019.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.mjesec	- priredba povodom primanja učenika 1.razreda	20	KUD učitelji knjižničar
	- međunarodni dan pismenosti		
	- međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača		
	- početak jeseni - panoi	24	
10.mjesec	- međunarodni dan starijih osoba		učitelji razredni učitelji karitativna grupa SRS
	- dan svetog Franje Asiškog		
	- međunarodni dan učitelja		
	- dan neovisnosti – blagdan RH	403	
	- dan zahvalnosti za plodove zemlje		
	- kruh koji se dijeli – humanitarna akcija		
	- međunarodni dan bijelog štapa	320	
	- međunarodni dan školskih knjižnica		
	- dan organizacije UN		
11.mjesec	- dan gluhih		učitelji likovne kulture učitelji biologije učitelji ekologije
	- svi sveti – blagdan RH		
	- obilježavanje dušnog dana - panoi	32	
	- svjetski dan šećerne bolesti		
	- dan sjećanja na Vukovar	320	
	- svjetski dan djece		
	- dan hrvatskog kazališta		
12.mjesec	- međunarodni dan protiv nasilja nad ženama		KUD učitelji povijesti
	- svjetski dan AIDS-a		
	- dan invalida		
	- uoči blagdana svetog Nikole		
	- dan čovjekovih prava		
	- dan UNICEF-a		
	- priredba za božićne i novogodišnje blagdane	403	
1.mjesec	- božićni blagdan RH		učitelji knjižničar eko sekcija
	- dan međunarodnog priznanja RH	320	
	- svjetski dan vjerskih sloboda	100	
	- sveti Ivan Bosco – zaštitnik mladeži	120	
2.mjesec	- uređivanje vanjskog prostora	40	učitelji knjižničar karitativna grupa
	- međunarodni dan života	120	
	- svjetski dan bolesnika		
	- Valentinovo – dan zaljubljenih	403	

	- maskenbal		
	- međunarodni dan materinjeg jezika	220	
3.mjesec	- međunarodni dan žena	140	učitelji eko sekcija knjižničar
	- svjetski dan voda		
	- dan hrvatskog jezika	140	
	- obilježavanje Velikog tjedna i Uskrsa	403	
	- dan protiv rasne diskriminacije		
4.mjesec	- međunarodni dan dječje knjige	120	učitelji karitativna grupa eko sekcija
	- dan planeta Zemlje	220	
	- svjetski dan zdravlja		
5.mjesec	- međunarodni praznik rada	403	učitelji karitativna grupa knjižničar učitelji tjelesne kulture
	- zaštitnik grada Splita - sveti Duje		
	- međunarodni dan obitelji		
	- svjetski dan sporta		
	- školsko natjecanje u nogometu	120	
	- dan škole	403	
	- dan hrvatskog sabora – spomendan RH		
6.mjesec	- školsko natjecanje u nogometu	50	učitelji eko sekcija karitativna grupa ravnatelj SRS
	- jednodnevni izleti	357	
	- svjetski dan zaštite čovjekove okoline		
	- tijelovo – blagdan RH		
	- oproštaj od učenika 8.razreda	52	
	- svečana podjela svjedodžbi učenika 8.razreda	52	

8.2. 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 Karitasa.

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

Na temelju članka 42. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te prema Programu obaveznih cijepljenja u Hrvatskoj cijepit će se:

Obvezni program cijepljenja		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
tijekom godine	- protiv ospica, zaušnjaka, rubeola (MO-PA-RU), prilikom pregleda upisa u školu cijepljeni su protiv difterije, tetanusa, i dječje paralize (DI-TE pro adultis + POLIO IPV)	učenici 1.razreda
	- protiv virusnog hepatitisa B, (tri doze) dva puta s razmakom od mjesec dana i treći put pet mjeseci nakon druge doze	učenici 6.razreda
	- testiranje tuberkulinom, a nerekatori će se cijepiti BCG cjepivom protiv tuberkuloze	učenici 7.razreda
	- protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	učenici 8.razreda

Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite učenika u školskoj godini 2018./2019.

Prvo polugodište:

- cijepljenje učenika 6.razreda protiv hepatitisa B (1.i 2.doza)
- mjerenje visine i težine učenika 6.razreda i screening kralježnice
- sistematski pregled učenika 8.razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- cijepljenje učenika 1.razreda protiv dječje paralize
- screening sluha učenika 7.razreda
- higijensko – epidemiološki izvid škole

Drugo polugodište:

- sistematski pregled učenika 5.razreda te predavanje „Pubertet“
- cijepljenje učenika 6.razreda protiv hepatitisa B (3.doza)
- screening vida i vida na boje, visine i težine učenika 3.razreda
- predavanje učenicima 3.razreda „Skrivene kalorije“
- predavanje učenicima 1.razreda „Pravilno pranje zubi po modelu“
- screening sluha učenika 1.razreda
- sistematski pregled predškolaca za upis u 1.razred te cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole

Kontinuirano:

- pregled za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovništvo za utvrđivanje zdravlja, 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
- predavanje prema potrebi
- cijepljenje zaostataka
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV – a.

Liječnica:

dr. med. Katarina TOMELIĆ ERCEGOVIĆ
specijalist školske medicine

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

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

8.4. Školski preventivni programi

Upisati sve programe rada koji se planiraju s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba i ostale programe (Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava...)

Cilj Školskog preventivnog programa je promicati i unaprjeđivati svaki oblik zdravog stila života kako bismo spriječili negativne oblike ponašanja.

Zadatak samog programa jest sistematizirati već postojeće i nove oblike rada koordinacije sveukupnog odgojno-obrazovnog djelovanja kojim se želi djelovati na podizanje kvalitete života učenika. Program obuhvaća najvažnija područja o kojima ovisi navedena kvaliteta:

- Rad s učenicima
- Rad s roditeljima
- Rad s učiteljima
- Suradnja s vanjskim suradnicima (liječnica školske medicine, MUP, CZSS, Nastavni zavod za javno zdravstvo SDŽ...).

Nositelji preventivnog programa su svi djelatnici škole, a najodgovornije osobe za njegovo izvođenje su ravnatelj, stručne suradnice, svi učitelji, a posebno razrednici.

Prioritetni zadaci u okviru Školskog preventivnog programa:

- Isticanje važnosti razvijanja zdravih navika kod učenika: zdrave prehrane, tjelesne aktivnosti, pravilni životni ritam, navike kvalitetnog učenja i dr.
- Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina: pozitivan odnos prema sebi i drugima, odgovorno ponašanje, kvalitetna komunikacija s vršnjacima i okolinom i dr.
- Osvijestiti učenike o negativnim utjecajima suvremenih medija, društvenih mreža i Interneta te potaknuti na odgovornije korištenje istih.
- Prevencija rizičnih ponašanja i svih oblika ovisnosti kod učenika (duhan, alkohol, droge).
- Prevencija nasilnog ponašanja.
- Poticanje razvoja individualnih sposobnosti, znanja i vještina kroz različite oblike rada u školi (INA, dodatna, izborna nastava, projektne aktivnosti).
- Savjetodavni suportivni rad s učenicima i roditeljima s emocionalnim, socijalnim problemima i zdravstvenim poteškoćama.
- Afirmacija pozitivnih vrijednosti.
- Upoznati učenike s njihovim pravima i dužnostima

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
08./09.	Sistematsko prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika	psiholog/defektolog
06.	Inicijalni status učenika pri upisu u školu	psiholog/defektolog
tijekom godine	Prikupljanje podataka od liječnika školske medicine	SRS škole liječnik šk. med.
tijekom godine	Prikupljanje podataka o obiteljskoj situaciji putem kontinuirane suradnje s roditeljima/skrbnicima	razrednici defektolog
tijekom godine	Identifikacija učenika s poteškoćama u ponašanju i posebnim potrebama – opservacija učenika u razredu - ponašanje, odnos prema radu, vršnjacima i učiteljima	učitelji razrednici SRS
tijekom godine	Identifikacija darovitih učenika, savjetovanje učenika, učitelja i roditelja o radu s darovitim učenicima. Rad s darovitim učenicima.	psiholog učitelji

tijekom godine	Prikupljanje anamnestičkih podataka o učenicima s poteškoćama u ponašanju i drugim potrebama od roditelja, učitelja, učenika	psiholog defektolog
tijekom godine	Prikupljanje podataka od izvanškolskih institucija (MUP, lokalna i šira zajednica)	psiholog ravnatelj

PLAN I PROGRAM REALIZACIJE (rad s učenicima kroz nastavu i druge oblike rada)		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
tijekom godine	Realizacija odgojnih tema na satovima razredne zajednice prema planu SRZ-a	razrednici
10. 11. 02.	Realizacija odgojnih tema na satovima razredne zajednice od strane psihologinje: „Učenje nije mučenje“ – ciklus radionica (5.razred) „Poštivanje različitosti“ – ciklus radionica (4.razred) Obilježavanje Dana ružičastih majica	psiholog
tijekom godine	„STOP e-nasilju“ – ciklus radionica (1. – 8.razred)	učitelji razrednici psiholog
tijekom godine	Promicanje zdravih navika kroz nastavne predmete prema nastavnom planu i programu	učitelji
tijekom godine	Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz različite organizirane oblike rada u školi (INA, dodatna, dopunska i izborna nastava)	učitelji
Individualni rad s učenicima		
tijekom godine	Savjetodavni suportivni rad (učenici s emocionalnim problemima, s problemima u učenju, ponašanju, obiteljskim problemima, zdravstvenim poteškoćama)	psiholog
tijekom godine	Pomoć u učenju djeci s teškoćama u usvajanju gradiva i djeci sa posebnim potrebama	defektolog
Rad s roditeljima		
tijekom godine	Realizacija tematskih predavanja i radionica za roditelje od strane razrednika prema planu razrednika	
01. 01. 03. 04.	Realizacija tematskih predavanja za roditelje od strane psihologa: „Ocjene i što s njima“ (roditelji učenika 1.razreda) „Kako pomoći djeci u učenju“ (roditelji učenika 5.razreda) „Djeca i društvene mreže“ (roditelji učenika 7.razreda) „Profesionalno usmjeravanje i informiranje“ (roditelji učenika 8.razreda)	psiholog
tijekom godine	Savjetodavni suportivni rad (za roditelje učenika s emocionalnim problemima u učenju, ponašanju, obiteljskim problemima, zdravstvenim poteškoćama)	psiholog defektolog
tijekom godine	Realizacija zdravstvenih i odgojnih tema od strane školske liječnice i vanjskih suradnika	školska liječnica, MUP, služba za mentalno zdravlje i prevenciju bolesti ovisnosti, NZJZ, SDŽ
Rad s učiteljima		
tijekom godine	Izrada prijedloga i smjernica odgojnog djelovanja prema učenicima	SRS, učiteljska

		vijeća, razredna vijeća
tijekom godine	Realizacija tematskih predavanja i radionica za učitelje od strane psihologa	psiholog

Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava

Ljudska prava pokrivaju skoro cjelokupni život i suživot čovjeka.

"Odgoj i obrazovanje" o "ljudskim pravima" i za ljudska prava pomaže da se razumije što su ljudska prava i koliku važnost imaju, te zašto ih treba inkorporirati u svakidašnji život i tako olakšati komunikaciju, toleranciju i razumijevanje različitih ljudskih potreba i različitosti općenito. Podrazumijeva i osobni angažman u suprostavljanju nepoštivanja ljudskih prava.

Ciljevi – upoznati učenika s:

- povijesnim procesom razvoja i provedbe ljudskih prava (prof. povijesti)
- značenje ljudskih prava za nastajanje suvremenog, ustavnog društva (prof. povijesti)
- mogući sukob ljudskih prava i interesa (prof. geografije)
- značenje osnovnih ljudskih prava (vjeroučitelji)
- značenje zaštite osobnih ljudskih prava (vjeroučitelji)
- značenje za mir u svijetu (vjeroučitelji)

Dugoročni cilj je razvoj društva u kojem se ljudska prava poštuju i razumiju.

06.lipnja 1996.godine vlada Republike Hrvatske donosi odluku o osnivanju Nacionalnog odbora za obrazovanje o ljudskim pravima. Odbor je sastavljen od resornih ministara i stručnjaka iz područja obrazovanja i ljudskih prava. Nacionalni program temelji se na Ustavu Republike Hrvatske, Općoj deklaraciji o pravima čovjeka, Konvenciji o pravima djeteta, Deklaraciji o pravima djeteta i dr.

Program ima četiri razine:

1. JA razina (razvoj samosvijesti, samopoštovanja, dobra slika o sebi, samostalnosti, ..)
2. JA I DRUGI (razvoj otvorenosti, poštovanja, razumijevanja, empatije, snošljivosti, suradnje, suosjećaja, ..)
3. MI razina (društvena zajednica utemeljena na slobodi, jednakosti, pravdi, miru, sigurnosti,...)
4. SVIJET KAO CJELINA (razvoj svijesti, cjelovitosti života i svijeta, očuvanje okoliša i prirode u cjelini)

Teme koje bi trebalo obraditi tijekom godine na satovima razredne zajednice i satovima iz svih predmeta, prema mogućnostima učitelja, su:

	Nositelj	Suradnici	Vrijeme
Tko je "pronašao" ljudska prava	razrednici, učitelji	SRS	10.mjesec
Od kad djeca imaju prava	razrednici, učitelji	SRS	12.mjesec
Ravnopravnost spolova	učitelji	SRS	11.mjesec
Koje organizacije za zaštitu ljudskih prava postoje u našem gradu	učitelji	SRS	2.mjesec
Kršenje ljudskih prava kod nas i u svijetu	razrednici, učitelji	SRS	3.mjesec

Iskorištavanje djece na teškim fizičkim poslovima i trgovina ljudima (satovi razredne zajednice u 7. i 8.razredima)	psiholog, defektolog	SRS	5.mjesec
---	----------------------	-----	----------

Po potrebi u provedbu programa uključiti će se i izvanškolske institucije.
Održane sate s ovim temama potrebno je unijeti u dnevnik rada.

Program mjera za prevenciju rizičnih situacija i ponašanja – ekskurzija

Ekskurzija može biti ugodno iskustvo, izvor veselja i radosti te razdoblje zajedništva, ali isto tako može predstavljati potencijalni izvor rizika uzrokovan nepoželjnim i neodgovornim ponašanjem učenika.

Rizična ponašanja su ponašanja kojima osoba dovodi u opasnost prvenstveno svoje, ali i tuđe zdravlje, fizički i psihički integritet i imovinu. To su ponašanja koja zahtijevaju reakciju, prije svega obitelji i drugih osoba iz djetetovih redovitih životnih sredina, odnosno, profesionalaca iz nekog specifičnog područja.

Primjeri rizičnih ponašanja:

- nepredvidivost ponašanja učenika – suprotstavljanje autoritetu, pritisci vršnjaka i sl.
- neodgovorno ponašanje na javnim mjestima, narušavanje javnog reda i mira (u hotelu)
- nesigurno i neodgovorno čuvanje i trošenje novca
- konzumiranje alkoholnih pića (od 8.razreda nadalje)
- eksperimentiranje s cigaretama/marihuanom (od 8.razreda nadalje)
- neki oblici promiskuitetnog ponašanja (od 8.razreda nadalje)

Zbog toga je potrebno napraviti program koji će za cilj imati prevenciju mogućih negativnih ishoda pa je zato potrebno djelovati na više razina te pripremiti učitelje/razrednike, učenike i roditelje na situaciju putovanja. Program se provodi sa učenicima 4. i 8.razreda te njihovim učiteljima, razrednicima i roditeljima.

Ciljevi:

- stvaranje ugodne i sigurne klime na putovanju
- razvijanje i njegovanje osjećaja odgovornosti i odnosa povjerenja među učenicima u razredu
- osvješćivanje mogućih rizičnih situacija i ponašanja na putovanju
- prevencija mogućih negativnih ishoda i zaštita učenika u rizičnim i ugrožavajućim situacijama

Program ima tri faze:

1. Faza

- razgovor (rasprava) učitelja/razrednika s učenicima o potencijalnim rizičnim situacijama i ponašanjima na ekskurziji, detektiranje mogućih problema s obzirom na specifičnosti pojedinog razreda (sat razrednika u 4. i 8.razredima)

2. Faza

- održavanje roditeljskog sastanka pred ekskurziju (uz prisutnost učitelja/razrednika – primjereno predavanje psihologa u obliku PPT prezentacije – upoznavanje roditelja na moguće rizične situacije u svrhu njihove pripreme djece na putovanje, čimbenici zaštite

3. Faza

- rasprava s učenicima o iskustvima sa putovanja, nastalim rizičnim situacijama i njihovim načinima rješavanja problema
- evaluacija programa (od strane učenika) – koliko mi je priprema pomogla da bolje reagiram u rizičnim situacijama? (sat razrednika u 4. i 8.razredima)

	Nositelj	Suradnici	Vrijeme
Razgovor s učenicima o potencijalnim rizičnim situacijama i ponašanjima na ekskurziji; detektiranje mogućih	razrednici, učitelji	SRS	pred putovanje
Radionica za zajedničku izradu plakata „ Plana postupanja “ u rizičnim situacijama	razrednici, učitelji	SRS	pred putovanje
Održavanje roditeljskog sastanka pred ekskurziju, uz prisutnost razrednika i učitelja – predavanje psihologa – PPT prezentacija	psiholog	SRS	pred putovanje
Rasprava s učenicima o iskustvima sa putovanja, nastalim rizičnim situacijama i načinima rješavanja problema Evaluacija programa – korist od programa?	razrednici, učitelji, psiholog	SRS	pred putovanje

Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama

Kroz projektne aktivnosti škole radit će se na prevenciji nasilja nad djecom (s naglaskom na e-nasilje) te poticanje prosocijalnog ponašanja učenika.

Osim rada s učenicima, bitna je dobra suradnja s policijom te suradnja s liječnikom Školske medicine, CZSS i drugim izvanškolskim institucijama. Također, suradnja s roditeljima/starateljima mora biti redovita tijekom godine (na „Vijeću roditelja“, roditeljskim sastancima i individualnim kontaktima). Važno je naglasiti da će u svakoj smjeni raditi po jedan stručni suradnik koji vodi računa o ponašanju učenika i pravodobno rješava nastale probleme.

Protokol o postupanjima u kriznim situacijama

- protokol sadrži postupanje škole u slučaju nasilja među vršnjacima
 - protokol sadrži postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba
 - protokol sadrži postupanje škole u slučaju sumnje o nasilju u obitelji
 - protokol sadrži postupanje škole u slučaju o nasilju odrasle osobe prema učenicima (učitelji, roditelji, zaposlenici škole, nepoznate osobe, ...)
 - protokol sadrži postupanje škole u slučaju nasilje odrasle osobe nad odraslom osobom
 - protokol sadrži postupanje škole u slučaju nasilja učenika nad djelatnicima škole
- odmah prekinuti (sukob) nasilje
 - pružiti pomoć žrtvi
 - obavijestiti ravnatelja, razrednika ili stručnog suradnika

RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI DUŽNI SU:

- po potrebi pozvati policiju
- ako je dijete povrijeđeno zatražiti liječničku pomoć, pozvati prvu pomoć, osigurati pratnju djetetu, sačekati liječnička mišljenja i dolazak roditelja/staratelja
- odmah obavijestiti roditelja
- obaviti razgovor s žrtvom (uvijek uz nazočnost nekoga iz škole)

- informirati roditelje o mogućnostima stručne pomoći žrtvi i njima (savjetodavni rad)
- obaviti razgovor s drugom djecom koja imaju spoznaju o učinjenom nasilju

OBIČNO VRŠNJAČKO NASILJE

- obaviti razgovor s učenikom, roditeljima
- upozoriti roditelje na neprihvatljivost takvog ponašanja
- upoznati ih s zakonskom odredbom da škola mora obavijestiti o događaju "Centar za socijalnu skrb", "Policiju" i "Upravni odjel za obrazovanje".
- uključiti ih u savjetodavni rad unutar ili izvan škole

Postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje u nasilje u obitelji

- obaviti razgovor s djetetom i upoznati dijete s daljnjim postupanjem
- pozvati roditelje na razgovor, upoznati ih sa saznanjima – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja
- upozoriti roditelje na štetnost takvog ponašanja, prijaviti slučaj CZSS, Policiji, Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i šport i Civilno društvo
- ako su roditelji spremni na suradnju uključiti ih u savjetodavni rad unutar škole ili odgovarajuće ustanove
- ako su oba roditelja zlostavljači odmah obavijestiti CZSS i postupati dalje u suradnji s CZSS
- ako roditelji odbiju suradnju, informirati CZSS, Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i šport i Civilno društvo
- ako je djetetu potrebna pomoć liječnika s djetetom idu roditelj – ne zlostavljač – ili predstavnik škole i CZSS
- tijekom razgovora s roditeljima radi se službena zabilješka, koju potpisuje ravnatelj i stručni suradnik, razrednik ili druga povjerljiva osoba
- surađivati sa svim institucijama za dobrobit djeteta

Postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe (učitelja, nepoznatih osoba, drugih zaposlenika, ..)

- odmah prekinuti nasilje
- pozvati ravnatelja, stručnog suradnika ili drugog djelatnika, obavijestiti policiju, CZSS, Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i šport, Ministarstvo znanosti i Civilno društvo
- stručni suradnik mora obaviti razgovor s djetetom radi normalizacije stanja
- voditi službenu zabilješku koju potpisuje ravnatelj i stručni suradnik i razrednik
- obavijestiti roditelje po obavljenom razgovoru, pozvati ih da dijete odvedu kući, uključiti dijete u savjetodavni rad u školi ili izvan škole
- u slučaju da je dijete ozlijeđeno, odvesti ga liječniku u pratnji roditelja ili predstavnika škole ili CZSS

Postupanje škole u slučaju nasilja učenika nad djelatnicima škole

- razgovarati sa učenicima i voditi službenu zabilješku
- razgovarati sa roditeljima
- prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere (UV –POPM)
- uključiti učenika u tretman u školi ili drugoj ustanovi
- izvijestiti CZSS, Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i šport i Civilno društvo
- ako se uključila policija potrebno je prvo usmeno, a zatim pismeno (na propisanom obrascu) izvijestiti Upravni odjel, CZSS, Civilnu zaštitu i Ministarstvo znanosti, kulture i športa
- ako su nasilju nazočili učenici potrebno im je osigurati stručnu pomoć

Evidencija slučaja

1. datum
2. sudionici
3. mjesto i vrijeme
4. poduzete mjere
5. osoba koja je prijavila događaj

Evidencija škole o sukobima i nasilju u školi

Datum

Sudionici događaja

Mjesto i vrijeme događaja

Poduzete mjere

Osoba koja prijavljuje događaj

Potpis

Obrazac za opis događaja

Datum

Sudionici događaja

Mjesto i vrijeme događaja

Opis događaja

Što mislim o uzrocima događaja

Moje mišljenje o poduzetim mjerama

Što ću poduzeti – reći ili poduzeti nakon događaja

Druga moguća rješenja moji prijedlozi

Potpis sudionika

Potpis stručne osobe

Postupanje škole u slučaju seksualnog nasilja

1. Odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete, odnosno učenik/ca doživio seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje, dužnost je djelatnika odgojno-obrazovne ustanove bez odgode obavijestiti ravnatelja/icu, koji je, također bez odgode, dužan prijaviti sumnju o postojanju kaznenoga djela najprije policiji i nadležnom centru za socijalnu skrb, te provesti razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com radi zaštite njegovih/njezinih prava. Ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove je odgovorna osoba za postupke po ovom Protokolu. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik/ca u sigurnom okruženju, imajući na umu zaštitu prava osobe.

Također, važno je da djelatnik odgojno-obrazovne ustanove ne ispituje dijete kako bi se utvrdile sve činjenice i okolnosti samoga djela, već da na smiren način sasluša dijete i to tako da ga ne prisiljava na detaljni opis djela, već dopusti djetetu da samostalno opiše situaciju, na način i u opsegu kako to samo želi. Ako stručni suradnik/ca nije dostupan ili dijete ne pristaje na razgovor s njima, razgovor može voditi i drugi djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove u kojeg dijete ima povjerenja, (razrednik/ica, učitelj/ica, nastavnik/ca, ravnatelj/ica ili školski liječnik/ca). Ukoliko se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću pomoć i zaštitu te o svemu odmah obavijestiti policiju i nadležni centar za socijalnu skrb.

2. Osoba koja vodi razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com ili izvorom informacija, dužna je o tome voditi zapisnik. Odgojno-obrazovna ustanova dužna je, na traženje suda, Državnog odvjetništva RH ili policije dostaviti svu dokumentaciju koja je značajna za odlučivanje o pokretanju kaznenog progona, odnosno kazneni progon.

3. Obveza osobe koja vodi razgovor je upoznati dijete, učenika/cu s daljnjim postupanjem na njemu/njoj razumljiv način. Tijekom cijelog postupka potrebno je voditi brigu o sigurnosti djeteta, odnosno učenika/ce te drugih osoba koje su izvor informacija.

4. O samom događaju ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove dužan/a je žurno obavijestiti:

- a) roditelje/skrbnike djeteta;
- b) nadležni centar za socijalnu skrb;
- c) u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, obavijestit će se nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta djeteta; ukoliko dijete ne pohađa odgojno obrazovnu instituciju u mjestu svog prebivališta, kontaktirat će se najbliži centar za socijalnu skrb (izvan uredovnog vremena policijska postaja kontaktirat će dežurnog stručnog radnika centra za socijalnu skrb);
- d) policiju ili Državno odvjetništvo RH (izvan uredovnog vremena Državnog odvjetništva RH obavještava se dežurni državni odvjetnik/ca pri Istražnom centru Županijskog suda);
- e) ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne liječničke pomoći;
- f) obavijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja putem web obrasca za prijavu nasilnog ponašanja koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva što žurnije, a najkasnije u roku do 7 dana.
- g) obavijestiti pravobraniteljicu za djecu
- h) obavijestiti pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom
- i) obavijestiti nadležnog školskog liječnika.

Osoba koja vodi razgovor dužna je upoznati žrtvu i njezine roditelje o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore.

5. Ako je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove (ravnatelj/ica, stručni suradnik/ca, nastavnik/ca ili drugi djelatnik/ca), osoba koja ima o tome informaciju dužna je obavijestiti policiju i/ili Državno odvjetništvo. Ukoliko je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove ili se seksualno nasilje dogodilo u prostoru odgojno-obrazovne ustanove, odgojno-obrazovna ustanova dužna je žurno izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja bez obzira tko je počinitelj.

6. U slučaju osobito teškog oblika ili intenziteta nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu kod djeteta žrtve ili drugih učenika/ca, odgojno-obrazovna ustanova će izvijestiti ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje, a po potrebi i druga ministarstva i institucije te zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove. Nadležno ministarstvo će prema potrebi osigurati odgovarajuću stručnu psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove.

Postupanje u slučaju seksualnog uznemiravanja koje se dogodilo u školi

Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od:

1. odrasle osobe koja je djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove postupak je isti kao u slučaju seksualnog nasilja;
2. drugog učenika/ce (ili više njih) u prostoru odgojno-obrazovne ustanove – ukoliko odgojno-obrazovna ustanova ima stručnjaka/e odgovarajućeg profila uključit će sve sudionike u savjetovanje ili medijaciju, a ukoliko nema stručnjake odgovarajućeg profila, uputit će sudionike u savjetovalište.

Obveza odgovorne osobe je o događaju obavijestiti roditelje svih uključenih učenika/ca. O slučaju je potrebno izvijestiti i nadležni centar za socijalnu skrb.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. Plan nabave i opremanja

Planira se ostvariti	Investicijsko i tekuće održavanje
- nabavka dva (2) LCD projektora	- izmjena rasvjete u jednoj (1) učionice i dva (2) hodnika
- nabavka dvaju (2) platna za projiciranje	- sanacija sanitarija koje koriste učenici, šest (6) čvorova
- opremanje dviju (2) učionica, klupe i sjedalice (razredna nastava, predmetna nastava)	
- nabavka; (jedan (1) CD player, jedan (1) DVD player)	

10. PRILOZI

10.1. Plan i program rada razrednika

Dnevni i tjedni poslovi		
- upoznavanje učenika i roditelja s kućnim redom škole - praćenje uspjeha u učenju i vladanju svih učenika te individualni razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju - upućivanje učenika na racionalne tehnike učenja - organizacija međusobne pomoći učenika u učenju - organizacija posjeta: kinu, kazalištu, izložbama - praćenje realizacije nastavnog plana i programa, te zaključak Razrednog vijeća - organiziranje izleta, ekskurzija te izvanučioničke nastave - individualne konzultacije s roditeljima - sređivanje izostanaka učenika - konzultacije s voditeljem dopunske nastave, slobodnih aktivnosti, dodatnog rada, izborne nastave ... - upućivanje učenika na važnost pravilne ishrane - važnost održavanja higijene: osobne, zatim odjeće, obuće, prostorije u kojoj živi i radi, itd. - predavanje roditeljima – izbor teme u suradnji s psihologom-pedagogom škole - uključivanje učenika u humanitarne akcije: papir, knjige, odjeća i slično		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- godišnje operativno planiranje i programiranje neposredno odgojno-obrazovnog rada	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
	- upoznavanje učenika s obvezama u školi: kućni red, raspored sati	
	- uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, izbornu i dopunsku nastavu	
	- planiranje sadržaja za profesionalno informiranje	
	- sjednica Razrednog vijeća	
10.mjesec	- roditeljski sastanak na početku školske godine – obveze učenika i roditelja, oblici suradnje (roditelj – škola)	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
11.mjesec	- anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
12.mjesec	- praćenje realizacije nastavnog plana i programa i provođenje temeljnih analiza nakon 1.obrazovnog razdoblja	
	- sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
1.mjesec	- sjednice Učiteljskog vijeća	
	- roditeljski sastanak na početku 2.obrazovnog razdoblja	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	

2.mjesec	- roditeljski sastanak s roditeljima učenika koji imaju više negativnih ocjena - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema	
3.mjesec	- organizacija proljetnih praznika - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema	
4.mjesec	- roditeljski sastanci - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema	
5.mjesec	- proljetna akcija uređenja školskog okoliša - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema	
6.mjesec	- roditeljski sastanci - sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća - mjesečna razrada godišnjeg plana i programa - izrada pisanih dnevnih priprema	
7.mjesec	- sjednica Učiteljskog vijeća	
8.mjesec	- sjednica Učiteljskog vijeća	

10.2. Mjere antikorupcijskog programa u osnovnoj školi „Plokite“

U skladu s Nacionalnim programom za suzbijanje korupcije 2018./2019.

- 1.) na svim nastavnim predmetima i satu razredne zajednice poticati vrijednosti kojima bi se učenici naučili i potaknuli da stječu sposobnosti odupiranja rizicima korupcije
- 2.) razvijati kod učenika savjest i etičnost prema obavljanju poslova
- 3.) upoznati učenike sa istinom da korupcija narušava temeljne vrijednosti društvenih odnosa svakog demokratskog i građanskog društva. Ona ugrožava povjerenje u javne institucije i pravnu državu. Poštenje, pravednost, ravnopravnost i sigurnost građana
- 4.) ukazati učenicima da se nepoštenim načinom bogaćenja omalovažava vrijednost strpljivog rada, štednje i poštenja

Program realiziraju svi učitelji i stručni suradnici, a za provedbu odgovoran je ravnatelj škole.

Plan i program profesionalne orijentacije

Ovaj program ostvaruje se sustavno cijele godine. Ostvaruju ga učitelji u sklopu svojih predmeta, te zapažanja o učenicima i njihovim sklonostima.

Cilj provedbe ovog programa je da učenici upoznaju svoje sposobnosti, motive i želje za određena zanimanja, kao i upoznavanjem s tržištem rada(deficitarnim zanimanjima) i mogućnostima koje pojedina zanimanja pružaju.

U skladu s navedenim, psiholog će u suradnji s RAZREDNICIMA provesti slijedeće aktivnosti:

- na satovima SR razgovarati s učenicima o izboru i kriterijima za određena zanimanja
- uputiti i informirati što radi odjel za PO zavoda za zapošljavanje
- posebnu pažnju obratiti na djecu s teškoćama
- po potrebi individualno testirati i intervjuirati učenike

RAD S RODITELJIMA

- održati roditeljske sastanke, upoznati roditelje na kojim stranicama mogu naći informacije
- individualno savjetovati roditelje i uputiti ih u adekvatne ustanove
- distribuirati dobivene materijale iz srednjih škola
- posebno savjetovati roditelje djece s teškoćama

RAD S UČITELJIMA

- svakodnevno savjetovanje s učiteljima s ciljem usmjeravanja učenika, posebno onih kod kojih su zapažene određene specifične sklonosti (glazba,matematika...)
- uređenje panoa s profesionalnim sadržajima (informativno)

U dopisu Županijskom uredu dana je temeljna odrednica provođenja preventivnih programa/dopis-prijedlog u prilogu.

Program borbe protiv ovisnosti

1. U ove programe uključeni su svi djelatnici škole, posebno učitelji koji će djelovati kroz sve oblike nastave i kontakata s učenicima:
 - a) dodatni rad
 - b) izbornu nastavu-posebno na ekološkoj i sportskoj grupi
 - c) izvannastavne aktivnosti
 - d) izvanškolske aktivnosti/pokazuje se potreba čvršće povezanosti klubova, škole i roditelja

Nositelji rada:

- razrednici i predmetni učitelji
- voditelji grupa
- treneri ili druge kompetentne osobe iz klubova
- roditelji

2. Rano otkrivanje rizične djece, suradnja sa sekcijom za školsku psihologiju, s psihološkom komorom i društvom psihologa, CZSS, školskom liječnicom, zavodom za školstvo, Županijskim uredom za prosvjetu..., prosvjetnom inspekcijom i drugim nadležnim institucijama po potrebi

Nositelji rada:

- psiholog
- defektolog
- učitelji
- ravnateljica
- roditelji

3. Stručna predavanja, razgovori, diskusije s učenicima, roditeljima, učiteljima/osobito mlađim učiteljima. Roditeljski sastanci, sastanci zajednice doma i škole, neformalni sastanci na svim razinama.

Ovaj program će se provoditi cijele školske godine, a povjerenstvo za praćenje provedbe će se sastati na kraju prvog polugodišta i kraja godine, te podnijeti ravnatelju pismeno izvješće!

Program socijalne i zdravstvene zaštite

Ovaj program provodi se u suradnji s CZSS, zavodom za javno zdravstvo, gradskim poglavarstvom i svim djelatnicima škole.

Akcije koje ćemo poduzimati su slijedeće:

- prikupljanje podataka o socio-ekonomski ugroženoj djeci i omogućavanje primanja besplatnih marendi
- surađivati s CZSS i omogućiti ugroženim roditeljima bar jednokratnu pomoć
- u slučaju saznanja da je neki učenik zlostavljan u obitelji prijaviti nadležnim institucijama
- razne humanitarne akcije za ugroženu djecu (Karitativna grupa)
- uredno obavještavati djecu i roditelje o cijepljenjima i sistematskim pregledima
- surađivati s liječnicom školske medicine.

Sve aktivnosti provodit će se tijekom godine i po potrebi.

1. CILJEVI PROGRAMA:

- suočavanje s postojanjem nesigurnosti i nasilja, „rasvjetljavanje uzroka“ nasilja, razgovori s učenicima na ovu temu (tko su zlostavljači, tko su moberi, stres kao uzrok agresivnosti, pravda /nepravda/kako se nositi s tim)
- osvještavanje učenika i roditelja o potrebi reagiranja na nasilje u svojoj okolini (kome prijaviti spoznaje o nasilju, osloboditi se straha od prijavljivanja nasilja ...)
- razvijanje samopoštovanja učenika, isti proces raditi i s roditeljima (ne stvarati sliku kod roditelja da ne znaju odgajati svoju djecu, ne zauzimati osuđujući i kritizerski stav prema roditeljima čija su djeca rizičnijeg ponašanja ili su upala u kriznu situaciju)
- razvijanje elementarne pristojnosti općenito i komunikacijskih vještina s ciljem nenasilnog rješavanja problema
- poštivanje ljudskih prava, osobito prava i obveza djeteta
- pomoć u životnim opredjeljenjima
- poticanje kreativnog korištenja slobodnog vremena
- promicanje kulture i umjetnosti u svakodnevnom životu
- promicanje zdravog načina života

2. ZADAĆE

- raditi na izgradnji otpornosti prema negativnim utjecajima i opredjeljenjima, promicati pozitivne uzore i uspjehe ljudi iz javnog života, osobito iz miljea bliskih mladim ljudima
- voditi računa o krajnjim ciljevima odgoja i obrazovanja – kreativno mišljenje, praktična primjena naučenog u životu, važnost roditeljske uloge u svim životnim situacijama ...
- naglašavanje partnerskih odnosa roditelja – djece – škole
- individualni psihologijski tretmani djece i roditelja
- individualni defektologijski tretmani djece i suradnički odnosi defektologa i roditelja

SVAKO ZANEMARIVANJE, ZLOSTAVLJANJE I NASILJE MEĐU DJECOM, ŠKOLA JE DUŽNA PRIJAVITI NADLEŽNIM INSTITUCIJAMA, RODITELJIMA, PO POTREBI I LIJEČNICIMA.

3. POSTUPCI DJELOVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

- utvrditi oblik zlostavljanja
- obavijestiti članove povjerenstva
- obavijestiti i pozvati roditelje učenika koji su se nasilno ponašali
- uputiti roditelje žrtve o mogućnostima stručne pomoći
- obaviti razgovor s „nasilnicima“ – UKAZATI NA POSLJEDICE I NEPRIHVATLJIVOST TAKVOG PONAŠANJA

Sve navedeno razrednik obavlja u suradnji i prisustvu članova povjerenstva za suzbijanje nasilja.

Školski preventivni program zdravog stila življenja

Ovaj program zasniva se na afirmaciji zdravog načina života kroz dugoročni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima.

Radeći na ovoj problematici preporučljivo je govoriti i naglašavati pozitivne vrijednosti, ne zaboravljajući pri tom upozoriti učenike na nepoželjne oblike ponašanja kao i posljedice koje takvo ponašanje ostavlja.

U osnovi ovog programa je senzibilizacija učenika i roditelja za razvojne faze i probleme koji se pojavljuju u tim fazama, kako nositi se s njima, stvarati uvid u osobna ponašanja...

CILJ: Zaštita i unapređivanje psihofizičkog zdravlja učenika u svrhu prevencije svih negativnih oblika ponašanja.

Područja možemo podijeliti na veće cjeline:

- Prevencija usmjerena prema učenicima - podrazumijeva sistematsko prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika, a što podrazumijeva: intervju s roditeljima, zapažanja iz vrtića ili bivše škole, upoznavanje roditelja novopridošlih učenika s radom naše škole i pravilima koje škola provodi u praksi.
- Prevencija usmjerena na rad s učiteljima – podrazumijeva upoznavanje učitelja u individualnom kontaktu, putem sjednica učiteljskog i razrednog vijeća ,sjednica stručnih aktiva itd.

Savjetodavni rad u smislu korekcije ponašanja učitelja u odnosu na učenike, inzistiranje na poštovanju učenika i primjeni adekvatnih metoda, kao i odbacivanje zastarjelih metoda rada

- Prevencija usmjerena prema roditeljima – nastojati ostvariti što prisniji odnos s roditeljima koji se zasniva na povjerenju i obostranom uvažavanju.
Uvjeriti roditelje u dobronamjernost škole u odnosu na njihovo dijete.

Kontinuirano praćenje učenika (OPISNO PRAĆENJE u imeniku je veoma važno jer roditelji na taj način stječu uvid u rad i napredovanje učenika,informira se o uspjesima i neuspjesima, vremenu kad se što događalo te tako mogu uspješnije pratiti rad i ponašanje učenika i kod kuće)

Tretmani učenika-ovisno o teškoćama i potrebi.

Praćenje učenika tijekom nastave po točkama:

- odnos prema radu,općenito obvezama
- izostanci s nastave
- disciplina
- kultura ponašanja
- socijalizacija
- stav prema školi
- slobodno vrijeme
- sposobnost suočavanja s problemima
- kvaliteta suradnje s roditeljima

Grupni rad

- promicanje zdravog stila življenja kroz sve nastavne sadržaje (u skladu s planom i programom)
- svakodnevne konsultacije s učenicima
- predavanja, analize i prijedlozi mjera na RV, UV, SA...
- seminari i edukacije izvan škole

Suradnja s izvanškolskim institucijama

- Zavod za javno zdravstvo (školski i obiteljski liječnik, poliklinika za djecu s teškoćama)
- Gradska liga za suzbijanje ovisnosti
- CZSS
- PST-BRDA
- MUP
- SURADNJA S UDRUGOM „SPLIT ZDRAVI GRAD“/pokušati se dogovoriti da članovi udruge, u suradnji sa SRS organiziramo roditeljske sastanke s temom „ZDRAVA PREHRANA“ kao i SRZ.

Naziv aktivnosti: Projekt - "Učenje ne mora biti mučenje!"

Cilj projekta: osvijestiti potrebu kontinuiranog i svakodnevnog učenja, razvijati vještine važne za cjeloživotno učenje, potaknuti pomoć, potporu i kontrolu roditelja.

Ciljana skupina: učenici petih razreda škole (5.a, 5.b) i njihovi roditelji.

Aktivnosti: radionice vodi psihologinja kroz satove razrednika od tijekom prvog polugodišta 2018./2019. šk. god. Kroz prvih pet radionica učenici osvještavaju važne navike koje vode uspješnosti u učenju, dok je šesta aktivnost predavanje za roditelje na temu kako oni mogu pomoći svom djetetu u učenju i pisanju zadaća.

- Radionica br. 1 – "Preduvjeti uspješnog učenja"
- Radionica br. 2 – "Stilovi učenja"
- Radionica br. 3 – "Strategije učenja"
- Radionica br. 4 – "Kako se motivirati za učenje i pisanje zadaće"
- Radionica br. 5 – "Kako prevladati strah od ispitivanja"
- Predavanje za roditelje – "Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju zadaće"

Nositelj aktivnosti: psihologinja škole

Vremenik: prvo polugodište šk. god. 2018./2019.

Troškovnik: potrošni materijal za rad s učenicima i roditeljima

Način realizacije: psihologinja će držati radionice s učenicima i predavanje s roditeljima.

Način vrednovanja: ankete za učenike

10.3. Projekt – „S pomočnikom u bolje III.“

	Sadržaj rada
CILJ	- osigurati lakše i kvalitetnije školovanje učenika s teškoćama uz pomoćnika u nastavi
NAMJENA	- učenicima s teškoćama s potrebom za pomoćnika u nastavi
AKTIVNOSTI	- programiranje rada pomoćnika - koordinacija rada pomoćnika u nastavi - savjetodavna pomoć pomoćnicima u nastavi - vrednovanje rada pomoćnika - vođenje dokumentacije o pomoćnicima u nastavi
NOSITELJI	- koordinator pomoćnika – školski defektolog, pomoćnici u nastavi, učenici s potrebom za pomoćnika, učitelji, roditelji
VREMENIK	- školska godina 2018./2019.
TROŠKOVNIK	- financiranje iz Europskog fonda i grada Splita
NAČIN REALIZACIJE	- praćenje rada pomoćnika u nastavi (dnevnik rada, razgovori, dogovori)
NAČIN VREDNOVANJA	- izvješća o radu pomoćnika u nastavi - ankete za učitelje i roditelje učenika s pomoćnikom u nastavi

10.4. Raspored sati - Smjena "A"

JUTRO	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
VARNICA Anita	5b	5b		5a	7c	Sr	5a	5a	5b	Pr					7b	7b	5b	7c			7c	7c	7b	5a	5a	7b	5b			
PERKOVIĆ Ivona							7a												7a									7a	7a	
SARAČ Lada							7b	7b													5a	5a								
BULE Margita				Pr	7b	Sr							1a			5b	7c	7a										3a	5a	Z
GALIĆ Davor										3b	3a											3a	3b							
TIKULIN Ana	5a	7b	7c	7a		Sr			1a	5b	7b		7c	7a	5b	1b	5a					Pr	7a	7b	1a	1b	7c	5a	5b	
STOJAN Antonia	7c	7a	5b	7b	5a		7c	5b	5a				5b	7b	7a	5a			7b	7a		5b	7c		7a	7c	5a	7b		
CAKTAŠ Josipa			7b	7c	7a	Sr																			7c	7a	7b	Pr		
RUBELJ Joško									7c	7b	5a	7a							5a	7c	7b	Eko	5b	7a						
JASPRICA Daniela													5a	5a		7c	7a	7b							5b	5b	7a	7c	7b	
DEŠPOJA Silvija	7a	7c	5a	Pr	5b	Sr							7b	5b	7c	7a									7b	5a				
ŠKARICA Sanja								7a	7b	7c	5b								7c	5a	7a	7b		5b						
RAJIĆ Danijel									7a	7a	7c	7c							5b	5b	In	for								
MATKOVIĆ Ljiljana	7b	5a	7a	5b			1a		1b	3a	3b		7a	7c	5a		7b		1a		1b	3b	3a					5b	7c	
ELEZ K. Marija							5b	7c		5a	7a	7b								7b	5b	7a	5a	7c						

Raspored sati - Smjena "A"

POPODNE	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
VARNICA Anita	5b	5b		5a	7c	Sr	5a	5a	5b	Pr					7b	7b	5b	7c			7c	7c	7b	5a	5a	7b	5b			
PERKOVIĆ Ivona							7a												7a									7a	7a	
SARAČ Lada									7a	7a	7c	7c							5b	5b										
BULE Margita				Pr	7b	Sr							1a			5b	7c	7a										3a	5a	Z
GALIĆ Davor										3b	3a											3a	3b							
TIKULIN Ana	5a	7b	7c	7a		Sr			1a	5b	7b		7c	7a	5b	1b	5a						7a	7b	1a	1b	7c	5a	5b	
STOJAN Antonia	7c	7a	5b	7b	5a		7c	5b	5a				5b	7b	7a	5a			7b	7a		5b	7c		7a	7c	5a	7b		
CAKTAŠ Josipa			7b	7c	7a	Sr																			7c	7a	7b	Pr		
RUBELJ Joško									7c	7b	5b	7a							5a	7c	7b	Eko	5b	7a						
JASPRICA Daniela													5a	5a		7c	7a	7b							5b	5b	7a	7c	7b	
DEŠPOJA Silvija	7a	7c	5a	Pr	5b	Sr							7b	5b	7c	7a									7b	5a				
ŠKARICA Sanja								7a	7b	7c	5a								7c	5a	7a	7b		5b						
RAJIĆ Danijel							7b	7b	7a	7a	7c	7c							In	for	5a	5a								
MATKOVIĆ Ljiljana	7b	5a	7a	5b			1a		1b	3a	3b		7a	7c	5a		7b		1a		1b	3b	3a					5b	7c	
ELEZ K. Marija							5b	7c		5a	7a	7b								7b	5b	7a	5a	7c						

Raspored sati - Smjena "B"

JUTRO	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
SARAČ Dragana				6b	6b	Sr	8b	8b	6c		6b	6b	6c	6b	8b				6c	6b	6b		8b	8b	6b	8b	6c			
PERKOVIĆ Ivona	8c	8c	6a				6a	6a	8a		8c						6a	8a	6a	8a	8a	8c								
SARAČ Lada													6a	6a		6c	6c								8c	8c	8b	8b		
BULE Margita								2b	2a	6b	6c	8a							4b	4a		8b	6a	8c						
GALIĆ Davor	2c	2a		2b								6c						6c	2c		2a	2b	6c							
NEVEŠĆANIN Lada			4a	6b	8b	Sr	8a	6b	4a	6a	Pr	8c	8a	4b	8c				8c	6a	8b	6b	8a		8b	6a	4b			
ČAVČIĆ Goran									8c	8c	8b	8b				8b		8c										8c	8b	
SVETINOVIĆ Katica	6c	6b	8a	6a					6b	6c	8a	6a	6b	8a	6c	6a			6b	6c	6a	8a			6c	6c		6b	6b	
RUBELJ Joško	8b	6c	8c	Pr	6a	Sr							8b	6c	6b	8a	8c								6a	8a	6b			
SMOJE Marijana			8b	8a	8c	Sr							8c	8b	Pr										8a					
JASPRICA Daniela							8c	8a	8b										8a	8b	8c									
DEŠPOJA Silvija							6c	8c	6a	8a											6c	6a	8c	8a						
TAFRA Tomislav	6b	8a	6c	8b											8a	8c	8b	6a								6b	8c	6a	6c	
RAJIĆ Danijel	6a	6a	In	for	In	for											6b	6b									8a	8a		
BANOVAC Miranda	2a	4b	2b	8c	8a	Sr	6b	6c	Pr	8b	6a		2c		4a	2b			8b	8c	2c	6c	6b		4a	2a	8a	4b	6a	
ELEZ K. Marija	8a	8b	6b		6c									8c	6a	6b	8a	8b									6a	6c	8c	

Raspored sati - Smjena "B"

POPODNE	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
SARAČ Dragana				6b	6b	Sr	8b	8b	6c		6b	6b	6c	6b	8b				6c	6b	6b		8b	8b	6b	8b	6c			
PERKOVIĆ Ivona	8c	8c	6a				6a	6a	8a		8c						6a	8a	6a	8a	8a	8c								
SARAČ Lada																	6b	6b										8a	8a	
BULE Margita								2b	2a	6b	6c	8a							4b	4a		8b	6a	8c						
GALIĆ Davor	2c	2a		2b								6c						6c	2c		2a	2b	6c							
NEVEŠČANIN Lada			4a	6b	8b	Sr	8a	6b	4a	6a	Sr	8c	8a	4b	8c				8c	6a	8b	6b	8a		8b	6a	4b			
ČAVČIĆ Goran									8c	8c	8b	8b				8b		8c										8c	8b	
SVETINOVIĆ Katica	6c	6b	8a	6a					6b	6c	8a	6a	6b	8a	6c	6a			6b	6c	6a	8a			6c	6c		6b	6b	
RUBELJ Joško	8b	6c	8c	Pr	6a	Sr							8b	6c	6b	8a	8c								6a	8a	6b			
SMOJE Marijana			8b	8a	8c	Sr							8c	8b	Pr										8a					
JASPRICA Daniela							8c	8a	8b										8a	8b	8c									
DEŠPOJA Silvija							6c	8c	6a	8a											6c	6a	8c	8a						
TAFRA Tomislav	6b	8a	6c	8b											8a	8c	8b	6a								6b	8c	6a	6c	
RAJIĆ Danijel	6a	6a	In	for	In	for							6a	6a		6c	6c								8c	8c	8b	8b		
BANOVAC Miranda	2a	4b	2b	8c	8a	Sr	6b	6c	Pr	8b	6a		2c		4a	2b			8b	8c	2c	6c	6b		4a	2a	8a	4b	6a	
ELEZ K. Marija	8a	8b	6b		6c									8c	6a	6b	8a	8b									6a	6c	8c	

10.5. Raspored sati

Tjelesna i zdravstvena kultura

Smjena „A“ (1., 3., 5. i 7.razredi)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	3a	5b	3a	1b	1b
2.	3b	7c	3b	7b	
3.	1a		1a	5b	
4.	1b	5a		7a	
5.		7a		5a	
6.		7b		7c	
7.					

Smjena „B“ (2., 4., 6. i 8.razredi)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	8a	4a		2b	2c
2.	8b	4b	8c	2c	2b
3.	6b	2c	6a	4b	6a
4.		2a	6b	4a	6c
5.	6c	2b	8a	2a	8c
6.			8b		
7.					

10.6. Plan i program rada KUD-a

RUJAN:

10. **Dobrodošli, dragi prvaši;** (kratki prigodni program)
26. **Europski dan jezika**
- pano će urediti profesori: M. Šain, I. Boban, D. Galić, I. H. Perković

LISTOPAD:

5. **Svjetski dan učitelja,** pano Novinarske grupe (prof. M. Šain)
8. **Dan neovisnosti**
- radio emisija (prof. S. Dešpoja) (5.10. petak)
- urediti središnji pano u atriju Škole (Povijesna grupa)
12. **Dani kruha i zahvale za plodove zemlje,** (17.10. četvrtak - u međusmjeni)
- prigodni program na kojem sudjeluju svi učenici sa svojim razrednicima
- uređenje panoa (prof. L. Sarač), do 12.10., petak
- blagoslov i podjela kruha

STUDENI:

1. **Svi sveti**
2. **Dan mrtvih**
- urediti središnji pano u atriju likovnim i literarnim radovima (voditelj likovnih i literarnih grupa), do 29.10. ponedjeljak
- urediti centralni pano u atriju Škole (prof. L. Sarač), do 29.10. ponedjeljak
18. **Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje**
- prigodno urediti panoe (likovne i literarne grupe)
- mimohod i paljenje svijeća u Vukovarskoj ulici (po dogovoru svih kolega)

PROSINAC:

6. **Sv. Nikola** (bomboni za učenike nižih razreda)
- urediti panoe (likovne grupe)
20. **Božićna priredba**
- prigodni program i priredba za učenike, učitelje i roditelje
- urediti centralni pano u atriju (prof. L. Sarač)
21. **Završetak 1.polugodišta**

SIJEČANJ:

15. ponedjeljak **Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske**
- radio emisija i uređenje središnjeg panoa u atriju (Povijesna grupa)

VELJAČA:

11. **Svjetski dan bolesnika** (Karitativna grupa)
14. **Valentinovo**
- glazbenim zvonom obilježiti će se početak i kraj sata
- sat ljubavne poezije u knjižnici (voditelji literarnih grupa s profesorima hrvatskog jezika i učiteljicama)
- urediti panoje u učionicama i atriju (likovne i literarne grupe)

OŽUJAK:

6. **Međunarodni dan matematike** – (matematičke igre, profesori; G. Čavčić, H. Ivkošić Rubelj, Antonia Stojan, Katica Svetinović)
8. **Međunarodni dan žena** – urediti središnji pano (likovne grupe)
11. – 17. **Dani hrvatskog jezika**
- urediti pano u atriju (prof. I. H. Perković)
12. **Poklade** (maskenbal – razredna nastava)

TRAVANJ:

2. **Međunarodni dan dječje knjige** (knjižnica)
- učitelji razredne nastave i prof. hrvatskog jezika
21. **Uskrs**
- do 12.4. i prije proljetnog odmora učenika treba urediti panoje (likovne grupe)
22. **Dan planeta Zemlje**
- do 12.4. urediti panoje (voditelji Eko grupe)

SVIBANJ:

1. **Međunarodni praznik rada** - urediti pano u atriju (Povijesna grupa)
7. **Sveti Duje** - likovni radovi u učionici i atriju
12. **Majčin dan**
- urediti panoje prigodnim likovnim i literarnim radovima
23. **Dan škole**
- prigodni program u atriju Škole (sudjeluju svi članovi KUD-a i ostali učitelji)
30. **Dan Hrvatskog sabora** - radio emisija (Povijesna grupa)

LIPANJ:

14. **Završetak nastavne godine i oproštaj od osmaša**

Voditeljica KUD-a:

Ivona Hrvatica Perković, prof.

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 62. Statua Osnovne škole Pločite Split, Slavonska 13, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 04. listopada 2018. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za 2018./2019. školsku godinu

KLASA: 602-02/18-02/01
URBROJ: 2181-48-01-18-66

Ravnatelj škole:

Mate Vuković
Mate Vuković, prof.



Predsjednik školskog odbora

Margita Bule
Margita Bule, prof.