

KLASA: 602-01/23-01/10

URBROJ: 2181-1-268-23-1

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Osnovne škole Pujanki – Split, Tijardovićeve 30, 21 000, Školski odbor Osnovne škole Pujanki je na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 2.10.2023. godine donio:

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Pujanki - Split  
za školsku godinu 2023. – 2024.



RAVNATELJ: Branimir Glavinović

---

# SADRŽAJ

<b>1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b> .....	<b>4</b>
1.1 MISIJA, VIZIJA I CILJEVI ŠKOLE.....	5
1.2 UVJETI RADA.....	7
1.3 PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA .....	8
1.4 PODACI O BROJU UČENIKA U RAZREDNIM ODJELIMA.....	10
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA</b> .....	<b>11</b>
2.1 PODACI O UČITELJIMA .....	11
2.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	13
2.3 PODACI O POMOĆNICIMA I KOMUNIKACIJSKIM POSREDNICIMA U NASTAVI.....	14
2.4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA.....	15
<b>3. ORGANIZACIJA RADA</b> .....	<b>16</b>
3.1 GODIŠNJI I TJEDNI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA .....	16
3.2 TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE .....	17
3.3 TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE .....	18
3.4 KALENDAR RADA.....	19
3.5 PODACI O DNEVNOJ ORGANIZACIJI RADA .....	20
3.6 RASPORED SATI - PREDMETNA NASTAVA.....	21
3.7 RASPORED SATI - RAZREDNA NASTAVA .....	27
3.8 RASPORED SATI - IZBORNA NASTAVA .....	28
3.9 RASPORED SATI - DOPUNSKA NASTAVA .....	30
3.10 RASPORED SATI - DODATNA NASTAVA .....	32
3.11 RASPORED SATI - IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	34
3.12 RASPORED DEŽURSTVA .....	36
3.13 RASPORED PRIMANJA RODITELJA.....	37
3.14 IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....	40
<b>4. PRODUŽENI BORAVAK</b> .....	<b>42</b>
4.1 ORGANIZACIJA RADA .....	42
4.2 RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA 1.B, 2.B, 3.A .....	43
4.3 PODRUČJA I PLAN AKTIVNOSTI U PRODUŽENOM BORAVKU .....	44
<b>5. PLANI RADA RAVNATELJA I STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE</b> .....	<b>46</b>
5.1 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA .....	46
5.2 PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA .....	52
5.3. PLAN RADA PSIHOLOGA .....	56
5.4 PLAN RADA DEFEKTOLOGA .....	64
5.5 PLAN RADA KNJIŽNIČARA .....	68
5.6 PLAN RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE .....	71
<b>6. PLANI RADA POVJERENSTVA I VIJEĆA U ŠKOLI</b> .....	<b>77</b>
6.1 PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE.....	77
6.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA .....	79
6.3 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	81
6.4 PLAN RADA TIMA ZA KAKVOĆU: VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE .....	82
6.5 PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA .....	84

6.6 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ŠKOLE .....	86
6.7 PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA .....	88
<b>7. PLAN SIGURNOSTI U ŠKOLI .....</b>	<b>91</b>
7.1 PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	94
<b>8. OSTALI PLANVI RADA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE.....</b>	<b>108</b>
8.1 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	108
8.2 PLAN RADA RAZREDNIKA.....	109
8.3 PLAN PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA .....	110
8.4 PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA .....	113
8.5 PLAN SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA .....	116
8.6 PLAN I PROGRAM MJERA PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE ZA OSNOVNU ŠKOLU.....	117
<b>9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>119</b>
9.1 PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA .....	119
9.2 PLAN RADA TAJNIKA .....	121
9.3 PLAN RADA RAČUNOVOĐE.....	123
9.4 PLAN RADA ZA POMOĆNO – TEHNIČKO OSOBLJE .....	125
9.5 PLAN RADA ZA KUHARICU .....	126
<b>10. ZAKLJUČAK O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ZA ŠK.GOD. 2023./2024. ....</b>	<b>127</b>

## 1.OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA PUJANKI
<b>Adresa škole:</b>	TIJARDOVIĆEVA 30, SPLIT
<b>Županija:</b>	ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
<b>Telefonski broj:</b>	021/376-320
<b>Broj telefaksa:</b>	021/377-147
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-pujanki-st.skole.hr">ured@os-pujanki-st.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-pujanki-st.skole.hr/">http://os-pujanki-st.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	17-126-021
<b>Matični broj škole:</b>	3443752
<b>OIB:</b>	73683394479
<b>Ravnatelj škole:</b>	Branimir Glavinović
<b>Voditelj smjene:</b>	Vladimir Delić
<b>Broj učenika:</b>	503
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	263
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	240
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	26
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	74
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	25
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	25
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	0
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	12
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	13
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	J 8:00 – 13:10                      P 14:00 –19:10
<b>Broj radnika:</b>	65
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	31
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	15
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	3
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11

## 1.1 MISIJA, VIZIJA I CILJEVI ŠKOLE



### Znak naše škole

**Paun** - ptica (rad Josipa Botterija Dinija), koji u kljunu nosi grozd grožđa (simbol euharistije), i ispod čijih nogu u luku teče starohrvatski ukrasni pletar, je detalj ciborija iz starohrvatske crkvice Sv. Marte iz Bijaća u Kaštelanskomu polju. Ovaj motiv smo uzeli za znak naše škole, jer ovaj ciborij, zapravo kameni baldehin nad oltarom koji stoji na četiri stupa, predstavlja najranije svjedočanstvo hrvatske kulture, državnosti i vjere hrvatskoga naroda. Ovaj ciborij, kao jedan u nizu predromaničkih spomenika starohrvatske umjetnosti koja bez zakašnjenja, usporedno s europskim stilovima, dodiruje izvore likovnog izraza hrvatskoga naroda i potvrđuje jedinstvo naše kulture i civilizacije s europskom.

**Misija** škola je osigurati svim učenicima siguran prostor za učenje, zabavu i izgradnju čudorednih principa kako bi sutra sa stečenim znanjem i kompetencijama mogli postati dobri građani i radnici. Mudrost življenja i korištenja vlastitih sposobnosti, znanja i kompetencija je ideal koji učitelji žele postići kod učenika.

**Vizija** suvremena škole u funkciji lokalne zajednice koja njeguje kulturnu baštinu, nacionalni identitet, dječja i ljudska prava, kakvoću življenja, učenje klasičnih jezika, komunikaciju na suvremenim jezicima s vršnjacima u Europi prema europskoj odrednici za obrazovanje te korištenje e-učenja u formalnom, neformalnom (cjeloživotnom) i informalnom (međugeneracijskom) učenju.

## Strateški ciljevi:

- Trajno stvarati uvjete za kvalitativno izvođenje i osuvremenjivanje nastave koja će
  - razvijati učenikove kompetencije, poticati i razvijati njihov interes za učenje, te
  - osamostaljavati ih u učenju i rješavanju zadataka pripremajući za cjeloživotno
  - i međugeneracijsko učenje i svakodnevni život
- Poticati stvaralaštvo, kreativno rješavanje problema, istraživački i poduzetni duh,
  - razvijati kreativni senzibilitet
- Osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unapređivati njihov intelektualni
  - tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima
- Poticati samopouzdanje i razvijati senzibilitet i odgovornost prema samom sebi,
  - društvu i prirodi.
- Razvijati sposobnost rasuđivanja, kritičnost, vještine uspješne komunikacije
- Raditi na humanizaciji međuljudskih odnosa, razvijati toleranciju, kooperativnost,
  - poštivanje ljudskih prava, uvažavanje individualnosti učenika i učitelja, posebno
  - učenika sa posebnim potrebama i invaliditetom
- Poticati razvijanje općeljudskih i kršćanskih vrijednosti koje baštini suvremena
  - civilizacija, ljudskih prava, prava djece
- Razvijati svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesnih-kulturnih baštine i
  - nacionalnog identiteta
- Poticati stvaranje partnerstva s drugim školama u Hrvatskoj i drugim zemljama,
  - posebno članicama EU, povezivanjem, usavršavanjem i razmjenom iskustava
- Stvarati dobre materijalne uvjete te ugodno i poticajno okruženje za rad
- Pratiti i stvarati uvjete za razvoj škole u skladu s općim društvenim ciljevima
- Pratiti i evaluirati praćenje ovih ciljeva radi unapređivanja rada
- trajno stvarati uvjete za kvalitetno izvođenje i osuvremenjivanje nastave koja će razvijati učenikove kompetencije, poticati i razvijati njihov interes za učenjem te osamostaljavati ih u učenju i rješavanju zadataka pripremajući za cjeloživotno i međugeneracijsko učenje i svakodnevni život
- poticati stvaralaštvo, kreativno rješavanje problema, istraživački i poduzetnički duh, razvijati estetski senzibilitet
- osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unapređivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima

## 1.2 UVJETI RADA

### PODACI O ŠKOLI

Upisno područje Osnovne škole Pujanki obuhvaća teritorijalnu cjelinu gradskog kotara Pujanki.

Upisno područje Osnovne škole Pujanki su ulice: *Vukovarska 147 do 167, 169 do 189, Pujanke 1 do 85, Mišina 1 do 50, Studinova 1 do 30, Tijardovićeve 2 do 28, Gotovčeva 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, Domovinskog rata 168 do 232, Velebitska 235, 237, 239 i Zupina 1 do 40* (NN br. 86/2018.)

Kulturni sadržaji nalaze se izvan ovog područja, uglavnom u središtu grada. Školska zgrada se prostire na 4.799,44 m<sup>2</sup>, u kojoj se nalaze 24 učionice.

Odgojno-obrazovni rad se odvija u dvije smjene, jutarnjoj i popodnevnoj smjeni. U 3 razredna odjela od 1. do 3. razreda provodi se program produženog boravka.

Škola je opremljena suvremenom IKT tehnologijom.

Nastava TZK se odvija na školskom igralištu i skloništu škole (mala dvorana). U planu je izgradnja školske dvorane i dječjeg vrtića.

Prostor	Netto površina (m <sup>2</sup> )
Podrum - postojeći prostor skloništa	224,91
Podrum - dogradnja / rekonstrukcija	618,65
Prizemlje - postojeće	933,87
Prizemlje - dogradnja / rekonstrukcija	979,21
1.kat - postojeće	932,42
1.kat - dogradnja /rekonstrukcija	795,17
<b>Ukupno</b>	<b>4.799,44</b>

## 1.3 PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

### RJEŠENJE ŽUPANIJSKOG UREDA O BROJU RAZREDNIH ODJELJENJA



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu,  
tehničku kulturu i sport

KLASA: 602-02/23-03/57

URBROJ: 2181/1-08-01/17-23-3

Split, 28. srpnja 2023.

Na temelju članka 52. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.) i članka 2. stavaka 1. i 2. Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu u odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj 124/09 i 73/10) Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport u Splitsko-dalmatinskoj županiji, uz prethodno mišljenje osnivača, Grada Splita, KLASA: 602-02/21-01/137, URBROJ: 2181-1-06-1/1-23-10 od 20. srpnja 2023., donosi

#### **ODLUKU**

***o broju razrednih odjela i broju učenika  
u Osnovnoj školi PUJANKI, Split, za školsku godinu 2023./2024.***

#### I.

Ovom Odlukom utvrđuje se ukupan broj razrednih odjela, broj redovitih razrednih odjela, broj kombiniranih razrednih odjela, ukupan broj učenika, broj učenika u pojedinom razrednom odjelu od I. do VIII. razreda, ukupan broj učenika s teškoćama kojima je rješenjem utvrđen primjereni program obrazovanja, broj razrednih odjela posebnog programa i broj učenika s teškoćama u određenom redovitom odnosno kombiniranom razrednom odjelu te razrednom odjelu posebnog programa, za školsku godinu 2023./2024.

#### II.

U Osnovnoj školi Pujanki, Split, za školsku godinu 2023./2024. ustrojava se 25 redovitih razrednih odjela za 504 učenika od I. do VIII. razreda, od toga 25 učenika kojima je rješenjem utvrđen primjereni program obrazovanja.

#### III.

Broj redovitih razrednih odjela te broj učenika u pojedinom razrednom odjelu utvrđuje se kako slijedi:

***- I. razred 3 redovita razredna odjela – 63 učenika***

I. a) 19 učenika

I. b) 25 učenika - produženi boravak

I. c) 19 učenika



**- II. razred 3 redovita razredna odjela – 67 učenika**

- II. a) 23 učenika
- II. b) 24 učenika - produženi boravak
- II. c) 20 učenika

**- III. razred 3 redovita razredna odjela – 73 učenika**

- III. a) 26 učenika - produženi boravak
- III. b) 23 učenika (2/TUR)
- III. c) 24 učenika (1/TUR)

**- IV. razred 3 redovita razredna odjela – 62 učenika**

- IV. a) 19 učenika
- IV. b) 23 učenika
- IV. c) 20 učenika

**- V. razred 3 redovita razredna odjela – 54 učenika**

- V. a) 15 učenika (2/TUR)
- V. b) 15 učenika (3/TUR)
- V. c) 24 učenika (1/TUR)

**- VI. razred 3 redovita razredna odjela – 55 učenika**

- VI. a) 19 učenika (2/TUR)
- VI. b) 18 učenika
- VI. c) 18 učenika (1/TUR)

**- VII. razred 3 redovita razredna odjela – 59 učenika**

- VII. a) 16 učenika (3/TUR)
- VII. b) 16 učenika (2/TUR)
- VII. c) 27 učenika (3/TUR)

**- VIII. razred 4 redovita razredna odjela – 71 učenik**

- VIII. a) 18 učenika (2/TUR)
- VIII. b) 20 učenika
- VIII. c) 17 učenika (2/TUR)
- VIII. d) 16 učenika (1/TUR)

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se u školskoj godini 2023./2024.



PO OVLAŠTENJU PROČELNIK

Tomislav Đonlić, prof.

Dostaviti:

1. Osnovna škola Pujanki, Tijardovićeve 30, 21000 Split
2. Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Donje Svetice 38, 10000 Zagreb
3. Grad Split, Služba za društvene djelatnosti, Obala kneza Branimira 17, 21000 Split
4. Upravni odjel, ovdje
5. Pismohrana, ovdje

## 1.4 PODACI O BROJU UČENIKA U RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED		M	Ž	RAZREDNICI
1.a	18	13	5	S. V.
1.b PB	25	12	13	J. K., A.C.
1.c	18	14	4	D.G.
ukupno 1.	61	39	22	
2.a	24	11	13	J.B.
2.b PB	24	13	11	A. J., I.Č.
2.c	20	11	9	S. B.
ukupno 2.	68	35	33	
3.a PB	25	13	12	J. R., I. J.
3.b	23	14	9	A. A. G.
3.c	24	11	13	M. D.
Ukupno 3.	72	38	34	
4.a	20	14	6	T. G. U.
4.b	23	11	12	D.B.
4.c	19	6	13	V. R.
ukupno 4.	62	31	31	
<b>Uk 1.-4.</b>	<b>263</b>	<b>143</b>	<b>120</b>	
5.a	17	6	11	M. R.
5.b	16	8	8	D. L.
5.c	22	13	9	I.B.
ukupno 5.	55	27	28	
6.a	21	9	12	Ž.M.
6.b	18	7	11	D. V.
6.c	16	5	11	I.V.
ukupno 6.	55	21	34	
7.a	16	12	4	A. K.I.
7.b	16	6	10	I. B.
7.c	27	14	13	M.Č.
Ukupno 7.	59	32	27	
8.a	18	8	10	M.A.
8.b	20	11	9	S. D.
8.c	17	8	9	S. B.
8.d	16	9	7	R. A.
Ukupno 8.	71	35	36	
<b>Uk. 5.-8.</b>	<b>240</b>	<b>115</b>	<b>125</b>	
<b>Uk. 1.-8.</b>	<b>503</b>	<b>258</b>	<b>245</b>	

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

### 2.1 PODACI O UČITELJIMA

Ime i prezime	Ukupni staž/ Prosvjetni staž	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
J.B.	8	Mag. pr.obr	VSS	Učitelj RN
D.B.	38	Učitelj/VII	VSS	Učitelj RN
A.C.	42	Nast. RN	VŠS	Učitelj RN
D.G.	42/32	Nast. RN	VŠS	Učitelj RN
V.R.	33	Učitelj	VSS	Učitelj RN
S.B.	28	Nast. RN	VŠS	Učitelj RN
S.V.	27	Učitelj	VSS	Učitelj RN
A.A.G.	30	Učitelj	VSS	Učitelj RN
M.D.	12	Učitelj	VSS	Učitelj RN
J.K.	5	Nast. RN	VŠS	Učitelj RN
A.J.	3	Mag.prim.obraz	VSS	Učitelj RN
J.R.	4/2	Mag. prim.obraz.	VSS	Učitelj RN
I.J.	6	Mag.prim.obraz	VSS	Učitelj RN
I.Č.	23	Učitelj	VSS	Učitelj RN
T.G.U.	6	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN
M.Č.	18	Prof.hrv.	VSS	Hrvatski j.
Ž.M.	19	Dipl.učitelj	VSS	Hrvatski j.
I.B.	15/14	Dipl.učitelj	VSS	Hrvatski j.
A.M.	2	Mag. ed.hrv jez.	VSS	Hrvatski j.
P.T.	9	Mag. Mat.	VSS	Informatika
B.K.	19	Prof.	VSS	Matematika
N.Š.	26/23	Prof.	VSS	Matematika i Fizika
I.B.	7/6	Mag.edu.mat et inf.	VSS	Matematika
A.K.I.	12	Dipl.angl. i tal.	VSS	Engleski j.
J.P.	2	Mag.ed.eng j	VSS	Engleski j.
M.Č.A.	23	Prof.	VSS	Engleski j.
M.Ž.	38	Prof.	VSS	Engleski j.
M.M.	19/16	Prof.	VSS	Talijanski j.
V.B.V.	20	Prof.	VSS	Njemački j.
M.A.	21	Prof.	VSS	Latinski j. i povijest
J.D.	16	Prof.	VSS	Kemija, Priroda
Z.L.	33	Prof.	VSS	Biologija, Kemija, Priroda

A.B.R.	16/11	Mag.znan. iz didaktike pr.zna.,kem. usmjerenje	VSS	Biologija , Kemija, Priroda
I.V.	32	Prof.	VŠS	Povijest i Geografija
M.R.	21	Prof.	VSS	Povijest
V.D.	36	Prof.	VSS	Tehnička kultura
J.P.	4	Mag.edu.	VSS	Fizika
D.V.	22/14	Prof.	VSS	Likovna kultura
D.P.	32	Prof.	VSS	Glazbena kultura
V.K.B.	11/8	Prof.	VSS	TZK
S.D.	34	Prof.	VSS	TZK
D.L.	33/32	Dipl.kat.	VSS	Vjeronauk
R.A.	31	Dipl.kat.	VSS	Vjeronauk
S.B.	31	Dipl.kat.	VSS	Vjeronauk
S.C.	25	Dipl.inž	VSS	Informatika
T.G.	15	Prof.	VSS	Informatika



## 2.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Zaduženje
Ravnatelj: B. G.	11	Diplomirani učitelj	VSS	Ravnatelj
Pedagog: T. F.	6	Magistar educ.eng. j. i pedagogije	VSS	Stručni suradnik
Psiholog: J. R.	31	Dipl.psih.	VSS	Stručni suradnik
Defektolog: D. G.	23	Prof .reh.	VSS	Stručni suradnik
Knjižničar: M. Č.-M.	19/17	Dipl.bibliotekar	VSS	Stručni suradnik

## 2.3 PODACI O POMOĆNICIMA I KOMUNIKACIJSKIM POSREDNICIMA U NASTAVI

BROJ POMOĆNIKA	RAZREDI	BROJ KOMUNIKACIJSKIH POSREDNIKA	RAZREDI
3	1.a, 3.b, 5.a	0	-

Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Ime i prezime učenika i razred	Struka	Stupanj školske spreme
A.M.P.	A.R.C., 3.b	Magistra sociologije	VSS
I.T.	A. P., 5. a	Odgojiteljica predškolske djece	VŠS
D.G.	J. B., 1.a	Nastavnica razredne nastave	VSS

## 2.4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od- do sati)	Napomena
J.M.	dipl.iur.	tajnik škole	40	7-15	ne
M.V.	Mag.oec.	voditelj računovodstva	40	7-15	ne
K.S.	Ing. pomorskog prometa	domar	40	6-14 13-21	smjene
M.R.	SSS elektrotehničar	Domar/kućni majstor	40	6-14 13-21	smjene
M.P.	SSS	čistačica	40	6-14 13-21	smjene
S.Š.	galanterist	čistačica	40	6-14 13-21	smjene
N.K.	kuhar	čistačica	40	6-14 13-21	smjene
S.Š.	stručni radnik u prometu r.m.	čistačica	40	6-14 13-21	smjene
M.B.	obučarski stručni radnik	čistačica	40	6-14 13-21	smjene
N.B.	SSS	kuharica	40	6-14	ne
M.B.	SSS	Spremačica	40	6-14 13-21	da

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1 GODIŠNJI I TJEDNI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA

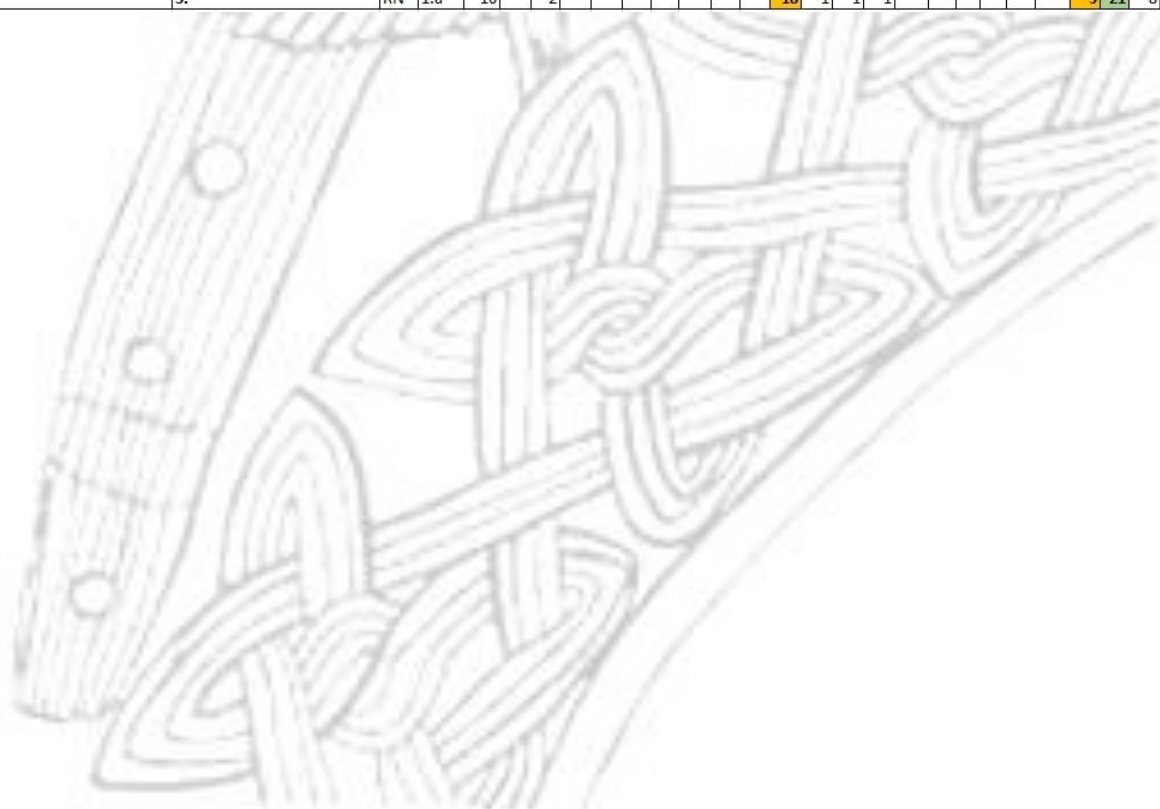
Nastavni predmet	1abc	2abc	3abc	4abc	5abc	6abc	7abc	8abcd
Hrvatski jezik	525	525	525	525	525	525	525	700
Likovna kultura	105	105	105	105	105	105	105	140
Glazbena kultura	105	105	105	105	105	105	105	140
Engleski jezik	210	210	210	210	315	315	315	420
Matematika	420	420	420	420	420	420	420	560
Priroda (i društvo)	210	210	210	210	157,5	210		
Biologija							210	280
Kemija							210	280
Fizika							210	280
Povijest					210	210	210	280
Geografija					157,5	210	210	280
Tehnička kultura					105	105	105	140
Informatika	210	210	210	210	210	210	210	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	315	315	315	315	210	210	210	280

	1.abc	2.abc	3.abc	4.abc	5.abc	6.abc	7.abc	8.abcd
Hrvatski jezik	15	15	15	15	15	15	15	16
Likovna kultura	3	3	3	3	3	3	3	4
Glazbena kultura	3	3	3	3	3	3	3	4
Engleski jezik	6	6	6	6	9	9	9	12
Matematika	12	12	12	12	12	12	12	16
Priroda (i društvo)	6	6	6	6	4,5	6		
Biologija							6	8
Kemija							6	8
Fizika							6	8
Povijest					4,5	6	6	8
Geografija					6	6	6	8
Tehnička kultura					3	3	3	4
Informatika	6	6	6	6	6	6	6	8
Tjelesna i zdravstvena kultura	9	9	9	6	6	6	6	8



### 3.2 TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

IME I PREZIME		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD															OSTALI POSLOVI													
		NASTAVNI PREDMET	RAZREDNIŠTVO	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	ŠKOLSKI ZBOR	VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE	SPORTSKO ŠKOLSKO DRUŠTVO	UČE NIČKA ZADRUGA	SINDIKALNI POVJERENIK	POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU	UMANJENJE RADNE OBVEZE	REDOVITA NASTAVA	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INA	SATNIČAR	ADMIN E-MATICE	ADMIN E-DNEVNIKA	IKT	Žvs	VODITELJ SMJENE	UKUPNO DRUGI NO-OR POSLOVI	UKUPNO NO-OR	PRIPREMA	OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	OSTALI POSLOVI ZA NO-OR	UKUPNO OSTALI I POSEBNI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO VRIJEME RADA
A. G.	A.	RN	3.b	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40
B.	S.	RN	2.c	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40
B.	D.	RN	4.b	15	2								17	1	1	1								3	20	7.5	2	11	20	40
B.	J.	RN	2.a	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40
C.	A.	RN	PB	25	0								25	0	0	0								0	25	0	0	15	15	40
Č.	I.	RN	PB	25	0								25	0	0	0								0	25	0	0	15	15	40
D.	M.	RN	3.c	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40
G.U.	T.	RN	4.a	15	2								17	1	1	1								3	20	7.5	2	11	20	40
G.	D.	RN	1.c	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40
J.	I.	RN	PB	25	0								25	0	0	0								0	25	0	0	15	15	40
J.	A.	RN	2.b	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40
K.	D.	RN	3.c	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40
K.	J.	RN	1.b	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40
R.	I.	RN	3.a	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40
R.	V.	RN	4.c	15	2								17	1	1	1								3	20	7.5	2	11	20	40
R.	J.	RN	3.a	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40
V.	S.	RN	1.a	16	2								18	1	1	1								3	21	8	2	9	19	40



### 3.3 TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

IME I PREZIME		NASTAVNI PREDMET	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD														OSTALI POSLOVI															
			RAZREDNIŠTVO	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	SKOLSKI ZBOR	VEZUJANI IDENTITET ŠKOLE	SPORTSKO ŠKOLSKO DRUŠTVO	UČENIČKA ZADRUGA	SINDIKALNI POVIJERENIK	POVIJERENIK ZAŠTITE NA RADU	UMARJENJE RADNE OBITEZE	REDOVITA NASTAVA	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INA	SATNIČAR	ADMIN E-MATICE	ADMIN E-DNEVNIKA I MDM	IKT	ŽVS	ETW	VOĐITELI MEĐUNARODNOG PROJEKTA	VOĐITELI SMJENE	UKUPNO DRUGI NO-OR POSLOVI	UKUPNO NO-OR	PRIPREMA	OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	OSTALI POSLOVI ZA NO-OR	UKUPNO OSTALI I POSEBNI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO VRIJEME RADA
A.	A.	Fiz		10									10	2											2	12	5		3	8	20	
A.	R.	Vje	8.d	14	2								16	2	2										4	20	8	2	2	12	32	
A.	M.	Pov, Lat	8.a	12	8	2							22	1	1										1	23	10	5	2	17	40	
B.	I.	Mat	5.c	16		2							18	1		3									4	22	8	2	8	18	40	
B. R.	A.	Pr, Bio, Kem		22									22	2											2	24	11		5	16	40	
B. V.	V.	Njem		10									10												0	10	5		3	8	18	
B.	S.	Vje	8.c	18	2								20	2	2										4	24	9	2	5	16	40	
B.	I.	Hrv	7.b	18	2								20	2											2	22	9	2	7	18	40	
C.	S.	Inf		12	8								20						4						4	24	10		6	16	40	
Č. A.	M.	Eng		21									21	1									1		2	23	10.5		6.5	17	40	
Č.	M.	Hrv	7.c	18	2								20	1	1										2	22	9	2	7	18	40	
D.	V.	Teh		13						2			15			3								3	7	22	6.5		11.5	18	40	
D.	S.	TZK	8.b	16		2		2					20		4										4	24	8	2	6	16	40	
D.	J.	Pri		4.5									5												0	5	1.5		1	2.5	7	
G.	T.	Inf		10									10					2							2	12	5		3	8	20	
K. I.	A.	Eng	7.a	18	2								20	1	1	1									3	23	9	2	6	17	40	
K. B.	V.	TZK		10						3			13			1									1	14	5		3	8	22	
K.	B.	Mat		20									20	1	1										2	22	10		8	18	40	
L.	D.	Vje	5.b	18	2								20	1	2										4	24	9	2	5	16	40	
L.	Z.	Kem, Bio		22									22	2											2	24	11		5	16	40	
M.	V.	Kem		12									12												0	12	6		2	8	20	
M.	M.	Tal		20									20	1	2										3	23	10		7	17	40	
M.	A.	Hrv		4									4	1											1	5	2		2	4	9	
M.	Ž.	Hrv	6.a	18	2								20	1	1										2	22	9	2	7	18	40	
P.	D.	Glaz		16		2							18		4										4	22	8		10	18	40	
P.	J.	Fiz		10									10	2											2	12	5		3	8	20	
P.	J.	Eng		6									6												0	6	2		2	4	10	
R.	M.	Pov, Geo	5.a	21	2								23	1	1										1	24	10.5	2	3.5	16	40	
Š.	N.	Mat, Fiz		20									20	1	1										2	22	10		8	18	40	
T.	P.	Inf		20									20		2						2				4	24	10		6	16	40	
V.	D.	Lik	6.b	13	2	2		2					17			4									5	22	6.5	2	9.5	18	40	
V.	I.	Pov, Geo	6.c	18	2								20	2	2.5										4.5	24	8.75	2	5.25	16	40	
Ž.	M.	Ene		18									18	2	2	1									5	23	9		8	17	40	



### 3.4 KALENDAR RADA

#### KALENDAR RADA OŠ PUJANKI 2023./2024.

	R	U	J	A	N
PO		4	11	18	25
UT		5	12	19	26
SR		6	13	20	27
ČE		7	14	21	28
PE	1	8	15	22	29
SU	2	9	16	23	30
NE	3	10	17	24	

4.09. POČETAK NASTAVNE GODINE

	L	S	T	O	P	A	D
PO		2	9	16	23	30	
UT		3	10	17	24	31	
SR		4	11	18	25		
ČE		5	12	19	26		
PE		6	13	20	27		
SU		7	14	21	28		
NE	1	8	15	22	29		

30.10. JESENSKI ODMOR

	S	T	U	D	E	N	I
PO			6	13	20	27	
UT			7	14	21	28	
SR	1		8	15	22	29	
ČE	2		9	16	23	30	
PE	3		10	17	24		
SU	4		11	18	25		
NE	5		12	19	26		

1.11. SVI SVETI  
18.11. DAN SJEFANJA

	P	R	O	S	I	N	A	C
PO				4	11	18	25	
UT				5	12	19	26	
SR				6	13	20	27	
ČE				7	14	21	28	
PE		1		8	15	22	29	
SU		2		9	16	23	30	
NE		3		10	17	24	31	

27.12. PRVI DIO ZIMSKIH PRAZNIKA  
25.12. BOŽIĆ  
26.12. SVETI STJEPAN

	S	I	J	E	Č	A	NJ
PO		1		8	15	22	29
UT		2		9	16	23	30
SR		3		10	17	24	31
ČE		4		11	18	25	
PE		5		12	19	26	
SU		6		13	20	27	
NE		7		14	21	28	

1.01. NOVA GODINA  
6.01. TRI KRALJA  
15.01. POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA  
25.01. DAN ŠKOLE

	V	E	LJ	A	Č	A	
PO				5	12	19	26
UT				6	13	20	27
SR				7	14	21	28
ČE	1			8	15	22	29
PE	2			9	16	23	
SU	3			10	17	24	
NE	4			11	18	25	

19.2. DRUGI DIO ZIMSKIH PRAZNIKA

	O	Ž	U	J	A	K	
PO				4	11	18	25
UT				5	12	19	26
SR				6	13	20	27
ČE				7	14	21	28
PE		1		8	15	22	29
SU		2		9	16	23	30
NE		3		10	17	24	31

31.3. USKRS  
28.3. PROLJETNI PRAZNICI

	T	R	A	V	A	NJ		
PO			1		8	15	22	29
UT			2		9	16	23	30
SR			3		10	17	24	
ČE			4		11	18	25	
PE			5		12	19	26	
SU			6		13	20	27	
NE			7		14	21	28	

1.4. USKRSNI PONEĐJELJAK

	S	V	I	B	A	NJ	
PO				6	13	20	27
UT				7	14	21	28
SR	1			8	15	22	29
ČE	2			9	16	23	30
PE	3			10	17	24	31
SU	4			11	18	25	
NE	5			12	19	26	

1.5. PRAZNIK RADA  
7.5. SVETI DUJE  
30.5. DAN DRŽAVNOSTI I TIJELOVO

	L	I	P	A	NJ		
PO				3	10	17	24
UT				4	11	18	25
SR				5	12	19	26
ČE				6	13	20	27
PE				7	14	21	28
SU		1		8	15	22	29
NE		2		9	16	23	30

22.06. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE

	- RADNI DANI U ŠKOLI
	- VIKEND I ŠKOLSKI ODMOR (zimski, ljetni, proljetni)
	- DRŽAVNI PRAZNIK/BLAGDAN
	- LOKALNI DOGAĐAJ
	- SPOJENO S PRAZNIKOM ILI DOGAĐAJEM

M	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	Σ
P	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	37
U	4	4	4	3	4	3	4	4	3	3	36
S	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	36
Č	4	4	5	3	3	4	3	3	4	3	35
P	4	4	4	4	3	3	4	3	4	3	36
Σ	20	20	21	16	18	16	19	17	19	15	180

UKUPNO:  
**181 NASTAVNIH DANA**  
U 1. POLUGODIŠTU 77  
U 2. POLUGODIŠTU 104

### 3.5 PODACI O DNEVNOJ ORGANIZACIJI RADA

#### ORAR ZVONJENJA

Sat	Jutarnja smjena		Sat	Popodnevna smjena
1.	8.00 – 8.45		1.	14.00 – 14.45
2.	8.50 – 9.35		2.	14.50 – 15.35
3.	9.40 – 10.25		3.	15.40 -16.25
<b>VELIKI ODMOR</b>	10.25 -10.40		<b>VELIKI ODMOR</b>	16.25 – 16.40
4.	10.45 – 11.30		4.	16.45 – 17.30
5.	11.35 – 12.20		5.	17.35 -18.20
6.	12.25 – 13.10		6.	18.25 -19.10



### 3.6 RASPORED SATI - PREDMETNA NASTAVA

smjena A jutro		PONEDJELIAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK								
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
I. B.	HRV	7a	7a	5a					5a	5a	PR	7b	5b				7a	5b	5b						7b	7b	5a	5b				7a	SR	7b	5a	5b		
Ž. M.	HRV	8b	8b	PR	6a	6a	8a		smjena B									8a	8b	6a	6a		smjena B							8b	8a	8a	6a	SR				
M. Č. A.	ENG	2a	4a	4b	8a	8b	5b		8a	8b	2a							5a	6a					5b	6a	8b	5a	-	8a		4b	6a	5a	5b	4a			
A. K. I.	ENG			7a	1a	3a	7b		7b	1a	7a	3b	SR			7b	7a	3b	3a	PR				smjena B							smjena B							
J. P.	ENG		1b	2b					druga škola								2b	1b					druga škola							druga škola								
N. Š.	MAT FIZ	8a	8a	7b	8b				smjena B							8b	8b	7b	7a	8a				smjena B									7a	8a	8b			
B. K.	MAT	5a	5a	5b	7b	7b				7a	5b	5b	6a				6a	6a	7b					5a	-	7a	7a	6a			7b	5a	5b	7a				
J. P.	FIZ											8a	8b											smjena B							8a	8b						
V. D.	TK	smjena B							6a	6a	8a	8a				smjena B											5a	5a						7a	7a			
D. V.	LK	smjena B									8b	8b				smjena B											5b	5b						7b	7b			
D. P.	GK					7a	6a		smjena B							5b	5a	-	4b					4a	8b	7b	8a				smjena B							
M. A.	POV LAT					8a POV	7a POV					7b POV	7a, 7b LAT							5b POV	8a, 8b LAT	7a POV	8a POV	6a POV	8b POV	7b POV	6a LAT	5b POV	PR	6a POV	8b POV	SR	5a, 5b LAT					
M. R.	POV GEO	5b GEO	7b GEO	6a GEO	5a GEO	5a POV	8b GEO		smjena B							6a GEO	8a GEO	PR	5a GEO	7a GEO			smjena B							5a POV	7a GEO	8b GEO	7b GEO	SR	8a GEO			
Z. L.	BIO KEM	smjena B									7b KEM	7a KEM	8b KEM	8a KEM		8a KEM	7b KEM	8b KEM	8a BIO	8b BIO	7a KEM							8a BIO	8b BIO		smjena B							
A. B. R.	PRI BIO	smjena B							7a BIO	7b BIO	6a PRI					smjena B							6a PRI	7a BIO	-	7b BIO				smjena B								
J. D.	PRI				5b	5b	5a		druga škola							druga škola							druga škola							druga škola								
S. D.	TZK			8b	7a	ŠK	ŠK		SR	8a	PR	6a				5a	-	7a	5b	7b				8a	5a	5b	6a	8b	7b		smjena B							
D. L.	VJE	7b	5b	8a							4a	4a	5a	6a						5a	7b			8b	SR	8a	-	7a	7a		6a	5b	PR	4b	4b	8b		
R. A.	VJE	smjena B							2b	2b	1b	1b				3b	3b	2a	2a	1a	1a			smjena B							druga škola							
S. B.	VJE	3a	3a						smjena B							smjena B							smjena B							smjena B								
S. C.	INF	6a	6a	8d	8d				5b	5b	5a	5a				smjena B							smjena B							7c	7c	8c	8c					
T. G.	INF	smjena B							smjena B									4a	4a	4b	4b			druga škola							druga škola							
P. T.	INF					2a	2a		smjena B							1b	1b							3b	3b	1a	1a	2b	2b							3a	3a	

smjena B popodne		PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
M. Č.	HRV		7c	8c	6c	5c			5c	7c	6c	SR				6c	8c	5c					8c	PR	6c	5c	7c			8c	5c	-	7c	6c		
Ž. M.	HRV	smjena A							6b	6b					6b						6b	6b					smjena A									
A. M.	HRV	8d	8d					druga škola							8d	8d				druga škola							druga škola									
M. Ž.	ENG	6b	-	6c	8c			8d	5c	6b	8c	7c	6c			5c	8d	6c	6b			5c	7c	PR						8d	8c	7c				
A. K. I.	ENG	smjena A							smjena A							smjena A							4c	3c	1c				3c	4c	1c					
J. P.	ENG	2c						druga škola							2c					druga škola							druga škola									
N. Š.	MAT	smjena A							8c	8c	8d	8d			smjena A							8d	8d	-	8c	8c		smjena A								
I. B.	MAT	6c	5c	7c						5c	PR	6b		5c	6b	6c	7c			7c	5c	SR	6c	6b		6c	6b	7c								
J. P.	FIZ							7c	8d	8c												8c	7c	-	8d		smjena A									
V. D.	TK				6c	6c		smjena A							7c	7c	8c	8c		smjena A							smjena A									
D. V.	LK		5c	5c	6b	6b		smjena A									8d	8d	SR	smjena A							smjena A									
D. P.	GK	smjena A										4c	6c	8c	smjena A							smjena A								8d	6b	5c	-	7c		
I. V.	GEO POV	8c	6b					6c	SR	7c	6b	8d				8c	6b	7c	6c			7c	8d	6c	5c	7c	PR	6c	6b	5c						
M. R.	POV	smjena A										5c	8c	8d	smjena A							8c	8d	-	5c		smjena A									
Z. L.	BIO KEM		8c	8d	7c	8c	8d	smjena A							smjena A							smjena A							8d	7c	8c	8d	8c			
A. B. R.	PRI BIO	7c	6c	6b				smjena A							7c	6c	6b			smjena A							smjena A									
J. D.	PRI	5c						druga škola							druga škola							druga škola							druga škola							
V. K. B.	TZK				6b	7c	8c	druga škola									5c	6c	7c	druga škola							6b	8c	5c	6c						
S. D.	TZK	smjena A							smjena A							smjena A							smjena A							SS	SS	NOG	NOG	8d	8d	
S. B.	VJE	3a	3a					1c	1c	-	6c	5c	6b	8c	PR	4c	4c	3c				2c	2c	8c	5c	6c	-	3c	6b	SR						
R. A.	VJE				8d	SR	7c	smjena A							smjena A										PR	8d	7c	druga škola								
S. C.	INF	smjena A							smjena A									8a	8a	5c	5c	6c	6c	6b	6b			smjena A								
T. G.	INF	7a	7a	7b	7b			8b	8b					smjena A							druga škola							druga škola								
P. T.	INF	smjena A									3c	3c	4c	4c	smjena A							smjena A							1c	1c	2c	2c				

smjena B jutro		PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK								
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
M. Č.	HRV	5c	7c	8c	6c				7c	SR	6c	5c				6c	5c	8c					8c	6c	5c	7c				8c	5c	PR	7c	6c				
Ž. M.	HRV	smjena A							6b	6b											6b	6b	6b					smjena A										
A. M.	HRV	8d	8d						druga škola							8d	8d					druga škola							druga škola									
M. Ž.	ENG	6b	-	6c	8c				8d	5c	6b	8c	7c	6c	5c	6b	8d	6c			5c	7c	PR							8d	8c	7c						
A. K. I.	ENG	smjena A							smjena A							smjena A							4c	3c	1c	3a				3c	4c	1c	3a					
J. P.	ENG	2c	1b	2b					druga škola							2c	2b	1b				druga škola							druga škola									
N. Š.	MAT	smjena A							8c	8c	8d	8d				smjena A							8d	8d	-	8c	8c			smjena A								
I. B.	MAT	6c	5c	7c							5c	PR	6b			7c	6c	6b	5c			7c	5c	SR	6c	6b			6c	6b	7c							
J. P.	FIZ										7c	8c	8d									8c	-	8d	7c				smjena A									
V. D.	TK			5c	5c	6b	6b		smjena A										8d	8d		smjena A							smjena A									
D. V.	LK					6c	6c		smjena A							SR	7c	7c	8c	8c		smjena A							smjena A									
D. P.	GK	smjena A										4c	6c	8c		smjena A							smjena A								8d	6b	5c	-	7c			
I. V.	GEO POV	8c	6b						6c	SR	7c	6b	8d			8c	6c	7c	6b			7c	8d	6c				7c	PR	6c	6b	5c						
M. R.	POV	smjena A							5c	8d	8c				smjena A									8c	-	5c	8d		smjena A									
Z. L.	BIO KEM		8c	8d	7c	8c	8d		smjena A							smjena A							smjena A							8d	7c	8c	8d	8c				
A. B. R.	PRI BIO	7c	6c	6b					smjena A										6b	7c	6c		smjena A							smjena A								
J. D.	PRI					5c	5c		druga škola							druga škola							druga škola							druga škola								
V. K. B.	TZK				6b	7c	8c		druga škola									5c	-	6c	7c		druga škola							6b	8c	5c	6c					
S. D.	TZK	smjena A							smjena A							smjena A							smjena A							SS	SS	NOG	NOG	8d	8d			
S. B.	VJE	3a	3a						1c	1c	-	6c	5c	6b	8c	PR	4c	4c	3c					2c	2c	8c	5c	6c	-	3c	6b	SR						
R. A.	VJE				8d	SR	7c		2b	2b	1b	1b			smjena A										PR	8d	7c		druga škola									
S. C.	INF	smjena A							smjena A									8a	8a	5c	5c		6c	6c	6b	6b				smjena A								
T. G.	INF	7a	7a	7b	7b				8b	8b					smjena A							druga škola							druga škola									
P. T.	INF	smjena A									3c	3c	4c	4c		1b	1b								2b	2b			1c	1c	2c	2c	3a	3a				
M. A.	LAT	smjena A												7c	7c								8c, 8d							6b, 6c							5c	5c

smjena A popodne		PONEĐJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK							
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
I. B.	HRV		7a	7a	-	5a			5a	5a	PR	7b	5b			7a	5b	5b					7b	7b	5a	5b				7a	SR	7b	5a	5b			
Ž. M.	HRV	8b	8b	PR	6a	6a	8a		smjena B							6a	6a	8a	8b			smjena B							8b	8a	8a	6a	SR				
M. Č. A.	ENG	2a	4a	4b	8a	8b	5b		8a	8b	2a					5a		6a					5b	6a	8b	5a	4a	8a		4b	6a	5a	5b				
A. K. I.	ENG	7a	7b	1a						7a	1a	3b	SR	7b				3b	7b	PR	7a		smjena B							smjena B							
J. P.	ENG	smjena B							druga škola							smjena B							druga škola														
N. Š.	MAT FIZ	8a	8a	7b	8b				smjena B							8b	8b	7b	7a	8a			smjena B									7a	8a	8b			
B. K.	MAT	5a	5a	5b	7b	7b				6a	5b	5b	7b					7a	6a	6a			5a	-	7a	7a	6a			7b	5a	5b	7a				
J. P.	FIZ								8b	8a													smjena B							8a	8b						
V. D.	TK	smjena B									8b	8b			smjena B											5b	5b							7b	7b		
D. V.	LK	smjena B									8a	8a	6a	6a		smjena B											5a	5a							7a	7a	
D. P.	GK					7a	6a		smjena B								5a	-	4b	5b			4a	8b	7b	8a				smjena B							
M. A.	POV LAT					8a	7a			7b	POV						5b	POV					7a	8a	6a	8b	7b		5b	PR	6a	8b	SR				
M. R.	POV GEO		PR	6a	5b	5b	8b		smjena B							7b	8a	5a	5a	7a	6a	smjena B							5a	7a	8b	7b	SR	8a			
Z. L.	BIO KEM	smjena B									7b	7a	8b	8a		8a	7a	8b	8a	7b	8b					8a	8b		smjena B								
A. B. R.	PRI BIO	smjena B							7a	7b	6a				smjena B							6a	7a	-	7b			smjena B									
J. D.	PRI	5b		5a	5a				druga škola							druga škola							druga škola							druga škola							
S. D.	TZK			8b	7a		5a				7a	6a	8a				7b	PR	5b	SR			8a	5a	5b	6a	8b	7b	smjena B								
D. L.	VJE	7b	5b	8a					6a	-	4a	4a	5a	8b						5a	7b	8b	SR	8a	-	7a	7a	6a	5b	PR	4b	4b					
R. A.	VJE	smjena B							smjena B							3b	3b	2a	2a	1a	1a	smjena B							druga škola								
S. C.	INF	6a	6a	8d	8d				5b	5b	5a	5a			smjena B							smjena B							7c	7c	8c	8c					
T. G.	INF	smjena B							smjena B									4a	4a	4b	4b	druga škola							druga škola								
P. T.	INF					2a	2a		smjena B							smjena B							3b	3b	1a	1a				smjena B							



smjena A - jutro																																			
PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
5a		MAT	HJ	GEO	POV	PRI		HJ		INF	VJE			TZK	GK	EJ	GEO	VJE			MAT	TZK	HJ	EJ	TK			POV	MAT	EJ	HJ	SR	LAT		
5b	GEO	VJE	MAT		PRI	EJ		INF		MAT	HJ			GK		HJ	TZK	POV			EJ	SR	TZK	HJ	LK			POV	VJE	MAT	EJ	HJ	LAT		
6a		INF	GEO		HJ	GK		TK		PRI	TZK	MAT	VJE	GEO		MAT	EJ	HJ	SR		PRI	EJ	POV	TZK	MAT	LAT	VJE	EJ	POV		HJ				
7a		HJ		EJ	TZK	GK	POV	BIO	MAT	EJ	KEM	SR	LAT	HJ	EJ	TZK	FIZ	GEO	KEM		POV	BIO		MAT		VJE	HJ	GEO	FIZ	MAT	TK				
7b	VJE	GEO	FIZ		MAT	EJ		EJ	BIO	KEM	HJ	POV	LAT	EJ	KEM	FIZ	MAT	TZK	VJE			HJ	GK	BIO	POV	TZK	MAT	SR	HJ	GEO	LK				
8a		MAT		VJE	EJ	POV	HJ	EJ	TZK		TK	FIZ	KEM	KEM	GEO	HJ	POV	MAT	LAT	TZK	POV	VJE	GK	BIO	EJ	FIZ		HJ	MAT	SR	GEO				
8b		HJ		TZK	MAT	EJ	GEO	SR	EJ		LK	KEM	FIZ		MAT	KEM	HJ	BIO	LAT	VJE	GK	EJ	POV	TZK	BIO	HJ	FIZ	GEO	POV	MAT	VJE				

smjena B - popodne																																			
PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
5c	PRI	MAT		LK	HJ			HJ	EJ	MAT	POV	VJE		MAT	EJ	HJ	TZK	INF		EJ	MAT	SR	HJ	POV	GEO	VJE	HJ	TZK	GK	GEO					
6b	EJ	POV	PRI	TZK		LK		HJ		EJ	POV	MAT	VJE	HJ	MAT	PRI	GEO	EJ	SR		HJ		INF	MAT		TZK	MAT	GK	GEO	VJE					
6c	MAT	PRI	EJ	HJ		TK		POV	SR	HJ	VJE	GK	EJ	HJ	PRI	MAT	EJ	TZK	GEO		INF	HJ	MAT	POV		MAT	VJE	GEO	TZK	HJ					
7c	BIO	HJ	MAT	KEM	TZK	VJE		FIZ	HJ	POV	SR	EJ		BIO		TK	MAT	GEO	TZK		MAT	EJ	POV	FIZ	HJ	VJE	GEO	KEM	MAT	HJ	EJ	GK			
8c	GEO	KEM	HJ	EJ	BIO	TZK		MAT		FIZ	EJ	POV	GK	VJE	HJ	GEO	TK				HJ	POV	FIZ	MAT	VJE	HJ	TZK	KEM	EJ	BIO	SR				
8d		HJ		KEM	VJE	SR	BIO	EJ	FIZ		MAT	GEO	POV		HJ	EJ	LK				MAT	POV	GEO	VJE	FIZ	KEM	GK	EJ	BIO	TZK					

smjena B - jutro																																				
PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK								
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
5c	HJ	MAT	TK	PRI	PRI			POV	EJ	MAT	HJ	VJE			EJ	HJ	TZK	MAT	INF			EJ	MAT	SR	HJ	POV			VJE	HJ	TZK	GK	GEO	LAT		
6b	EJ	POV	PRI	TZK	TK			HJ	EJ	POV	MAT	VJE			SR	EJ	MAT	PRI	GEO	HJ			HJ		INF	MAT	LAT			TZK	MAT	GK	GEO	VJE		
6c	MAT	PRI	EJ	HJ	LK			POV	SR	HJ	VJE	GK	EJ		HJ	MAT	GEO	EJ	TZK	PRI			INF	HJ	MAT	POV	LAT			MAT	VJE	GEO	TZK	HJ		
7c	BIO	HJ	MAT	KEM	TZK	VJE		HJ	SR	POV	FIZ	EJ	LAT		MAT	LK	GEO	BIO	TZK				MAT	EJ	POV	FIZ	HJ	VJE		GEO	KEM	MAT	HJ	EJ	GK	
8c	GEO	KEM	HJ	EJ	BIO	TZK		MAT	POV	EJ	FIZ	GK			VJE	GEO	HJ	LK	LAT				FIZ	HJ	POV	MAT	VJE			HJ	TZK	KEM	EJ	BIO	SR	
8d	HJ	KEM	VJE	SR	BIO			EJ	POV	MAT	GEO	FIZ			HJ	EJ	TK	LAT					MAT	FIZ	GEO	VJE	POV			KEM	GK	EJ	BIO	TZK		

smjena A - popodne																																			
PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
5a	MAT		PRI	HJ	TZK			HJ		INF	VJE			EJ	GK	POV	GEO	VJE			MAT	TZK	HJ	EJ	LK			POV	MAT	EJ	HJ	SR			
5b	PRI	VJE	MAT	GEO	EJ			INF		MAT	HJ			POV		HJ	TZK	GK			EJ	SR	TZK	HJ	TK			POV	VJE	MAT	EJ	HJ			
6a		INF	GEO	HJ	GK			VJE	MAT	PRI	TZK	LK			HJ	SR	EJ	MAT	GEO			PRI	EJ	POV	TZK	MAT			VJE	EJ	POV	HJ			
7a	EJ	HJ	TZK	GK	POV			BIO	EJ	TZK	KEM	SR			HJ	KEM	MAT	FIZ	GEO	EJ		POV	BIO	MAT	VJE			HJ	GEO	FIZ	MAT	LK			
7b	VJE	EJ	FIZ	MAT				POV	BIO	KEM	HJ	MAT	EJ		GEO	TZK	FIZ	EJ	KEM	VJE		HJ	GK	BIO	POV	TZK			MAT	SR	HJ	GEO	TK		
8a	MAT	VJE	EJ	POV	HJ			EJ	FIZ	LK	TZK	KEM			BIO	GEO	HJ	KEM	MAT			TZK	POV	VJE	GK	BIO	EJ		FIZ	HJ	MAT	SR	GEO		
8b	HJ	TZK	MAT	EJ	GEO			FIZ	EJ	TK	KEM	VJE			MAT	BIO	HJ	SR	KEM			VJE	GK	EJ	POV	TZK	BIO		HJ	FIZ	GEO	POV	MAT		

### 3.7 RASPORED SATI - RAZREDNA NASTAVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.A	J: HJ, MAT, TZK, EJ, SR P: 0. TZK, 1. HJ, 2. MAT, 3. EJ, 4. SR	J: HJ, EJ, MAT, GK P: HJ, MAT, EJ, GK	J: HJ, MAT, TZK, PID, VJE, VJE (izb.) P: isto	J: HJ, MAT, INF, INF (izb.) P: isto	J: HJ, PID, TZK, LK P: isto
1.B (PB)	J: HJ, EJ, TZK, MAT, SR	J: HJ, MAT, VJE, VJE (izb.)	J: INF, INF (izb.), EJ, HJ, PID, TZK	J: HJ, MAT, PID, GK	J: HJ, MAT, TZK, LK
1.C	J: HJ, MAT, PID, TZK, SR P: isto	J: VJE, VJE (izb.), HJ, MAT P: isto	J: HJ, MAT, PID, GK, TZK P: isto	J: HJ, MAT, EJ, LK P: isto	J: INF, INF (izb.), EJ, HJ, TZK P: isto
2.A	J: EJ, HJ, MAT, SR, INF, INF(izb.) P: isto	J: HJ, MAT, EJ, GK, TZK P: isto	J: HJ, MAT, VJE, VJE (izb.) P: isto	J: HJ, MAT, PID, TZK P: isto	J: HJ, PID, TZK, LK P: isto
2.B (PB)	J: SR, HJ, EJ, GK	J: VJE, VJE (izb.), MAT, HJ, TZK	J: MAT, EJ, PID, LK	J: HJ, HJ, MAT, TZK, INF, INF (izb.)	J: PID, MAT, HJ, TZK
2.C	J: EJ, HJ, MAT, TZK, GK P: isto	J: HJ, MAT, PID, TZK P: isto	J: EJ, HJ, TZK, LK P: isto	J: HJ, MAT, PID, VJE, VJE (izb.) P: isto	J: HJ, MAT, INF, INF (izb.), SR P: HJ, MAT, INF, INF (izb.)
3.A (PB)	A smjena: VJE, VJE (izb.), MAT, HJ, EJ B smjena: VJE, VJE (izb.), MAT, HJ, TZK	A smjena: HJ, MAT, PID, LK B smjena: isto	A smjena: HJ, MAT, TZK, EJ B smjena: HJ, MAT, GK, TZK	A smjena: HJ, PID, GK, TZK B smjena: HJ, PID, TZK, EJ	A smjena: HJ, MAT, SR, TZK, INF, INF (izb.) B smjena: HJ, MAT, SR, EJ, INF, INF (izb.)
3.B	J: SR, HJ, MAT, TZK P: isto	J: MAT, HJ, PID, EJ, TZK P: 0. TZK, 1. MAT, 2. HJ, 3. PID, 4. EJ	J: VJE, VJE (izb.), EJ, HJ, MAT P: isto	J: INF, INF (izb.), PID, MAT, HJ P: isto	J: HJ, GK, TZK, LK P: LK, HJ, GK, TZK
3.C	J: HJ, MAT, PID, TZK P: isto	J: MAT, HJ, INF, INF (izb.), LK P: isto	J: HJ, MAT, GK, TZK, VJE (izb.) P: isto	J: HJ, EJ, MAT, TZK, SR P: isto	J: EJ, HJ, PID, VJE (izb.) P: isto
4.A	J: MAT, EJ, HJ, HJ, TZK, SR P: MAT, EJ, HJ, HJ, TZK	J: HJ, PID, VJE, VJE (izb.) P: isto	J: PID, MAT, INF, INF (izb.) P: isto	J: GK, MAT, HJ, PID P: GK, MAT, HJ, PID, EJ, TZK	J: HJ, MAT, LK, TZK, EJ P: HJ, MAT, LK, SR
4.B	J: SR, HJ, EJ, MAT P: isto	J: HJ, MAT, TZK, PID P: isto	J: MAT, PID, HJ, GK, INF, INF (izb.) P: isto	J: PID, MAT, LK, HJ P: isto	J: EJ, HJ, TZK, VJE, VJE (izb.) P: isto
4.C	J: HJ, MAT, TZK, PID, SR P: isto	J: MAT, HJ, TZK, GK, INF, INF (izb.) P: HJ, MAT, TZK, GK, INF, INF (izb.)	J: HJ, PID, VJE, VJE (izb.) P: isto	J: EJ, MAT, HJ, LK P: isto	J: MAT, EJ, PID, HJ P: PID, EJ, MAT, HJ

### 3.8 RASPORED SATI - IZBORNA NASTAVA

M.M. – TALIJANSKI JEZIK

B jutro / A popodne

šk.sat.	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
5.	8.ab	5.ab	7.ab	7.ab	8.ab
6.	6.a	5.c	6.a	5.c	6.bc
7./0.	4.bc	4.a	4.a	5.ab	4.bc
1.	7.c	8.cd	6.bc	7.c	
2.	INA	DOD	8.cd	INA	

A jutro / B popodne

šk.sat.	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
5.	7.c	4.a	4.a	7.c	
6.	5.c	5.ab	5.c	8.cd	6.a
7./0.	4.bc	8.cd	6.bc	4.bc	4.bc
1.	8.ab	6.a	7.ab	7.ab	
2.	DOD	INA	5.ab	8.ab	

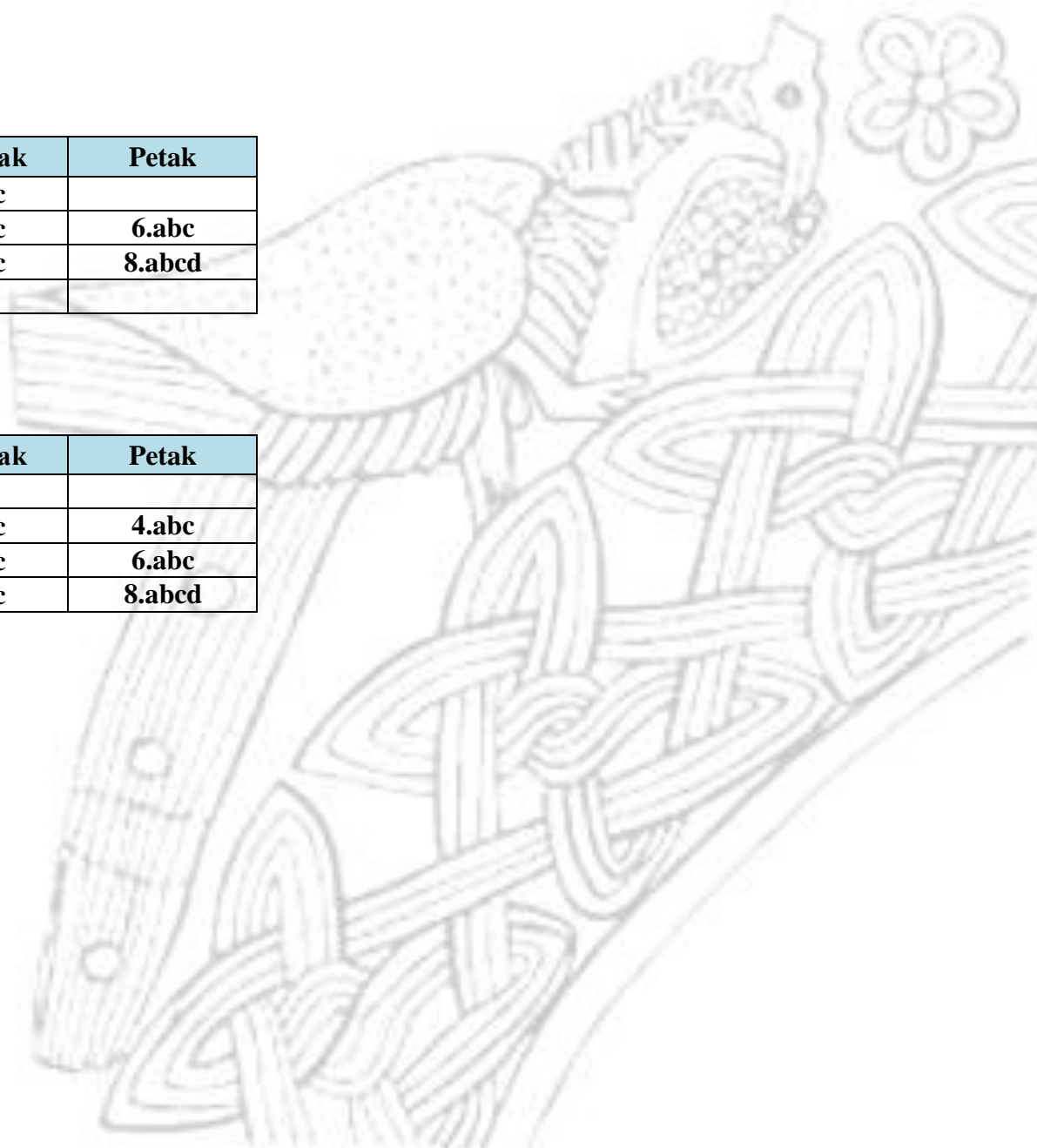
## V. B. V. – NJEMAČKI JEZIK

### A smjena ujutro

šk.sat.	Utorak	Četvrtak	Petak
5.	4.abc	4.abc	
6.	5.abc	6.abc	6.abc
7.	8.abcd	5.abc	8.abcd
8.	7.ab	7.ab	

### B smjena ujutro

šk.sat.	Utorak	Četvrtak	Petak
4.		7.ab	
5.	7.ab	4.abc	4.abc
6.	5.abc	6.abc	6.abc
7.	8.abcd	5.abc	8.abcd



### 3.9 RASPORED SATI - DOPUNSKA NASTAVA

#### DOPUNSKA NASTAVA: RAZREDNA NASTAVA

Učitelj	Predmeti	Planirano sati tjedno	Dan i vrijeme održavanja
S. V. 1.a	HRV, MAT	1	Četvrtak, 5.sat
J. K. 1.b	HRV, MAT	1	Utorak, 5.sat
D. G. 1.c	HRV, MAT	1	Petak, 6.sat
J. B. 2.a	HRV, MAT	1	Četvrtak, 5.sat jutro; četvrtak, predsat popodne
A. J. 2.b	HRV, MAT	1	Ponedjeljak, 5.sat
S. B. 2.c	HRV, MAT	1	Utorak, 5.sat
J. R. 3.a (I.R.)	MAT	1	Četvrtak, 5.sat
A. A. G. 3.b	HRV, MAT	1	Ponedjeljak, 5.sat jutro; ponedjeljak, predsat popodne
M. D. 3.c (D.K.)	HRV, MAT	1	Četvrtak, 5.sat jutro; četvrtak, predsat popodne
T.G.U. 4.a	HRV, MAT	1	Srijeda, 6.sat jutro; petak, 5.sat popodne
D. B. 4.b	HRV, MAT	1	Ponedjeljak, 5.sat
V.R. 4.c	HRV, MAT	1	Ponedjeljak, 6.sat jutro; ponedjeljak, predsat popodne

**DOPUNSKA NASTAVA: PREDMETNA NASTAVA**

<b>Nastavnik</b>	<b>Predmet</b>	<b>Razredi</b>	<b>Planirano sati tjedno</b>	<b>Dan i vrijeme održavanja</b>
<b>Ž.M.</b>	Hj	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	1	Ponedjeljak, A smjena jutro 7.sat; A smjena popodne 0. sat
<b>M. Č.</b>	Hj	5.c, 6.c, 7.c, 8.c	1	Srijeda, 6.sat popodne; petak, 6.sat jutro
<b>I.B.</b>	Hj	/	/	Pripremna nastava - četvrtak 12-25-14.00, petak 12.25-14.00
<b>A.M.</b>	Hj	8.d	1	Srijeda, B smjena jutro 8.sat; B smjena popodne predsat
<b>N.Š.</b>	Mat	8.abc	1	Utorak 13.15-14.00
<b>B. K.</b>	Mat	5.a, 5.b, 6.a, 7.a, 7.b	1	Srijeda, jutro 1.sat u B smjeni, popodne srijeda predsat
<b>M. Ž.</b>	Ej	7.c, 8.c, 8.d	2	Utorak, 7. sat jutro, 0.sat popodne; Srijeda, 6.sat
<b>A.K.I.</b>	Ej	7.a, 7.b, 4.c	1	Četvrtak, 7. sat smjena A jutro; srijeda, 7. sat smjena B jutro
<b>I. V.</b>	Geo, Pov	5., 6., 7., 8. razredi	2	Jutro, utorak 6.sat, petak 6.sat
<b>J. P. (A. A.)</b>	Fiz	7. i 8. razredi	2	Utorak, 13.15-14.00; četvrtak 13.15-14.00
<b>I.B.</b>	Mat	5.c, 6.b, 6.c, 7.c	1	B jutro četvrtak, 7.sat; B popodne srijeda, predsat

### 3.10 RASPORED SATI - DODATNA NASTAVA

#### DODATNA NASTAVA: RAZREDNA NASTAVA

Učitelj	Predmeti	Planirano sati tjedno	Dan i vrijeme održavanja
S. V.1.a	Mat	1	Utorak, 5.sat
J. K. 1.b	Mat	1	Četvrtak, 5.sat
D.G. 1.c	Mat	1	Utorak, 5.sat
J. B. 2.a	Mat	1	Srijeda, 5.sat jutro, predsatsat popodne
A.J. 2.b	Mat	1	Petak, 5.sat
S. B. 2.c	Mat	1	Ponedjeljak, 6.sat
J. R. 3.a (I.R.)	Mat	1	Srijeda, 5.sat
A.A.G. 3.b	Mat	1	Srijeda, 6.sat jutro; ponedjeljak, 5.sat popodne
M. D. 3.c (D.K.)	Mat	1	Ponedjeljak, 5.sat
T.G. U. 4.a	Mat	1	Petak, predsatsat popodne; utorak, 6.sat jutro
D. B. 4.b	Mat	1	Utorak, 5.sat
V. R. 4.c	Mat	1	Srijeda, predsatsat popodne; srijeda, 5.sat jutro



**DODATNA NASTAVA: PREDMETNA NASTAVA**

Nastavnik	Predmet	Razredi:	Planirano sati tjedno	Dan i vrijeme održavanja
N.Š.	Mat	6. i 8. raz.	1	Uto ili čet 13.15-14.00 (smjena A popodne uto DOP, čet DOD, smjena A ujutro obrnuto)
B. K.	Mat	5. i 7. raz.	1	A jutro srijeda 6./7.sat
M.Č.	Hj	7.c, 8.c	1	Petak 6.sat popodne, četvrtak 6.sat jutro
M. Ž.	Ej	5., 6., 7. i 8.raz.	2	Četvrtak 6. i 7.sat jutro 7.c 0./0. popodne
A. K.I.	Ej	7.a, 7.b	1	Petak 7.sat jutro, utorak 7.sat B jutro
M.Č. A.	Ej	5., 6., 7. i 8. raz.	1	Petak predsata
M.M.	Tal	8. raz.	1	Utorak 2.sat A jutro, A popodne ponedjeljak 2.sat
I.V.	Pov, Geo	5., 6., 7.,8. raz.	2	Ponedjeljak 12.00-14.00, srijeda 6.sat, petak 6.sat jutro
M. A.	Pov, Lat	7.a, b, 8.a,b	1	Ponedjeljak 7./8. sat jutro
S. B.	Vj	5., 6. i 8. raz.	2	Pon 7.-8. sat
D. V.	Lik	5.-8.raz.	2	Smjena A jutro, 3. i 4.sat petak, popodne 3. i 4. sat B jutro 2. i 3. sat u smjeni A utorak B popodne srijeda 1. i 2.sat
M. R.	Geo	5, 6, 7, 8 raz.	1	A popodne srijeda 0.sat, petak 0.sat
R.A.	Vj	7. i 8.raz	2	Ponedjeljak 7. i 8. sat
D.L.	Vj	5.-8.raz.	1	A četvrtak predsata popodne, A četvrtak 7.sat jutro
A.B. R.	Bio, Pri	Bio 7. i 8.raz, Pr 5. i 6. raz	2	Srijeda između A i B smjene, po dogovoru

### 3.11 RASPORED SATI - IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

#### IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI RAZREDNA NASTAVA

Nositelj aktivnosti	Naziv aktivnosti	Planirano sati tjedno	Vrijeme održavanja (dan, sat, smjena)
S. V. 1.a	Mladi kreativci	1	Petak, 5.sat
J. K. 1.b	Likovna radionica	1	Petak, 5.sat
D. G.1.c	Šah	1	Četvrtak, 5.sat
J. B. 2.a	Domaćinstvo	1	Petak, 5.sat
A. J.2.b	Likovna grupa	1	Srijeda, 5.sat
S. B. 2.c	Likovna skupina	1	Srijeda, 5.sat
J. R. 3.a (I. R.)	Likovno-kreativna radionica	1	Utorak, 5.sat
A.A.G. 3.b	Kreativna radionica	1	Petak, 6.sat jutro; petak, predsat popodne
M.D. 3.c (D. K.)	Likovna skupina	1	Utorak, 6.sat
T.G. U. 4.a	Likovna grupa	1	Ponedjeljak, 6.sat jutro, 0.sat popodne
D. B. 4.b	Dramska skupina	1	Četvrtak, 5.sat popodne, ujutro četvrtak 5.sat
V.R. 4.c	Likovna skupina	1	Četvrtak, 5.sat

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI: PREDMETNA NASTAVA**

Nositelj aktivnosti	Naziv aktivnosti	Planirano sati tjedno	Vrijeme održavanja (dan, sat, smjena)
Ž. M.	Krasnogovorenje	1	Srijeda, A jutro 7.sat, A popodne 0.sat
M. Ž.	Kreativni engleski	1	Ponedjeljak, 6. sat (8.c i d)
A.K. I.	KUD	1	Ponedjeljak, 5.sat B jutro; srijeda 5.sat A jutro
M.M.	Talijanske zidne novine	2	A ujutro pon/srijeda 14.45-15.30 A popodne uto/sri 14.45-15.30
V.D.	Klub mladih tehničara: Prometna kultura	1	Četvrtak 7.sat ujutro; srijeda 7.sat B popodne
V.D.	Klub mladih tehničara: Elektrotehnika	1	Srijeda 6.sat B smjena
V. D.	Modelarstvo i maketarstvo	1	Utorak 5. i 6.sat A smjena
S. D.	Nogomet	2	Petak, 6. i 7.sat
S.D.	Sportska skupina	2	Ponedjeljak, 6. i 7. sat
V.K. B.	Planinarenje	1	Srijeda, 7.sat
D. V.	Mladi stvaraoci vizualnih umjetnosti	2	Smjena A jutro utorak 5. i 6. sat, A popodne utorak 1. i 2. Smjena B jutro srijeda 6. i 7.sat, B popodne ponedjeljak 1. i 2.sat
D.P.	Sviranje sintisajzera	2	A jutro srijeda 7. i 8. sat A popodne srijeda 7. i 8. sat
D.P.	Glazbena slušaonica	2	A jutro četvrtak 7. i 8. sat B jutro petak 7. i 8.sat
D.L.	Biblijska grupa	2	Utorak jutro 12.45-14.00, popodne 13.15-14.45
S. B.	Vjeronaučna olimpijada	2	Ponedjeljak i srijeda 7. i 0.sat smjena B
R.A.	Caritativna grupa	2	Četvrtak, 7. i 8.sat
P.T.	Mladi programeri	2	A jutro ponedjeljak 13.10-14.45 B jutro utorak 13.10-14.45

### 3.12 RASPORED DEŽURSTVA

#### RAZREDNA NASTAVA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>SMJENA A</b>				
D.B.	J.B.	S.V.	A.A.G.	T.G.U.
<b>SMJENA B</b>				
D.K.	S.B.	D.G.	IZMJENIČNO	V.R.

#### PREDMETNA NASTAVA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>SMJENA A</b>				
M.Č.A.	I.B.	N.Š.	S.D.	M.R.
Ž.M.	Z.L. (V.M.)	A.K.I.	B.K.	M.A.
<b>SMJENA B</b>				
A.B.R.	I.V.	A.M.	I.B.	M.Č.
V.K.B.	S.B.	S.C.	R.A.	D.P.

### 3.13 RASPORED PRIMANJA RODITELJA

#### RAZREDNA NASTAVA

Učitelj	Razred	Prije podne (dan u tjednu i sat)	Poslije podne (dan u tjednu i sat)	Smjena
S. V.	1.a	Utorak 2.sat	Utorak 3.sat	A
J. K.	1.b	Utorak 3.sat	Prvi ponedjeljak u mjesecu u 18.00h	jutro
D. G.	1.c	Četvrtak 3.sat	Četvrtak 3.sat	B
J. B.	2.a	Utorak 3.sat	Utorak 3.sat	A
A.J.	2.b	Srijeda 2.sat	/	A
S. B.	2.c	Petak 3. sat	Petak 3.sat	B
I.R. (J. R. RO)	3.a	Srijeda 4.sat A smjena jutro	Četvrtak 4.sat B smjena jutro	
A. A. G.	3.b	Srijeda 3.sat	Jutro od 9.40-10.25 popodne od 15.40-16.25	A
D. K. (M.D.RO)	3.c	Petak 4.sat	Petak 4.sat	B
T. G. U.	4.a	Ponedjeljak 2.sat	Ponedjeljak 2.sat	A
D.B.	4.b	Ponedjeljak 3.sat	Ponedjeljak 3.sat	A
V. R.	4.c	Petak 2.sat	Petak 2.sat	B
I.Č.(PB)	2.b	/	Srijeda 16.00h	
I.J. (PB)	3.a	/	Srijeda 16.00h	
A.C. (PB)	1.b	/	Četvrtak 16.00h	
S. B.		Srijeda 2.sat	Srijeda 2.sat	B
R. A.		Četvrtak 4.sat	Četvrtak 4.sat	B
A.K. I.		Ponedjeljak 2.sat (A smjena ujutro)	Srijeda 5.sat (A smjena popodne)	A
J.P.		Srijeda 4.sat	/	jutro
P.T.		srijeda 3.sat	četvrtak predsat	A

**PREDMETNA NASTAVA**

Nastavnik	Razred	Prije podne (dan u tjednu i sat)	Poslije podne (dan u tjednu i sat)	Smjena
D.L.	5.b	Četvrtak 4.sat	Četvrtak 4.sat	A
M.R.	5.a	Srijeda 3.sat	Ponedjeljak 2.sat	A
I.B.	5.c	Utorak 4.sat	Utorak 4.sat	B
Ž.M.	6.a	Ponedjeljak 3.sat	Ponedjeljak 3.sat	A
D.V.	6.b	B jutro 4.sat ponedjeljak	B popodne 3.sat srijeda	B
I.V.	6.c	Četvrtak 2.sat	Četvrtak 2.sat	B
A.K.I.	7.a	Ponedjeljak 2.sat (A smjena ujutro)	Srijeda 5.sat (A smjena popodne)	A
I. B.	7.b	Utorak 3.sat	Utorak 3.sat	A
M.Č.	7.c	Srijeda 4.sat	Srijeda 4.sat	B
M.A.	8.a	Petak 2.sat	Petak 2.sat	A
S. D.	8.b	Utorak 3.sat	Srijeda 3.sat	A
S.B.	8.c	Srijeda 2.sat	Srijeda 2.sat	B
R. A.	8.d	Četvrtak 4.sat	Četvrtak 4.sat	B
D.P.		Srijeda 3.sat	Srijeda 3.sat	A
M. Č.A.		Četvrtak 5.sat jutro	Petak 5.sat popodne	A
B. K.		Četvrtak 2.sat	Četvrtak 2.sat	A
N.Š.		B jutro četvrtak 3.sat	B popodne četvrtak 3.sat	B
J.P.		B jutro četvrtak 2.sat	B popodne četvrtak 5.sat	B
A. B. R.		Četvrtak 3.sat	Četvrtak 3.sat	A
J.D.		A jutro ponedjeljak 3.sat	A popodne ponedjeljak 2.sat	A
V.D.		Utorak 5.sat	Utorak 5.sat	A
T.G.		Utorak 3.sat	Utorak 3.sat	A
S. C.		Ponedjeljak 4.sat	Ponedjeljak 4.sat	A

V. B. V.		A smjena ujutro, petak u 14.00h	A smjena ujutro, petak u 14.00h	A
M.M.		Utorak 4.sat	Utorak 4.sat	A
A.M.		Ponedjeljak 3.sat	Ponedjeljak 3.sat	A
M. Ž.		Ponedjeljak 2.sat	Ponedjeljak 2.sat	B
P. T.		Srijeda 3.sat	Četvrtak predsat	A
V. K. B.		Srijeda 4.sat	Petak 5.sat	B
V.M.		Utorak 4.sat	Utorak 4.sat	A

### 3.14 IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

#### RAZREDNA NASTAVA

Aktivnosti ▼	Razred ►	1.a	1.b	1.c	2.a	2.b	2.c	3.a	3.b	3.c	4.a	4.b	4.c
Glazbena škola											2	2	
Klavir							1			1			1
Balet		1		1			1						
Ples		1		3	2	2	2	2	3	1	1	2	3
Break dance		1								2			
Atletika		1											
Akrobatika							1				1		
Gimnastika		2	3	1			2			2	1		2
Atletika											4		
Judo		2	3	3	10	9	3	4	2	7	1	6	2
Aikido								1					
Tae-kwon-do		2	2			2							
Karate							1						
Plivanje			1	2		1		1			4	2	
Sinkronizirano plivanje							2						
Vaterpolo					1				2		1		1
Jedrenje						1				1	1		
Nogomet		7	2		8	5	2	9	5	4	5	6	4
Košarka								1				1	3
Rukomet					1								
Odbojka			1					2	1			1	2
Američki nogomet		1											
Tenis										1		1	
Penjanje		1											
Funkcionalni trening za djecu					1								
Tinkerlab								1					
Izviđači											2	1	
Dramska skupina			1					1			1		
Strani jezici			4		1		2	9	7	1	1	5	
Škola programiranja										1			
Robotika								2		1			
Stolni tenis													1



**PREDMETNA NASTAVA**

Aktivnosti ▼	Razred ►	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c	8.d
Glazbena škola			1		1					1		2		
Klavir		1					1			1				
Crkveni zbor							7							
Gitara						1				1				1
Ples		2		2	4	2	5	2	1	7	1	1	1	4
Folklor								1						
Gimnastika		1	1	3		1					1			
Atletika						1	2						1	
Judo		3	2	1		3	1		1	1	2	1	1	
Krav maga						1				1				
Tae-kwon-do			2										1	
Kickboxing													1	1
Jiu jitsu												1		
Boks					1									
Karate		1												
Plivanje					1									
Sinkronizirano plivanje											1			
Vaterpolo		1	1			1	1							2
Veslanje											1	1		
Jedrenje					1									
Nogomet		2	2	5	3	2	2	4	3	6	1	3	1	3
Košarka		1		2		2		1				4	1	
Rukomet			1	1				2		3				
Odbojka			2	1		2		1	3	1	2	1		
Stolni tenis									2					
Badminton													1	
Mačevanje					1									
Jahanje						1								
Penjanje												1		
Izviđači										1			1	1
Crtanje									1					
Šah												1		
Gluma							1							
Centar izvrsnosti			1											1
Python programiranje										1				
Škola stranih jezika		5	2	2	1		3		1	7	1	3	2	2

## 4. PRODUŽENI BORAVAK

### 4.1 ORGANIZACIJA RADA

Produženi boravak namijenjen je učenicima nižih razreda osnovne škole od 1.- 3. razreda (nakon redovite nastave od 11,30 do 16,30 sati). U okviru produženog boravka organizira se redovna prehrana djece, aktivan i pasivan odmor – rekreacija poslije nastave, kao i slobodno vrijeme za individualnu razonodu učenika. Učenici se osamostaljuju za pisanje domaćih zadaća, uče se toleranciji i komunikaciji, a učitelj pruža stručnu pomoć u učenju raznim oblicima rada. Produženi boravak pruža djeci i obitelji organiziran program u cilju potpunog psihofizičkog razvoja djeteta.

Produženi boravak je u OŠ Pujanki organiziran u tri odgojno-obrazovne skupine: **1.b, 2.b i 3.a.**

**Broj učenika:**

<b>1.b</b>	25
<b>2.b</b>	24
<b>3.a</b>	25
<b>Ukupno:</b>	<b>74</b>

## 4.2 RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA 1.B, 2.B, 3.A

Produženi boravak počinje u 11 i 30 sati. Za učenike koji imaju duže nastavu, počinje po završetku nastave i traje do 16.30 sati.

Rad se odvija u sljedećim aktivnostima:

<b>11,30 - 12,30</b>	Prihvat učenika i učenički odmor od nastave (slobodni razgovori, boravak na svježem zraku, TV, računalo, dječji časopisi, društvene, elementarne igre; slobodno vrijeme – razgovor u krugu, društvene i elementarne igre, šetnja, igra u dvorištu, priprema razreda i materijala za rad)
<b>12,30 - 13,00</b>	Ručak učenika (pranje ruku, smještaj učenika, razgovor o lijepom ponašanju za stolom)
<b>13,00 – 15,00</b>	Pisanje domaćih zadaća, učenje, vježbanje i ponavljanje nastavnih sadržaja prema redovnom Nastavnom planu i programu (djeca rade samostalno, a učiteljica se posvećuje manjim grupama ili pojedinom djetetu; pomaže onima kojima je pomoć neophodna, koji ne razumiju nastavni sadržaj ili zadatak i na taj način potiče razvoj samostalnosti učenika).
<b>15,00 – 15,15</b>	Užina
<b>15,15 – 16,30</b>	Organizirano slobodno vrijeme (elementarne, štafetne i momčadske igre na otvorenom ili u razredu, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređenje učionice, ormara, panoa i kućica, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, likovne, dramske, glazbene, plesne i komunikacijske radionice).

## 4.3 PODRUČJA I PLAN AKTIVNOSTI U PRODUŽENOM BORAVKU

Tjedno zaduženje učitelja koji radi u programu produženog boravka je 25 sati.

Učitelji koji rade u redovnoj nastavi svakodnevno dogovaraju i usklađuju svoje aktivnosti s učiteljem iz produženog boravka. Učitelji se izmjenjuju nakon završetka redovne nastave.

Razredno vijeće pojedinog razrednog odjela sačinjavaju i učitelj Katoličkog vjeronauka, Engleskog jezika i Informatike pa se često i oni uključuju u zajedničko planiranje aktivnosti. Svi rade u timu.

Zajedno planiraju i programiraju sve aktivnosti (godišnje, mjesečno i tjedno). Stručne suradnice pedagoginja i psihologinja kontinuirano i redovito surađuju s učiteljima Razrednog vijeća u svezi savjetovanja roditelja i učitelja u slučaju poteškoća u prilagodbi.

Učiteljice koje su u programu produženog boravka djeluju jedinstveno, suradnički, dogovorno, sveobuhvatno i integrirano s čitavim razrednim odjelom. Oni zajedno s učiteljicama iz redovne nastave surađuju s roditeljima/skrbnicima, održavaju roditeljske sastanke i ako je to potrebno nazoče individualnim razgovorima s roditeljima/skrbnicima.

Unutarnja organizacija odgojno - obrazovne ustanove nameće svakoj školi odgovornost u kreiranju tjednog i dnevnog rasporeda aktivnosti. Svaki učitelj kreator je svakodnevnog odgojno - obrazovnog rada s učenicima, u skladu sa zakonitostima struke.

PODRUČJA AKTIVNOSTI	PLAN AKTIVNOSTI (preporučeno vrijeme u odnosu na 25 sati tjedno, izraženo u postotku)
1. JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	15%
2. MATEMATIČKO-LOGIČKO, ZNANSTVENO-TEHNOLOŠKO	10%
3. SOCIJALIZACIJA,ODNOS PREMA SEBI, ZDRAVLJU, OKOLINI I RADNIM OBVEZAMA	25%
4. KULTURNO-UMJETNIČKO	15%
5. IGRE, SPORT, REKREACIJA	25%
6. PREMA ODABIRU ŠKOLE (U SKLADU S LOKALNIM I ŠKOLSKIM KURIKULUMOM)	10%

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE

### 5.1 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>218</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	18
1.1. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.2. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.3. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.6. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20

1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>271</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	10
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.2. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.3. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	5
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	30
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Nadziranje i priprema pri izgradnji dvodijelne školske sportske dvorane i dogradnja učionica	IX- VII	20

2.18. Nadziranje dinamike radova za sunčanu elektranu	IX-VII	24
2.19. Nadziranje dinamike tijeka radova na čišćenju i održavanju ventilacijskog sustava	IX-VII	5
2.20. Obrada svih potrebnih podataka i praćenje rada školske kuhinje	IX-X	42
2.21. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>235</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	50
3.2. Uvid u nastavu i analizu rada učitelja		50
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	15
<b>1. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>33</b>
1.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	20
1.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
1.3. Ostali poslovi	IX – VIII	3
<b>2. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>270</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	70



5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	70
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	15
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	5
<b>3. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>320</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	70
6.1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	40
6.2. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.3. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	30

6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>232</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport	IX – VIII	20
7.7. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	4
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s gradskim kotarom	IX - VII	5
7.16. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.17. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	3
7.18. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10

7.19.Suradnja s svim udrugama, HZOŠ-om	IX – VIII	5
7.20.Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>165</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.2. Stručno usavršavanje za potrebe licenciranja		20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	25
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	30
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>32</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	12
9.1. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
<b>UKUPAN BROJ RADNIH SATI:</b>		<b>1776 (222)</b>
<b>BLAGDANI I NERADNI DANI:</b>		<b>912 (114)</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR:</b>		<b>240 (30)</b>
<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE:</b>		<b>2928 (366)</b>

## 5.2 PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

PROGRAM RADA	VREMENIK	ISHODI
<p><b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA</b></p> <p>Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</li> </ul> <p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi prijedloga satnice po nastavnim aktivima</li> <li>• Sudjelovanje u izradi Odluka o godišnjem i tjednom zaduženju učitelja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi programa unapređenja nastavnog rada</li> <li>• Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa stručnog usavršavanja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana izborne, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> </ul> <p>Sudjelovanje u izradi programa rada Vijeća učenika</p> <p>Sudjelovanje u izradi prijedloga plana upisa</p>	<p>Lipanj</p> <p>Srpanj</p> <p>Kolovoz</p> <p>Rujan</p>	<p>Izrađen plan rada pedagoga</p> <p>Izrađen i usklađen GPP i Školski kurikulum s novonastalim promjenama</p> <p>Izrađen program rada Vijeća učenika</p> <p>Izrađen program</p> <p>Izrađen prijedlog plana upisa</p>
<p><b>POMOĆ NASTAVNICIMA U GODIŠNJEM PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU RADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi programa rada razrednika</li> <li>• Izrada operativnog programa uvođenja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad</li> </ul>	<p>Kolovoz</p> <p>Rujan</p>	<p>Izrađen plan rada razrednika</p> <p>Izrađen program za početnike</p>
<p><b>VREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu školskog Tima za kakvoću</li> <li>• Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li> <li>• Praćenje realizacije razvojnog plana, izrada izvješća i prezentacija rezultata</li> </ul>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Unapređivanje procesa vrednovanja rada škole</p>
<p><b>RAD NA REALIZACIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA</b></p> <p><b>Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje nastavi i svim oblicima odgojno –obrazovnog rada s učenicima ( priprema, prisustvovanje, analiza )</li> <li>• Praćenje realizacije rada stručnih aktiva</li> <li>• Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima</li> <li>• Analiza odgojno obrazovnih rezultata</li> <li>• Praćenje i analiza vladanja učenika</li> </ul>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje</li> <li>● Praćenje inovacije i informiranje stručnih aktiva</li> <li>● Rad na odgojnoj problematici</li> <li>● Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja</li> </ul>	Tijekom godine	Pružanje cjelovite podrške učenicima s ciljem razvoja generičkih kompetencija
<p><b>Rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Edukativno-savjetodavni rad s učenicima (problemi ponašanja, učenja i osobni obiteljski problemi )</li> <li>● Rad s razrednim odjelima</li> <li>● Rad u povjerenstvu za izricanje pedagoških mjera</li> <li>● Rad s Vijećem učenika škole</li> <li>● Motiviranje za sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima škole</li> <li>● Organizacija edukativnih predavanja i radionica za učenike u suradnji s ostalim ustanovama</li> <li>● Provođenje tematskih radionica i predavanja za učenike od 1. do 8. razreda prema školskom preventivnom programu</li> <li>● Rad na testiranju učenika za upis u 1.razred</li> <li>● Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda</li> <li>● Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole</li> <li>● Individualna podrška učenicima u učenju</li> </ul>	Tijekom godine	Adekvatno pripremanje učenika za daljnje obrazovanje i odabir životnog zanimanja
<p><b>Rad s roditeljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>● Priprema i provedba roditeljskih sastanaka prema dogovoru s razrednicima</li> <li>● Informacije o školi i programima</li> <li>● Suradnja kroz povjerenstva, timove i zajedničke aktivnosti škole</li> <li>● Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li> </ul>	Tijekom godine	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
<p><b>Rad s učiteljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća</li> <li>● Uvođenje osobe za stručno osposobljavanje za rad na rad – podrška u realizaciji, izrada plana osposobljavanja, prijava stručnog ispita</li> <li>● Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema u nastavi</li> <li>● Suradnja s učiteljima na zamjeni</li> <li>● Suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova</li> </ul>		Unapređivanje kompetencija učitelja

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prisustvovanje nastavi s ciljem unapređivanja odgojno obrazovnog procesa i poticanja primjene suvremenih metoda i oblika rada</li> <li>● Kontinuirana suradnja s nastavnicima</li> <li>● Poticanje nastavnika na stručna usavršavanja, napredovanja nastavnika-podrška, prijava</li> <li>● Stručna usavršavanja učitelja - tematska predavanja i radionice</li> <li>● Suradnja s voditeljima stručnih aktiva</li> <li>● Provedba samovrednovanja u školi</li> </ul>	Tijekom godine	
<p><b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dvomjesečne analize odgojno-obrazovne problematike na razrednim vijećima</li> <li>● Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa</li> <li>● Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine</li> <li>● Analiza realizacije pojedinih problema</li> <li>● Informiranje organa uprave o postignućima</li> <li>● Popunjavanje i dostava statističkih podataka</li> </ul>	Tijekom godine	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sudjelovanje u radu stručnih skupova za stručne suradnike prema katalogu AZOO</li> <li>● Praćenje zakona i pravilnika</li> <li>● Pohadanje seminara, stručnih aktiva i edukacija</li> </ul>	Tijekom godine	Unapređivanje vlastite prakse
<p><b>SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</li> <li>● Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</li> <li>● Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>● Suradnja s AZOO-e, MZO-a</li> <li>● Ured državne uprave</li> <li>● Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost)</li> <li>● Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</li> <li>● Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</li> <li>● Suradnja s humanitarnim organizacijama</li> </ul>	Tijekom godine	Obogaćivanje sadržaja odgojno obrazovnog procesa putem suradnje s raznim vanjskim ustanovama i institucijama
<p><b>UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pedagoška obrada učenika</li> <li>● Individualni razgovor s učenicom</li> </ul>	Tijekom godine	Omogućavanje primjerenog oblika školovanja u skladu sa psihofizičkim potrebama učenika

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>● Pisanje pedagoškog mišljenja</li> <li>● Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</li> </ul>		
<p><b>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vođenje pedagoške dokumentacije</li> <li>● Evidentiranje pedagoške dokumentacije za rad s nastavnicima , učenicima i roditeljima</li> <li>● Vođenje Dnevnika rada</li> <li>● Samovrednovanje rada</li> <li>● Izrada ovjerenih potvrda i prijepisa ocjena za učenike i roditelje</li> <li>● Uvođenje pedagoške dokumentacije u sustav elektroničkog uredskog poslovanja</li> </ul>	Tijekom godine	Vođenje dokumentacije u skladu sa zakonom
<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Voditelj Povjerenstva za prevenciju nasilja</li> <li>● Školski koordinator za nacionalne ispite</li> </ul>	Tijekom godine	Suradnja u povjerenstvu i projektu

### 5.3. PLAN RADA PSIHologa

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ	SURADNICI	VREMENIK	ISHODI
I. STVARANJE OPTIMALNIH UVJETA ZA RAD	1. Stvaranje optimalnih uvjeta za rad 1.1. Prostora za rad: 1.2. Nabavka psihologijskog instrumentarija, sredstava za rad	Ravnatelj Psiholog	Grad Split Tim za kakvoću MZOS HPK Vanjski suradnici	IX. Tijekom godine I. $\Sigma = 20$ sati	Optimalni uvjeti
I.I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	2.1.8. Sudjelovanje u izradi i organizaciji rada za izradu godišnjeg plana škole i školskog kurikula	Psiholog	Ravnatelj Učitelji SRS	IX. Tijekom godine II. $\Sigma = 100$ sati	Izrađen plan i program škole Izrađen školski kurikulum
	2.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa				
	2.1.1. Izrada plana i programa profesionalnog usmjerenja učenika - voditelj				
	2.1.2. Izrada plana rada s darovitim učenicima - voditelj				
	2.1.3. Sudjelovanje u izradi plana rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece - voditelj				
	2.1.4. Sudjelovanje u izradi plana rada Povjerenstva za provođenje školskog preventivnog –voditelj				
	2.1.5. Sudjelovanje u izradi plana rada Povjerenstva za sigurnost u školi				
	2.1.6. Sudjelovanje u izradi socijalne zaštite učenika				
	2.1.7. Sudjelovanje u izradi plana rada Tima za kakvoću - voditelj				
	2.1.8. Sudjelovanje u uvođenju novih programa i drugih inovacija u školi				Dnevnik rada
	2.1.9. Sudjelovanje u organizaciji rada škole				Dnevnik rada
	2.1.11. Sudjelovanje u radu KUDa				Dnevnik rada



	2.1.12. Stručno usavršavanje psihologa				Potvrde o stručnom usavršavanju
	2.1.12.1.Stručno usavršavanje učitelja				Zapisnici
	2.1.13.2. Osobno stručno usavršavanje				
III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	3. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	Psiholog	Ravnatelj Učitelji SRS Vanjski suradnici	Tijekom godine III. Σ= 1240 sati	
	3.1. Poslovi upisa u 1. razred i formiranja razrednih odjela-prema odluci ravnatelja				Testovi učenika Zapisnici Dnevnik rada Nalazi
	3.1.1. Priprema materijala potrebnih za testiranje za upis u 1. razred				
	3.1.2. Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku				
	3.1.3. Prikupljanja podataka o djeci iz predškolskih ustanova				
	3.1.4. Ispitivanje spremnosti za upis u I. razred:				
	3.1.5. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece				
	3.1.6. Sudjelovanje u formiranje odjela 1. razreda				
	3.1.7. Sudjelovanje u smještaju novopridošlih učenika				
	3.2. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje				Dnevnik rada Zapisnici Dosjei učenika
	3.2.1. Praćenje napredovanja učenika				
	3.2.2.Individualni razgovori s učenicima				
	3.2.3.Pomoć učenicima u izboru slobodnih aktivnosti i izborne nastave, dodatne i dopunske nastave				
	3.2.4.Radionice za učenike o metodama uspješnog učenja: Kako učiti – 5. razred				

	3.3. Rad na profesionalnom usmjeravanju učenika				Dnevnik rada Zapisnici Nalazi
	3.3.1. Radionice za učenike VIII. razreda: upis u srenju školu i izbor zanimanja				
	3.3.2. Predavanje za roditelje: Profesionalno usmjeravanje učenika i uloga roditelja VIII.r				
	3.3.3. Psihodijagnostika i savjetovanje učenika u izboru zanimanja				
	3.3.4. Suradnja s vanjskim suradnicima: <ul style="list-style-type: none"> <li>• HZZ – Odsjek za profesionalno usmjeravanje, CISOK</li> <li>• Liječnik školske medicine</li> <li>• Stručni suradnici u srednjim školama i visokoškolskim ustanovama</li> </ul>				
	3.3.4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu				
	3.4. Rad s darovitim učenicima				Dnevnik rada Zapisnici Nalazi Dosjei učenika
	3.4.1. Identifikacija darovitih učenika i izrada programa rada za učenike				
	3.4.2. Praćenje napredovanja učenika i izrada programa podrške				
	3.4.3. Savjetodavni rad s učenicima				
	3.4.4. Osposobljavanje učitelja za rad s darovitim učenicima				
	3.4.4.1. Savjetodavni rad s učiteljima				
	3.4.5. Savjetodavni rad s roditeljima				
	3.4.6. Suradnja s vanjskim suradnicima				
	3.4.5. Obilježavanje dana darovitih 21.03.				
	3.5. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju				Dnevnik rada Zapisnici

					Nalazi Dosjei učenika
	3.5.1. Prikupljanje i obrada dobivenih podataka od učitelja				
	3.5.2. Proučavanje dokumentacije o učenicima				
	3.5.3. Razgovori s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka				
	3.5.4. Psihologijsko testiranje				
	3.5.5. Obrada rezultata				
	3.5.6. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja, obrazaca 4.a				
	3.5.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece				
	3.5.8. Savjetodavni rad s roditeljima				
	3.5.9. Savjetodavni rad s učiteljima				
	3.5.10. Savjetodavni rad s učenicima				
	3.5.11. Sudjelovanje u izradi individualiziranih i prilagođenih programa za učenike				
	3.5.12. Koordinator za pomoćnike u nastavi				
	3.6. Školsko savjetovalište				Dnevnik rada Dosjei učenika
	3.6. 1.Savjetodavni rad s učenicima				
	3.6.1.1. Individualni savjetodavni rad s učenicima: u slučaju obiteljskih kriza, sukoba s nastavnicima, nasilja, emocionalnih problema, poteškoća u učenju i dr.				
	3.6.1.2. Skupni rad s učenicima: radionice, grupe podrške, CISOK				
	3.6.1.3. Krizne psihološke intervencije				
	3.6.2. Savjetodavni rad s roditeljima				
	3.6.2.1. Individualni savjetodavni rad				
	3.6.2.2. Skupni savjetodavni rad: radionice, grupe podrške, roditeljski				

	sastanci				
	3.6.3.Savjetodavni rad s učiteljima				
	3.6.3.1. Individualni savjetodavni rad s učiteljima				
	3.6.3.2. Skupni rad s učiteljima: radionice, grupe podrške, predavanja				
	3.6.3.3. Neposredna pomoć učiteljima u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju, vrednovanju znanja učenika				
	3.7. Zdravstvena i socijalna zaštita				Dnevnik rada
	3.7.1. Suradnja s liječnikom školske medicine				
	3.7.2. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb				Dopisi Dnevnik rada
	3.7.3. Suradnja s Odjelom za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Splita, NZJZ				
	3.7.4 .Diskretni personalni oblici zaštite				
	3.7.5. Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima				
	3.8. Uvođenje novih programa i drugih inovacija				Dnevnik rada
	3.8.1. Pomoć u organizaciji i ostvarenju projekata i programa u školi				
	3.8.2. Sudjelovanje u koordinaciji vanjskih programa u školi				
	3.8.5. Pomoć učiteljima i nastavnicima u uvođenju novih oblika rada				Dnevnik rada
IV. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	4. Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnog rada škole	SRS	Ravnatelj Učitelji  NCVV Vanjski suradnici	Tijekom godine  IV. $\Sigma$ = 100 sati	Dnevnik rada Zapisnici
	4.1. Izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine				
	4.2. Analiza pojedinih pedagoških fenomena ili dijelova programa škole				

	4.3. Sudjelovanje na RV i UV				
	4.4. Vanjsko vrjednovanje i samovrjednovanje škole				
	4.5. Ispitivanje socijalne dinamike u razredu				
	4.6. Konzultacije s ravnateljem, nastavnicima i ostalim članovima stručno-razvojne službe				
	4.7. Rad u radu stručnih tijela škole, Povjerenstava i Vijeća škole				Zapisnici
	4.7.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole				
	4.7.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole				Zapisnici
	4.7.2. 1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djece-voditelj				
	4.7.2.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za sigurnost u školi				
	4.7.2.3. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za provođenje školskog preventivnog programa: voditelj				
	4.7.2.4. Sudjelovanje u radu Tima za darovite-voditelj				
	4.7.2.5. Sudjelovanje u radu Tima za kakvoću: voditelj				
	4.7.2.6. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja –po potrebi				
	4.7.2.7. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika				
	4.7.2.8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu				
	4.7.2.9. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za zapošljavanje				
	4.8. Školsko ozračje				
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE	5. Stručno usavršavanje psihologa	Psiholog	Ravnatelj Učitelji	Tijekom godine	Potvrde i Dnevnik rada

			SRS Vanjski suradnici	V. Σ =200 sati	
	5.1. Stručno usavršavanje učitelja				Zapisnici
	5.1.1. Priprema i održavanje stručnih predavanja i radionica za UV, stručne aktive				
	5.2.2. Priprema tema učiteljima za roditeljske sastanke i satove razrednika				
	5.3.3. Sudjelovanje u uvođenju pripravnika za rad				
	5.3.4. Supervizija				
	5.3.5. Pribavljanje novije psihologijske i stručne literature				
	5.2. Osobno stručno usavršavanje				Potvrde Zapisnici Dnevnik rada
	5.2.1. Stručno usavršavanje putem literature i interneta, psihologijski testovi				
	5.2.2. Sudjelovanje na seminarima u organizaciji: MZOS, AZOO, NCVV				
	5.2.3. Sudjelovanje na seminarima u organizaciji: HPD, HPK, Društva psihologa Split				
	5.2.4. Sudjelovanju na seminarima u organizaciji HUDDAPP				
	5.2.5. Sudjelovanje na seminarima u školi				
	5.2.6. Sudjelovanje u ostalim oblicima stručnog usavršavanja				
VI. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	6. Vođenje dokumentacije o radu	Psiholog	Ravnatelj Učitelji Članovi Povjerenstava SRS	Tijekom godine  VI. Σ= 100 sati	Dnevnik rada Zapisnici Izvješća
	6.1.Dnevnik rada i e-dnevnik				
	6.2.Osobnici učenika				
	6.3.Izvješće o radu psihologa				

	6.4. Izvješće o radu po zaduženjima: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tima za kakvoću</li> <li>● Povjerenstva za provođenje školskog preventivnog programa</li> <li>● Tima za darovite</li> <li>● Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</li> <li>● Izvješće o radu škole</li> </ul>				
VII. OSTALI POSLOVI	7.1. Ostali poslovi po zaduženju ravnatelja	Psiholog	Ravnatelj	Tijekom godine VII. Σ= 66 sati	UKUPNO: 1776 sati



## 5.4 PLAN RADA DEFEKTOLOGA

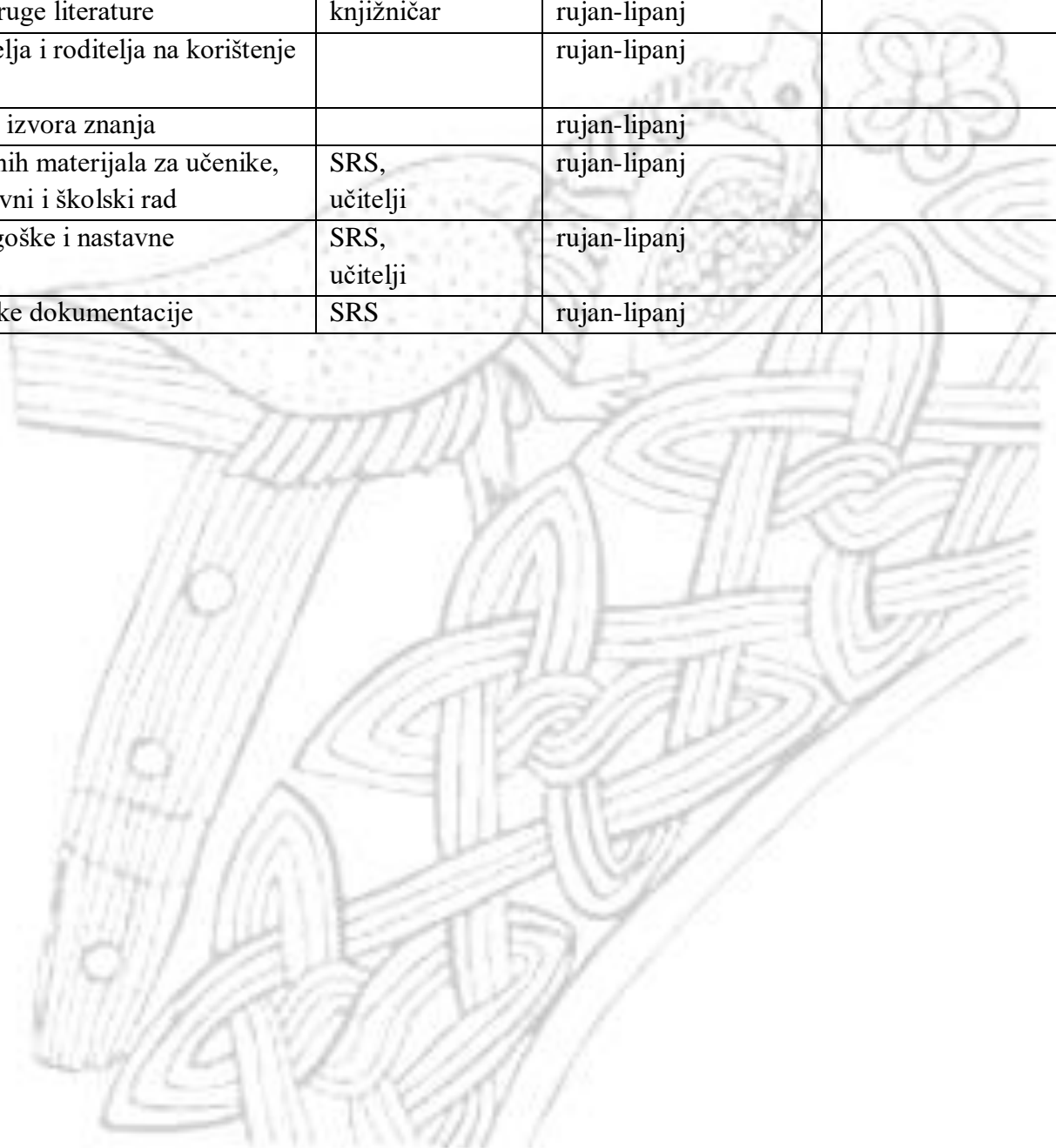
REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE	REALIZACIJA (evaluacija)
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE			
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		rujan-listopad	Timska analiza prethodnih izvješća, razgovori, pedag. dokumentacija
1.2	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika defektologa: - Godišnji plan i program rada defektologa - Mjesečni plan rada defektologa	defektolog	rujan-listopad rujan-lipanj	
	a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i stručno-društvenim organizacijama	Ravnatelj, Pedagog, psiholog		
	b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	Defektolog, učitelji		
	c) Planiranje i programiranje rada na zadaćama utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika	Pedagog, Psiholog, Defektolog Šk. liječnik		
	d) Planiranje i programiranje rada na području školskog preventivnog programa			
	e) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju			
	f) Planiranje i programiranje rada s roditeljima			
	g) Planiranje i programiranje rada IOOP-a	Učitelji		
	h) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe	SRS		



	i) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika			
	-Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumuma	defektolog, pedagog, psiholog	rujan-listopad	
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole: Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IOOP-a - Vrijednovanje kvalitete rada	defektolog, učitelji, ravnatelj	rujan-lipanj	individualno,timski, razgovori
1.4.	Izrada didaktičkog materijala potrebnog za rad s učenicima	defektolog	rujan-lipanj	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1.	Individualni rad s učenicima: -rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama -edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima -tretman učenika s poremećajima u ponašanju	defektolog	rujan-lipanj	individualno, grupno
2.2.	Rad u skupini učenika: -Radionice u sklopu satova razrednika			
2.3.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela: -Predupis djece u prvi razred -Prikupljanje i obrada podataka o djeci -Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1.razred -Sudjelovanje u radu Povjerenstva -Obrada rezultata i formiranje razrednih odjela -Upoznavanje učitelja	pedagog, psiholog, defektolog, liječnik, ured državne uprave	siječanj  svibanj-kolovoz	individualno, rad u timu, testiranje, razgovor, upitnici
2.3.	Provođenje postupaka pedagoške opservacije i rekategorizacije	SRS,šk.liječnik	rujan-lipanj	individualno, rad u timu

2.4.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	Defektolog, Psiholog, Pedagog, ravnatelj	rujan-lipanj	individualno, rad u timu, predavanja, radionice
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	SRS, liječnik, Zavod za zapošljavanje	Svibanj-lipanj	individualno, rad u timu, ankete
3.	ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE PROJEKATA			
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata		prosinac-lipanj	
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a	defektolog	rujan-lipanj	posjet razrednim odjelima, razmjena informacija s učiteljima
3.3.	Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi	SRS, ravnatelj	po dogovoru	rad u timu
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole	SRS, učitelji	po dogovoru	
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI			
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Seminari, aktivni	rujan-lipanj	
4.2.	Rad s roditeljima	SRS, defektolog	rujan-lipanj	
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV	SRS	rujan-lipanj	
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	SRS, ravnatelj	rujan-lipanj	
4.5.	Suradnja s ravnateljem i stručno razvojn timerom škole	SRS, ravnatelj	rujan-lipanj	
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja	seminari	rujan-lipanj	
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA			

	DJELATNOST			
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	knjižničar	rujan-lipan	
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature		rujan-lipan	
5.3.	Nabava multimedijских izvora znanja		rujan-lipan	
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	SRS, učitelji	rujan-lipan	
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	SRS, učitelji	rujan-lipan	
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	SRS	rujan-lipan	



## 5.5 PLAN RADA KNJIŽNIČARA

	PODRUČJE RADA	IZVRŠITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
1.	<b>Odgojno-obrazovna djelatnost</b>		
1.1.	Rad s učenicima		
	1.1.1. Program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja – nastavni sati s knjižničarkom	knjižničarka	9. mj. 2023./5. mj. 2024.
	1.1.2. Međunarodni projekt razmjene straničnika Bookmark Exchange Project ispod 12 godina i iznad 12 godina	Knjižničarka, učitelji 1 2. i 7. razreda (Jadranka Bulj, Maja Čop)	10.-11. mj. 2023.
	1.1.3. Priprema, organizacija i koordinacija obilježavanja Mjeseca školskih knjižnica i Mjeseca hrvatske knjige	knjižničarka, učitelji	10. – 11. mj. 2023.
	1.1.4. Priprema, izrada i unošenje IKT materijala i scenarija poučavanja	knjižničarka, učitelji	9. mj. 2023./6. mj. 2024.
	1.1.5. Pomoć pri izboru, pronalasku i posudbi knjiga u školskoj knjižnici – informativna djelatnost	knjižničarka	9. mj. 2023./6. mj. 2024.
	1.1.6. Satovi lektire i ostali satovi u knjižnici/s knjižničarkom, kao i pomoć oko čitanja i obrađivanja lektirnih naslova	knjižničarka, učiteljica RN, uč. Hrvatskog jezika	9. mj. 2023./6. mj. 2024.
	1.1.7. Državni projekt- Čitanjem do zvijezda za učenike viših razreda	knjižničarka, Ana Milić	10. mj. 2023./6. mj. 2024.
	1.1.8. školski projekt- društvene mreže: like or dislike	knjižničarka, Petra Tomić, 3.a	
	1.1.9. Školski projekt- Klupa prijateljstva	Knjižničarka, učiteljica 2.a pedagogica	Tijekom školske godine
	1.1.10. Školski projekt- Alkari s Pujanki	Knjižničarka, učiteljica HJ Ivana Bulić	Tijekom školske godine

	1.1.11. Međuškolski projekt- Slovarica (OŠ Pujanki, OŠ Trilj)	Knjižničarka, učiteljice 1.r	Tijekom školske godine.
	1.1.12. Školski projekt- Čitanje četvrtkom u 14	Knjižničarka, učiteljice 2.razreda PB	Tijekom školske godine
	1.1.13- Noć knjige	Knjižničarka, učiteljica 3.r PB	4.mjesec 2024.
	1.1.14- Naša mala knjižnica	Knjižničarka, Jadranka Bulj	Tijekom školske godine
	1.1.15- e- Twinning	Knjižničarka	Tijekom školske godine
1.2.	Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem		
	1.2.1. Sudjelovanje na sastancima Učiteljskog vijeća, stručnom usavršavanju u školi	Knjižničarka članovi UV	Tijekom školske godine
	1.2.2. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima pri odabiru i nabavi stručne metodičko-pedagoške literature i ostale knjižne i neknjižne građe	Knjižničarka, učitelji	Tijekom školske godine
	1.2.3. Suradnja s učiteljima pri odabiru i nabavi lektirnih naslova	knjižničarka učitelji	Tijekom školske godine
2.	<b>Stručna knjižnična djelatnost</b>		
	2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	knjižničarka	9. mj. 2023./6. mj. 2024.
	2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada, pisanje izvješća o radu na kraju nastavne godine, pisanje raznih izvješća o radu školske knjižnice za potrebe vanjskih institucija	knjižničarka	Tijekom školske godine
	2.3. Poslovi na godišnjem otpisu knjižnične građe	knjižničarka	7./9.mjesec 2024.
	2.4. Unošenje podataka o članovima u knjižnični program, izrada iskaznica	knjižničarka	Tijekom školske godine
	2.5. Obrada i katalogizacija nove knjižne i neknjižne građe te nabava i obrada iste, kao i slični stručni poslovi	knjižničarka	Tijekom školske godine
	2.6. Popravak knjiga te briga oko knjižnične građe	knjižničarka	Tijekom školske godine
	2.7. Izrada popisa literature, lektire i bibliografskih podataka kao i inventarne knjige vlasništva	knjižničarka	Tijekom školske godine

<b>3.</b>	<b>Stručno usavršavanje knjižničara</b>		
	3.1. Sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima/aktivima u školi, sudjelovanje u radu školskih povjerenstava, sudjelovanje u Timu za kvalitetu	knjižničarka	Tijekom školske godine
	3.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou županije, države i međunarodnim skupovima	knjižničarka	Tijekom školske godine
	3.3. Sudjelovanje na ostalim usavršavanjima iz područja odgoja i obrazovanja te kulture u skladu s vlastitim afinitetima u području struke (on-line predavanja)	knjižničarka	Tijekom školske godine
	3.4. Praćenje stručne i tekuće literature, praćenje dječje literature i literature za mladež	knjižničarka	Tijekom školske godine
	3.5. Suradnja s knjižarama, knjižnicama i nakladnicima	knjižničarka	Tijekom školske godine
<b>4.</b>	<b>Kulturna i javna djelatnost</b>		
	4.1. Organiziranje književnih susreta (fizički ili on-line)	knjižničarka	Tijekom školske godine
	4.2. Organiziranje predavanja, radionica i izložbi u školi i drugim institucijama	knjižničarka	Tijekom školske godine
	4.3. Sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje, uspostavljanje kontakata s osobama iz javno-kulturnog sfere	knjižničarka	Tijekom školske godine
	4.4. Suradnja s drugim javno-kulturnim ustanovama muzejima, knjižnicama	Knjižničarka učitelji	Tijekom školske godine
	4.5. Organizacija i sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma	knjižničarka, učitelji	tijekom školske godine

## 5.6 PLAN RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJ	SURADNICI	VRIJEME
I.	1. STVARANJE UVJETA ZA RAD	ravnatelj	MZO	VIII., IX.
STVARANJE UVJETA ZA RAD	1.1. Stvaranje optimalnih uvjeta za rad stručne službe	Članovi SRS	AZZO, Strukovne udruge, i dr.	
	1.2. Planiranje godišnjeg plana i školskog kurikula	učitelji, srs, ravnatelj	MZO, vanjski suradnici	IX,X,VI,VII,VIII
II. UNAPRJEĐIVANJE	2.1. UPIS U PRVI RAZRED	Povjerenstvo		
ODGOJNO	2.1.1. Poslovi vezani za upis u I. razred i	za		
OBRAZOVNIH	organizaciju pripremog razdoblja	utvrđivanje	stručni	IV.,V.,VI.,VII.
DJELATNOSTI	- izrada plana upisa i testiranja	psihofizičkog	suradnici	VIII.,IX
	- prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija	stanja	iz	
		djece	predškolskih	
	- ispitivanje intelektualne, emocionalne i socijalne spremnosti za školu		organizacija učitelji	
	- identifikacija učenika s teškoćama u razvoju			
	- identifikacija darovitih učenika-prijevremeni upis			
	- poslovi vezani za prvi dan škole			
	- rad s stručnim aktivom učitelja prvog razreda			
	2. 2. FORMIRANJE RAZREDA, ODJELA I SKUPINA	pedagog, članovi SRS	učitelji	VIII., IX
	2.2.1. Formiranje odjela prvog razreda			
	2.2.2. Formiranje odgojno-obrazovnih skupina:	pedagog, psiholog, defektolog,učitelji		IX.
	- izborna obuka			
	- izvannastavne aktivnosti			
	- dopunska i dodatna obuka			
	2.3. PRAĆENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA			tijekom godine

	- pedagoško instruktivni uvidi u redovnu obuku	ravnatelj	učitelji	tijekom godine
	i ostale oblike rada	pedagog		
	- praćenje ostvarenja obuke i analiza pedagoške dokumentacije			
	2.4. ANALIZA USPJEHA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU	pedagog	srs, učitelji	
	- na kraju polugodišta i školske godine		ostali članovi	I., VI., VII.
	- po predmetima, razredima, odjelima		učitelji	
	- prijedlog mjera za unapređivanje utvrđenog utvrđenog stanja			
	- unapređivanje sustava praćenja i napredovanju učenika			
	2.5. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI		učitelji	
	- analiza odgojne situacije	pedagog	ravnatelj	tijekom godine
	- redefiniranje ciljeva i zadaća odgoja			
	- izrada godišnjeg plana i programa odgojnog djelovanja	pedagog		
	- evaluacija programa		članovi SRS, učitelji	
	2.6. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNO UČENJE	psiholog, pedagog, defektolog, učitelji, knjižničar	učitelji	tijekom godine
	- razvijanje tehnike čitanja i pisanja			
	- osposobljavanje učenika za usvajanja učinkovitih metoda učenja			
	- uvođenje učenika u samostalni istraživački rad u školskoj knjižnici		učitelji	
	2.7. VREDNOVANJE RADA ŠKOLE			na kraju obrazovnih razdoblja
	- Vanjsko vrjednovanje	Ravnatelj i SRS	učitelji	
	- Samovrednovanje	Tima za kakvoću		



	2.8. ORGANIZACIJA RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	školska liječnica, učitelji, vanjski suradnici	plan u privitku
	- identifikacija, dijagnosticiranje poteškoća , tretman			tijekom godine
	- izrada programa opservacije			
	- izrada pojedinih nalaza			
	- izrada sinteze nalaza i mišljenja Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece			
	- Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa			
	- Profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju			
	- Savjetodavni rad s roditeljima			
	- Savjetodavni rad s učenicima			
	- Savjetodavni rad s učenicima			
	2.9. ORGANIZACIJA RADA S DAROVITIM UČENICIMA	psiholog, Tim za darovite		plan u privitku
	Plan i program rada s darovitim učenicima u privitku plan i programa rada psihologa			tijekom godine
	2.10 . HUMANITARNE AKCIJE U ŠKOLI	ravnatelj, pedagog	srs, vanjski suradnici	
	2.11. SAVJETODAVNI RAD U ŠKOLI			
	2.11.2. Školsko savjetovalište	Stručna služba, školska liječnica		
	2.11.2.1.Savjetodavni rad s učenicima			
	- s teškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, s obiteljskim teškoćama s darovitim učenicima, s problemima u učenju,			
	s teškoćama u adaptaciji i socijalizaciji, i dr.			
	2.11.2. Savjetodavni rada s roditeljima			
	- individualn i grupni			
	2.11.3. Savjetodavni rad s učiteljima			

	- individualni i grupni			
III. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA I SIGURNOST UČENIKA	3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM: Zdravi đir	Povjerenstvo za provođenje preventivnog programa, učitelji	učitelji	tijekom godine
	3.1. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA	Školski liječnik, Stručna služba, učitelji		u privitku
	3.1.1. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROSVJEĆIVANJE UČENIKA	školski liječnik, učitelji		tijekom godine
	3.2.2. RJEŠAVANJE PROBLEMA UČENIKA U SOCIJALNO - ZAŠTITNOJ POTREBI	Stručna služba, razredni učitelji	vanjski suradnici	tijekom godine
	- participacija troškova pohađanja produženog boravka			
	- pomoć učenicima i roditeljima koji su obuhvaćeni nekom od mjera Centra za socijalnu skrb			
	- podrška i pomoć učenicima nižeg socioekonomskog statusa			
	3.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Povjerenstvo za provođenje školskog preventivnog programa, učitelji	vanjski suradnici	tijekom godine plan u privitku
	3.3. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI 3.4.1. Škola prijateljstva: program prevencije nasilja 3.4.2. Školski krizni stožer	Povjerenstvo za sigurnost u školi, voditelj ravnatelj, učitelji	vanjski suradnici	tijekom godine plan u privitku
IV. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA	4. Plan i program profesionalnog usmjeravanja u privitku plan i programa profesionalne orijentacije	Povjerenstvo za upis u srednju školu Stručan služba		plan u privitku
V. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	5.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	ravnatelj, članovi SRS	vanjski suradnici	tijekom godine
	- praćenje stručne literature			

	- sudjelovanje u radu seminara, stručnih skupova, kongresa			
	5.2. Rad na stručnom usavršavanju učitelja	ravnatelj, članovi SRS	vanjski suradnici	tijekom godine
	- u školi: u okviru rada Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, stručnih aktiva, radionice za učitelje			
	- prema AZOO, SRS			
	5.3. Rad u Komisiji za uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	ravnatelj	pedagog	tijekom godine
	- izrada programa pripravničkog staža	pedagog		
	- praćenje ostvarenja programa pripravničkog staža	učitelji		
	- pisanje izvješća o radu pripravnika			
VI. USPOSTAVLJANJE SUSTAVA DOKUMENTACIJE	6.1. Uspostavljanje sustava vođenja dokumentacije u školi	ravnatelj, članovi SRS		tijekom godine
	6.2. Dokumentacija o osobnom radu prema područjima rada	članovi SRS		tijekom godine
	6.3. Vođenje dokumentacije o učenicima	članovi SRS		
	- s poteškoćama u razvoju			
	- darovitim učenicima			
	- praćenje školske uspješnosti učenika			
	- socijalnom statusu učenika			
	6.4. Vođenje dokumentacije o radu Povjerenstva škole			

## RASPORED RADA SRS

Jutarnja smjena 7:30 - 13:30    Popodnevna smjena 13:30 - 19:30

<b>J.R, psiholog</b>	ponedjeljak i utorak popodne, srijeda i četvrtak jutro, petak u B smjeni
<b>D.G, defektolog</b>	ponedjeljak i utorak jutro, srijeda i četvrtak popodne, petak u A smjeni
<b>T.F., pedagog</b>	ponedjeljak, četvrtak i petak jutro, utorak i srijeda popodne
<b>M.Č.-M, knjižničar</b>	ponedjeljak i četvrtak popodne, utorak, srijeda i petak ujutro

## 6. PLANI RADA POVJERENSTVA I VIJEĆA U ŠKOLI

### 6.1 PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE

POSLOVI I ZADACI	NOSITELJ	SURADNICI	VREMENIK
1. Izrada Plana rada Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	MZO, AZOO, HZZJZ , Centar za socijalnu skrb, predškolske ustanove, srednje škole, suradnici po potrebi	IX. i Tijekom godine
2. Provođenje aktivnosti	SRS, razredni učitelji, predmetni učitelji, ravnatelj	Vanjski suradnici	Tijekom godine
2.1. Analiza potreba učenika	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	Tijekom godine
2.1.2. Praćenje uspješnosti učenika	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	UV, RV	Tijekom cijele godine, mjesečno
2.1.3. Utvrđivanje prioriteta za postupak pedagoške opservacije učenika	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	UV, RV	UV, RV
2.1.4. Postupak pedagoške opservacije	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Predmetni učitelji, Vanjski suradnici	Tijekom godine
2.1.5. Mjesečni radni sastanci	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Vanjski suradnici	Tijekom godine
2.2. Rad s učenicima			
2.2.1. Dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Vanjski suradnici	Tijekom godine
2.2.2. Rehabilitacijsko-terapeutski rad s učenicima	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Vanjski suradnici	Tijekom godine
2.2.3. Savjetodavni rad s učenicima	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Vanjski suradnici	Tijekom godine
2.2.4. Profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Vanjski suradnici	Tijekom godine
2.3. Edukacija i savjetodavni rad s učiteljima	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	UV RV Vanjski suradnici	X, tijekom godine

2.3.1 Praćenje zakonske regulative	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Tajnik UV	Tijekom godine
2.4. Rad s roditeljima			
2.4.1.Savjetodavni rad s roditeljima	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Razredni učitelji predmetni učitelji	Tijekom godine
2.4.2.Edukacija roditelja	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece		Tijekom godine
2.5. Evaluacija programa rada	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog razvoja	MZO AZOO	VII., VIII.,IX., tijekom godine
2.5.1. Primjena upitnika za evaluaciju roditeljima i UV	Tijekom godine	UV	VII. IX
3. Vođenje dokumentacije o radu	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog razvoja	Vanjski suradnici MZOS	Tijekom godine
- Osobnici učenika			
- Zapisnici o radu			
Napomena: Pojedine aktivnosti rada Povjerenstva su sadržane u planovima rada stručnih suradnika.			

## 6.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ
VIII,IX.	Eventualni naputci, pravilnici Ministarstva Broj razrednih odjela Raspored učioničkog prostora Struktura radnog vremena: zaduženja učitelja i stručnih suradnika Izbor predsjednika KUD-a Godišnji plan i program rada Škole Školski kurikulum Prvi roditeljski sastanak Profesionalna orijentacija učenika: CISOK Rad s učenicima s teškoćama u učenju u redovnoj nastavi- izrada IOOP-a Rad s darovitim učenicima – Centar izvrsnosti Tekuća problematika
X.	Dani kruha Prijedlozi za napredovanje učitelja i stručnih suradnika Raščlamba ravnatelja o stanju pedagoške dokumentacije - individualizirani i prilagođeni programi Tekuća problematika Predavanje: Restitucija, Liga za prevenciju ovisnosti Projektni dan: ravnatelj
XI.	I u mom gradu svijetli Vukovar Tekuća problematika Predavanje vanjskog suradnika: Naš svijet kvalitete
XII.	Župa – zajednica vjere i života Uspjeh na kraju 1. polugodišta Pohvale i kazne Akceleracija učenika Učeničke aktivnosti za vrijeme školskih praznika Dogovor o priredbi povodom proslave Božića Utvrđivanje programa za Dan Škole i Župe Predavanje školskog psihologa: Protokol postupanja u slučaju seksualnog nasilja Tekuća problematika
I.	Organizacija školskih natjecanja Izvješće o provođenju školskog preventivnog programa - psiholog

	Tekuća problematika
II.	Izješće pedagoga o uvidu u pedagošku dokumentaciju Školska natjecanja Mladi krasnogovore Predupis i upis učenika u 1. razred Tekuća problematika
III.	Izješće s održanih školskih natjecanja Tekuća problematika
IV.	Predavanje psihologa: Strah od ispitivanja Tekuća problematika
V.	Mjere za poboljšanje uspjeha Blagdan Sv. Dujma Tekuća problematika
VI.	Raščlamba pedagoga o stanju pedagoške dokumentacije Raščlamba ravnatelja o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikula Raščlamba pedagoga o uspjehu učenika na kraju školske godine Izješće Povjerenstva o uspjehu učenika DTUR Izricanje pedagoških mjera (pohvale i kazne) Dopunski rad Izješće voditelja stručnih skupova Tekuća problematika
VII.	Žalbe roditelja na opći uspjeh učenika Izješće Komisije o popravnim ispitima Prijedlog satnice za iduću školsku godinu Tekuća problematika
VIII.	Izješće Komisije o popravnim ispitima Izješće povjerenstva o provedenim upisima za 1. razred Zaduženje učitelja i stručnih suradnika za iduću školsku godinu Pripreme za početak nove školske godine Tekuća problematika



### 6.3 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ
VIII.	<p>Sjednica: za I. razred (učitelji 1. razreda i stručni tim škole)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prijenos informacija učiteljima o djeci upisanoj u 1. razred (podaci dobiveni tijekom testiranja, iz predškolskih ustanova, u razgovoru s roditeljima,...)</li><li>- Prijedlozi za postupak pedagoške opservacije učenika</li></ul> <p>sjednica: za V. razred</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informiranje učitelja članova RV V. razreda od učitelja prošlogodišnjih IV. razreda o općim i posebnim uspjesima i teškoćama učenika u dosadašnjem tijeku školovanja.</li></ul>
IX- VI	Mjesečna razredna vijeća, odgojno-obrazovna problematika za sve razredne odjele, prijedlozi za primjereni program školovanja
VI.	<p>Sjednica: za sve odjele</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Raščlamba uspjeha na kraju nastavne godine</li><li>- Utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju</li><li>- Prijedlozi UV u primjeni pedagoških mjera</li></ul>

## 6.4 PLAN RADA TIMA ZA KAKVOĆU: VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJ	SURADNICI	VREMENI K	EVALUACIJA
<b>I. Planiranje i programiranje</b>	1. Tim za kakvoću	Tim za kakvoću, psiholog voditelj	Ravnatelj Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje MZO AZOO Institut za društvena istraživanja IDIZ Vanjski suradnici	IX., tijekom godine	Dokumentacija o radu škole: zapisnici, izvješća, fotografije, upitnici za evaluaciju rada škole  Korištenje rezultata vrednovanja za unaprjeđenje rada prilikom planiranja i programiranja i unaprjeđenja pojedinih aktivnosti
	1.1. Izrada Plana i programa samovrednovanja škole osvrst na provedeni postupak samovrednovanja škole i izvješće o ostvarenju školskog razvojnog plana			IX., tijekom godine	„
<b>II. Ostvarenje poslova i zadataka</b>	2. PROVOĐENJE POSTUPKA SAMOVREDNOVANJA	Tim za kakvoću UV	Vijeće roditelja Vijeće učenika Školski odbor Učiteljsko vijeće IDIZ MZO NCVV Vanjski suradnici	Tijekom godine	„
	2.1. Upoznavanje UV o rezultatima samovrednovanja škole i s ostvarenjem školskog razvojnog plana	Tim za kakvoću	UV	IX, X, tijekom godine	„
	2.1.2. Izrada plana rada i podjela zadataka u skladu sa zaključcima postupka samovrednovanja škole - školskim razvojnim planom na Timu za kakvoću i UV	Tim za kakvoću	UV	IX, tijekom godine	„

	2.1.3. Utvrđivanje prioriteta	Tim za kakvoću	UV	IX., tijekom godine	„
	2.2. Provedba školskog razvojnog plana	Tim za kakvoću	Učitelji	IX., tijekom godine	„
	2.2.1. Praćenje ostvarenja školskog razvojnog plana i eventualne izmjene			II. VI.	„
	2.2.2. Primjena instrumentarija radi evaluacije	Tim za kakvoću	Učitelji Vijeće roditelja	V, VI.	„
	2.2.3. Izrada završnog izvješća za tekuću školsku godinu	Tim za kakvoću	Učitelji	VIII.	„
	2.3. Vanjsko vrednovanje škole:	Ravnatelj Tim za kakvoću Pedagog	Učitelji	Prema uputama NCVV	„
	2.3.1. Suradnja s NCVV i ostvarenje zadataka u skladu s uputama	Ravnatelj Tim za kakvoću	Učitelji	Prema uputama NCVV	„
<b>III. Permanentno stručno usavršavanje</b>	3. Informiranje učitelja o vanjskom vrednovanju i samovrednovanju škole	Ravnatelj i Tim za kakvoću	Učiteljsko vijeće Vanjski suradnici MZO NCVV	Tijekom godine	„
	3.1. Edukacija ravnatelja, stručnih suradnika, učitelja	Tim za kakvoću	NCVV AZOO MZO	Tijekom godine	„
<b>IV. Dokumentacija</b>	4. Dokumentiranje aktivnosti o postupku samovrednovanja škole	Tim za kakvoću	NCVV MZO	Tijekom godine	„

## 6.5 PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJ	SURADNICI	VRIJEME
<b>I. Planiranje i programiranje</b>	1.1. Izrada plana i programa rada Vijeća roditelja	Vijeće roditelja	ravnatelj	IX., X
<b>II. Ostvarenje poslova i zadataka</b>	2. Područja rada:		Ravnatelj, SRS, učitelji	Tijekom godine
	2. 1. Upoznavanje s novim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi , Pravilnicima i dr. zakonskim aktima	Ravnatelj, Vijeće roditelja		IX.
	2.2. Rasprava o školskom kurikulumu i usvajanje školskog kurikulumu	Ravnatelj, Vijeće roditelja		IX.
	2.3. Rasprava o godišnjem planu i programu i usvajanje godišnjeg plana i programa	Ravnatelj, Vijeće roditelja		IX
	2.4. Suradnja s ravnateljem	Vijeće roditelja	Ravnatelj	Tijekom godine
	2.5. Suradnja s Timom za kakvoću	„	Tim za kakvoću	XI. , tijekom godine
	2.6. Suradnja sa stručno- razvojnom službom	„	SRS	Tijekom godine
	2.7. Suradnja sa Školskim odborom	„	Školski odbor	IX., tijekom godine
	2.8. Suradnja s učiteljima	„		
	2.9. Suradnja s Vijećem učenika			
	2.10. Iniciranje različitih aktivnosti u školi			
	- pomoć siromašnim učenicima			
	-ostale humanitarne aktivnosti			
	- Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole i dr. proslave i izložbe..	Ravnatelj, Organizacijski odbor, učitelji, stručna služba		
	2.11. osnivanje Udruge roditelja OŠ Pujanki	Ravnatelj, UV		
<b>III. Dokumentacijska djelatnost</b>	3. Vođenje dokumentacije o radu Vijeća	Roditelji	Ravnatelj, SRS	Tijekom godine

## ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

Odjel	Ime i prezime roditelja predstavnika odjela
1.a	N.B.
1.b	N.P.
1.c	A.U.
2.a	I. P.
2.b	A. S.L.
2.c	J.S.
3.a	S. J.
3.b	N. G.
3.c	L.M.
4.a	I. P. Š.
4.b	M.R.
4.c	M.M.

Odjel	Ime i prezime roditelja predstavnika odjela
5.a	N.K.
5.b	G. B.M.
5.c	A.R.
6.a	M.L.
6.b	M.P.
6.c	T.M.
7.a	B. E.
7.b	M.K.
7.c	G.V.
8.a	M.G.
8.b	J.P.
8.c	V.V.
8.d	M.T.

## 6.6 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ŠKOLE

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJ	SURADNICI	VRIJEME	NAPOMENA
<b>I. Planiranje i programiranje</b>	1. OSNIVANJE VIJEĆA UČENIKA - Izbor zastupnika škole prema dogovorenim kriterijima	SRS, ravnatelj	Razrednici, roditelji, Županijski ured državne uprave, vanjski suradnici	IX. i tijekom godine	U suradnji s MZOS, AZOO, Županijskim državnim uredom, Split zdravi grad
	1.1. Izrada Plana i programa rada Vijeća učenika	SRS, ravnatelj	Razrednici	Tijekom godine	„
<b>II. Ostvarenje poslova i zadataka</b>	2. Aktivnosti Vijeća učenika u suradnji sa SRS:			Tijekom godine	„
	2.1. Analiza situacije u školi	SRS, ravnatelj	Učitelji razrednici	„	„
	2.1. Analiza situacije u školi u razrednom odjelu	Razrednik, SRS, predstavnik učenika razrednog odjela, učenici	Učitelji, Vijeće roditelja	„	„
	2.2. Prijedlozi za promjenu u radu škole	„	„	„	„
	- Što nam se ne sviđa u školi?				
	- Uređenje škole	„	„	„	„
	- Nasilje među djecom u školi: Škola prijateljstva (vršnjačka pomoć)	„	„	„	„
	- Prava djece	„	„	„	„
	2.3. Suradnja sa roditeljima (Vijeće roditelja)			X.,I., II., tijekom godine	
	- Škola prijateljstva			„	
	- Suradnja s roditeljima u svezi organizacije rada Vijeća učenika	Ravnatelj, SRS,	SRS	IX. ,tijekom godine	
	2.5. Školski izlet	„	„	XII.	„
	2.5. Suradnja s Timom za kakvoću	„	Tim za kakvoću	I.	
	2.6. Izvješće o radu Vijeća učenika			VI.	

	3. Samostalne aktivnosti/druženje članova Vijeća učenika u školi	„	„	„	
<b>III. Dokumentacijska djelatnost</b>	3. Dokumentiranje aktivnosti o radu Vijeća učenika škole	SRS, učenici	Razrednici , roditelji	Tijekom godine	

### ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

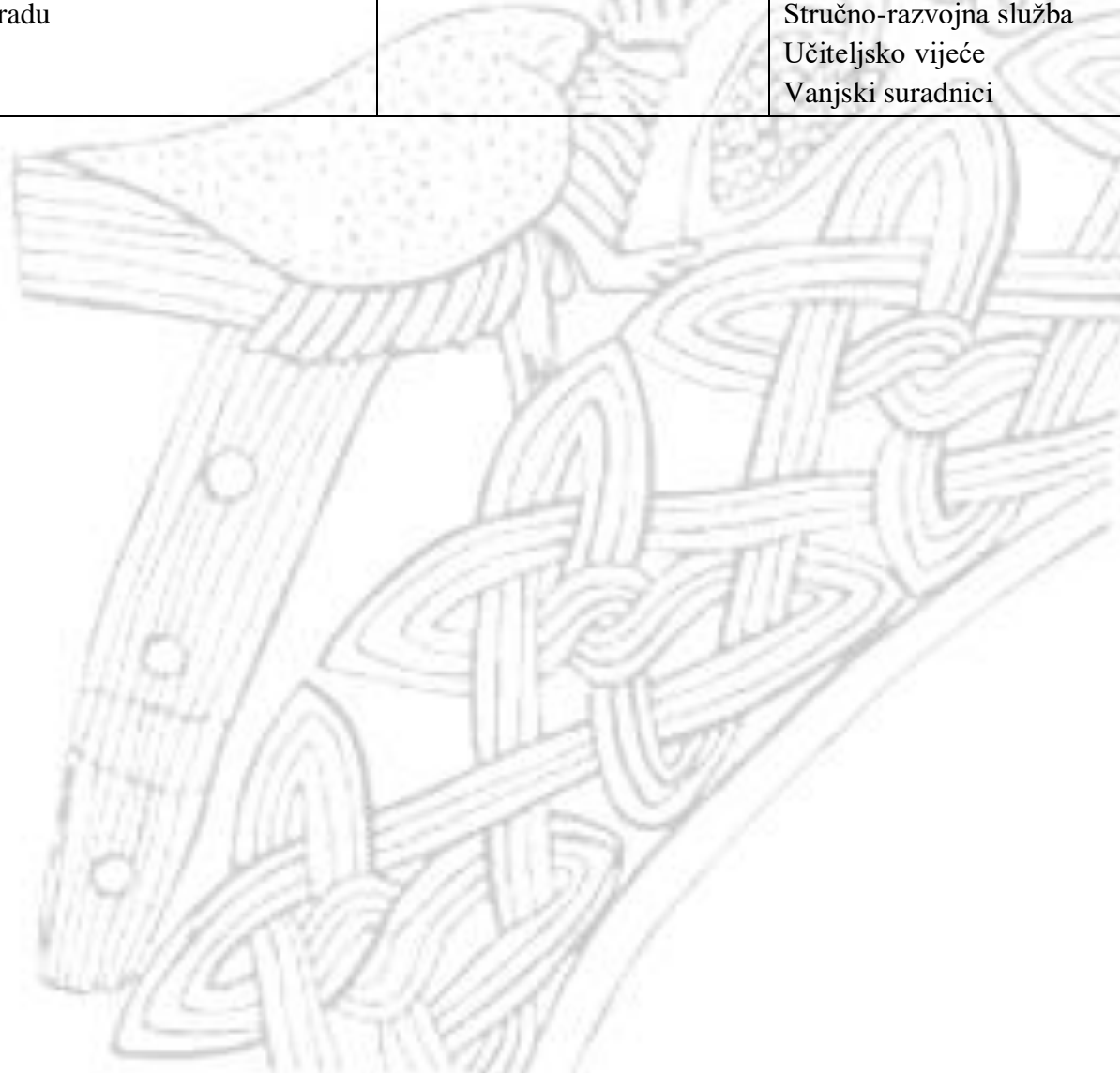
<b>RAZRED</b>	<b>PREDSTAVNIK RAZREDA</b>
1.a	E. B.
1.b	E.P.
1.c	M.Č.
2.a	P.P.
2.b	T.B.
2.c	L.B.
3.a	P.J.
3.b	L. M.
3.c	M. Č.
4.a	B.C.-V.
4.b	L.C.
4.c	L.T.
5.a	M.V.
5.b	N. R.
5.c	M.M.
6.a	A.M.
6.b	K.M.
6.c	N.M.
7.a	B. U.
7.b	E.R.
7.c	T.B.
8.a	L.V.
8.b	T. R.
8.c	A.R.
8.d	F.V.

## 6.7 PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ	SURADNICI	VREMENIK
<b>I. Planiranje i programiranje</b>	<b>1. Izrada Plana rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave</b>	Voditelji stručnih aktiva /u privitku/	Ravnatelj Stručno-razvojna služba Učiteljsko vijeće Vanjski suradnici	IX. i tijekom godine
<b>II. Ostvarenje poslova i zadataka</b>	<b>2. Priprema za školsku godinu i izrada plana rada</b>	Voditelji stručnih aktiva	Ravnatelj Stručno-razvojna služba Učiteljsko vijeće Vanjski suradnici	IX. i tijekom godine
	<b>2.1. Utvrđivanje prioriteta</b>			
	2.2. Izrada plana rada			
	2.2.1. U skladu s Planom rada stručnog osposobljavanja i stručnog usavršavanja			
	2.2.2. U skladu sa Školskim razvojnim planom			
	2.2.3. U skladu s Školskim i izvanškolskim natjecanjima			
	2.2.4. U skladu s Planom rada Učiteljskog vijeća			
	2.2.5. U skladu s Planom rada ravnatelja i stručno-razvojne službe			
	<b>2.2. Stručno usavršavanje</b>			
	2.2.1. Stručno usavršavanje u školi			
	2.2.2. Stručno usavršavanje			



	izvan škole			
	2.2.2.1. MZO			
	2.2.2.2. AZOO			
	2.2.2.3. Vanjski suradnici			
<b>III. Dokumentacijska Djelatnost</b>	3. Vođenje dokumentacije o radu	Voditelji stručnih aktivna	Ravnatelj Stručno-razvojna služba Učiteljsko vijeće Vanjski suradnici	IX. i tijekom godine



## PODACI O STRUČNIM AKTIVIMA

### 1. RAZREDNA NASTAVA

Voditelj stručnog skupa učitelja razredne nastave: **J. K.**

### 2. PREDMETNA NASTAVA

Voditelj stručnog skupa učitelja hrvatskog jezika: **M.Č.**

Voditelj stručnog skupa učitelja glazbene i likovne kulture: **D.V.**

Voditelj stručnog skupa učitelja matematike: **B.K.**

Voditelj stručnog skupa učitelja prirode, biologije i kemije: **A.B.R.**

Voditelj stručnog skupa učitelja povijesti i geografija **I.V.**

Voditelj stručnog skupa učitelja informatike: **S.C.**

Voditelj stručnog skupa učitelja fizike i tehničke kulture: **V.D.**

Voditelj stručnog skupa učitelja tjelesne i zdravstvene kulture: **V.K.B.**

Voditelj stručnog skupa učitelja vjeronauka: **D.L.**

## 7. PLAN SIGURNOSTI U ŠKOLI

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI	SURADNICI	VRIJEME
I. Planiranje i programiranje	1. Izrada Plana i programa sigurnosti škole	Povjerenstvo za sigurnost Školski krizni stožer	UV, Županijski Ured, gradski kotar, Župa sv. Pavla Apostola, Policijska uprava Splitsko- dalmatinska, MZO i dr. suradnici po potrebi	IX. i tijekom godine
	1.1. Izrada Protokola postupanja u slučaju nasilja među mladima i u kriznim situacijama	Povjerenstvo za sigurnost		
II. Ostvarenje poslova i zadataka	2. Provođenje aktivnosti	SRS, Razrednici, učitelji, djelatnici škole, ravnatelj	Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Školski odbor Učiteljsko vijeće	Tijekom godine
	2.1 Analiza trenutne situacije	Tim za kakvoću Povjerenstvo za sigurnost	Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Školski odbor Učiteljsko vijeće	Tijekom godine
	2.1.1. Suradnja s lokalnom zajednicom	Ravnatelj, pedagog, povjerenstvo za sigurnost	Župa, Gradski kotar Pujanki, Policijska uprava- lokalni policajac, vanjski suradnici po potrebi	IX, X, tijekom godine
	2.1.2. Nadzor škole 2.1.2.1. Kućni red škole 2.1.2.2. Zaštita na radu	Ravnatelj, školski krizni stožer, dežurni učitelji	Vanjski suradnici, Policijska uprava Splitsko- dalmatinska- lokalni policajac, učitelji, svi djelatnici škole, vanjski suradnici po potrebi	
	2.2. Edukacija i rad s djelatnicima škole	Povjerenstvo za sigurnost	Vanjski suradnici	X, tijekom godine
	a) Protokol postupanja u slučaju	Povjerenstvo za sigurnost	UV, svi djelatnici škole	

	nasilja			
	b) Izrada razrednih pravila	Pedagog, razrednici		
	c) Kućni red škole	Povjerenstvo za sigurnost		
	d) Zakon o odgoju i obraz., Državni pedagoški standard, Pravilnici (za rad s djecom s teškoćama u razvoju, s darovitima, za ocjenjivanje...) i dr.			
	e) rad stručne službe i razrednika	SRS i razrednici		Po potrebi
	d) Radionice, predavanja za razrednike	SRS, učitelji	MZO, vanjski suradnici, AZOO	X. IV. Tijekom godine
	d) Individualni savjetodavni rad (obzirom na pojedine slučajeve nasilja)	SRS, razrednici		Tijekom godine
	e) nagrada „Luka Ritz“	Pedagog, SRS	Razrednici, MZO	IX, tijekom godine
	f) Obilježavanje „Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece“ i „Međunarodnog dana dječjih prava“	Ana Alujević Grgas	vanjski suradnici	XI. Tijekom godine
	2.3. Rad s roditeljima			
	a) Radionice, predavanja za roditelje	SRS, Povjerenstvo za ŠPP, razrednici	Vanjski suradnici	Tijekom godine
	b) Individualno savjetodavni rad	SRS		
	c) Suradnja s Vijećem roditelja	SRS i ravnatelj		IX X, tijekom godine
	d) Sandučić povjerenja	Psiholog, pedagog	SRS, razrednici	„
	e) Kućni red škole	Razrednici		
	f) Dan bez batina – 30. travanj	Razrednici	Vanjski suradnici	travanj
	g) Obavijesti roditelja – učenički pano	SRS, razrednici		
	2.4. Rad s učenicima			
	a) Radionice za učenike na satu razrednika (na temu nenasilja)	Razrednici, SRS	Vanjski suradnici	II, III, IV, Tijekom

				godine
	b) Vijeće učenika – analiza stanja i prijedlozi	Psiholog, razrednici , SRS		X, I, II, tijekom godine
	c) Primjena upitnika o učestalosti nasilja	SRS, razrednici	Vanjski suradnici	II.
	d) Sandučić povjerenja	Psiholog, pedagog	SRS	
	e) Dan bez batina – 30. travanj	SRS, učitelj biologije i kemije	UV	IV
	f) Obavijesti učenika – učenički pano	SRS, razrednici		
	2.5. Školski krizni stožer	Ravnatelj, SRS, Tomislav Grubišić, Vesela Kodžoman, Svetana Delić	Vanjski suradnici po potrebi	IX., tijekom godine
	a) osnivanje kriznog stožera			
	b) evaluacija mjera sigurnosti			
	c) pravilnici			
	2.6. Evaluacija programa	SRS, Povjerenstvo	Vanjski suradnici	
	2.6.1. Primjena upitnika za evaluaciju: učenicima, roditeljima, nastavnicima			
	2.6.2. Sastanci Povjerenstva za pojedine slučajeve nasilja	Povjerenstvo		
III. Dokumentacijska djelatnost	3. Vođenje evidencije nasilja u školi	SRS, razrednici, učitelji, ravnatelj	Vanjski suradnici , MZOS	
	- Obrazac za evidenciju nasilja	„	„	
	- Protokol postupanja u slučajevima nasilja u školi i oko škole, Razredna knjiga	„	„	
	- zapisnici UV-a			
	- dnevnik SRS			

## **7.1 PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA (ZA RODITELJE, UČENIKE I UČITELJE)**

Protokol sadrži:

1. Postupanja u slučaju nasilja među učenicima
2. Postupanja u slučaju sumnje ili saznanja za zlostavljanje, zanemarivanje djece ili nasilje u obitelji
3. Postupanja u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika, nepoznatih osoba)
4. Postupanja u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi
5. Postupanja u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika
6. Postupanja u slučaju neuobičajeno teškog događaja – pomoć Tima za psihološke krizne intervencije
7. Postupanje u slučaju seksualnog nasilja

Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama odnosi se na prevenciju mogućih rizičnih situacija te na postupanje u konkretnim situacijama, s ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove.

Temelji se na sljedećim propisima:

1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20)
2. Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, 132/13.)
3. Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (Vlada RH, studeni 2014.)
4. Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji (NN, 60/10.)
5. Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
6. Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja (MZOS, ožujak 2015.)
7. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (NN 70/2018.)

## **POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU UČENICIMA**

*(prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima)*

### **Upute za djelatnike škole:**

1. Svaki djelatnik škole (predmetni učitelj, razrednik, stručni suradnik, djelatnik škole) u slučaju nasilja među djecom i mladima treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno ponašanje a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili **PO POTREBI POZVATI DJELATNIKE POLICIJE**.
2. Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika.
3. Razredni učitelj ili stručni suradnik odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.
4. Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove (pedagoga, psihologa, defektologa, ravnatelja), a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.
5. Stručni suradnik roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja treba dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja.
6. Razrednik ili stručni suradnik treba obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.
7. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, stručni suradnik se treba savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja.
8. Razrednik što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po

potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo u suradnji s ravnateljem škole a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (Centar za socijalnu skrb, Centar za obiteljsko savjetovanje, Školsko savjetovanje) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti), policiji.
10. Razrednik, učitelj i stručni suradnik o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima treba napraviti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima (*Obrazac za evidenciju nasilja u školi i oko škole i dostaviti za registrator za slučajeve nasilja u stručno-razvojnoj službi: ured pedagoga ili ured psihologa i defektologa*).
11. Razredni učitelj treba održati predavanje, radionicu, razgovor na temu mirnog rješavanja sukoba na nivou odjeljenja (po potrebi stručni suradnik).
12. Ukoliko nasilje prijavljuje roditelj prijavu treba dati razrednom učitelju, stručno-razvojnoj službi, ravnatelju koji će napraviti službenu zabilješku (*Obrazac za evidenciju nasilja u školi i oko škole i dostaviti za registrator za slučajeve nasilja u stručno-razvojnoj službi: ured pedagoga ili ured psihologa i defektologa*).
13. O svakom slučaju nasilja treba razgovarati na sjednici Povjerenstva za sigurnost radi poduzimanja odgovarajućih mjera u školi.
14. Potrebno je osigurati timski rad i informiranost odgovornih djelatnika za prevenciju nasilja u školi.
15. Potrebno je imenovati stručnu osobu za koordiniranje aktivnosti u svezi prevencije nasilja u školi.

#### **Upute za učenike:**

1. U slučaju nasilja nad učenikom ili nad učenicima učenik/ca treba **POTRAŽITI ODRASLU OSOBU** koja radi u školi: učitelja, razrednog učitelja, pedagogicu, psihologicu, defektologicu, ravnatelja, školskog majstora, spremačicu i prijaviti nasilje.
2. Učenik nad kojim se vrši nasilje treba se skloniti u **UČIONICU KOD UČITELJA** ili **URED STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE** ili **RAVNATELJA ILI NEKOG OD ODRASLIH** i pričekati dok se slučaj nasilja ne razriješi.
3. Sve negativne oblike ponašanja koji mu se ne sviđaju (slučajeve nasilja) u školi učenik/ca može anonimno prijaviti u **SANDUČIĆ POVJERENJA** u maloj školi i u velikoj školi, tako da ih možemo uspješno razriješiti da se više ne ponavljaju.

#### **Uputa za roditelje škole:**

1. U slučaju saznanja i nasilja nad učenikom ili nad učenicima roditelj treba prijavu dati razrednom učitelju, stručnom-suradniku (pedagogici, psihologici, defektologici, knjižničarki) ili ravnatelju škole, koji će napraviti službenu zabilješku i riješiti navedeni slučaj nasilja.
2. Sve negativne oblike ponašanja koji mu se ne sviđaju (slučajeve nasilja) u školi roditelj/ica može anonimno prijaviti u **SANDUČIĆ POVJERENJA** u maloj školi i u velikoj školi, tako da ih možemo uspješno razriješiti da se više ne ponavljaju.

**OBRAZAC ZA EVIDENCIJU O NASILJU - interni za potrebe rada u školi!**



Naziv i adresa ustanove: \_\_\_\_\_

Šifra škole 17-126-021

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Ravnatelj: Branimir Glavinović

Mjesto događaja	Vrsta događaja	Posljedice događaja	Je li zatražena intervencija nadležnih službi izvan škole?	Jesu li poduzete odgojne mjere prema učeniku/učenici koji je počinio nasilje?
<p>a) prostor u kojima se izvodi redovita nastava: _____</p> <p>b) ostali unutarnji prostori odgojno-obrazovne ustanove: _____</p> <p>c) dvorište odgojno-obrazovne ustanove</p> <p>d) ulica</p> <p>e) facebook i sl.</p>	<p>a) tjelesna ozljeda</p> <p>b) nasilničko ponašanje</p> <p>c) seksualni delikt</p> <p>d) sudjelovanje u tučnjavi</p> <p>e) razbojništvo</p> <p>f) ubojstvo</p> <p>g) provala</p> <p>h) krađa</p> <p>i) oštećenje tuđe stvari</p> <p>j) prijetnja</p> <p>k) zlouporaba opojnih droga</p> <p>l) neovlašteno posjedovanje vatrenog oružja ili drugih sredstava pogodnih za ozljeđivanje</p> <p>m) oštećenje školske imovine</p> <p>a) narušavanje javnog reda i mira</p> <p>b) verbalno nasilje</p> <p>p) ostali događaji (navesti koji) _____</p>	<p>a) za učenika (e) _____</p> <p>b) za djelatnika (e) _____</p> <p>c) za ostale osobe (roditelji, slučajni prolaznici...)</p> <p>d) na imovini odgojno-obrazovne ustanove</p> <p>e) na imovini drugih učenika, djelatnika ili drugih osoba</p>	<p>a) policije</p> <p>b) vatrogasaca</p> <p>c) zdravstvenih službi</p> <p>d) socijalnih službi</p> <p>e) stručno-razvojne službe izvan ustanove</p> <p>f) ureda državne uprave</p> <p>g) ministarstva</p> <p>h) neke druge službe – koje? _____</p> <p>i) nije zatražena intervencija - zašto? _____</p>	<p>a) opomena</p> <p>b) ukor</p> <p>c) ukor pred isključenje</p> <p>d) isključenje</p> <p>e) premještaj u drugu odgojno-obrazovnu ustanovu</p> <p>f) neke druge odgojne mjere – koje? _____</p> <p>g) neke druge mjere – koje? _____</p> <p>h) ništa nije poduzeto – zašto? _____</p>

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

Djelatnik/ci: \_\_\_\_\_

**Opis slučaja nasilja s utvrđenim činjenicama, navedenim žrtvama nasilja i počiniteljima nasilja, te poduzetim mjerama u školi:**

Djelatnik/ci: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**PREVENCIJA ZA POJEDINE SITUACIJE NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA U ŠKOLI I OKO ŠKOLE**

1. S učenicima dogovoriti pravila ponašanja koja će biti postavljena u učionici u skladu s : Kućnim redom škole i Protokolom postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima, Bon ton

1. Na SRZ provoditi radionice iz kojih je potrebno da učenici spoznaju posljedice koje proizlaze iz neprimjerenog i nasilnog ponašanja.
2. Koristite **POHVALE I NAGRADE** prije kazni!
3. Budite spremni za sat – predviđajte i planirajte unaprijed, budite dobrog raspoloženja.
4. Budite uvijek točno u učionici za vrijeme nastave, sve prijave prosljediti nakon nastave
5. Ne izbacujte učenika za vrijeme nastave iz učionice jer je to kažnjivo.
6. Zatražite pomoć stručne službe i ravnatelja.
7. Pazite na riječi i način kako se obraćate učenicima, koristite humor u nastavi.
8. Pridržavajte se Pravilnika o praćenju vrednovanju i ocjenjivanju učenika i pružite povratnu informaciju.
9. **BRINITE ZA SEBE!** Ostanite smireni, razvijate smisao za humor vezan uz problem!
10. Ne zaboraviti na obveze razrednika

Kako postupiti?	Što poduzeti?	Što evidentirati?
Kada...		Sve evidentirati u Protokol kontinuiranog praćenja! (uz pomoć OBRAZAC ZA EVIDENCIJU O NASILJU i drugih. zabilješki)
Učenik ometa nastavu	Predmetni učitelj postavlja pitanje: Koje se pravilo prekršilo? ( potrebno se stalno vraćati na dogovorena pravila)	Učitelj mora procijeniti situaciju uz kršenje određenih pravila i sukladno tome donijeti primjerenu mjeru (dogovorenu u razredu). Kad interveniraju ravnatelj ili stručni suradnici: poslati dežurnog učenika po njih. Obvezno to upisati u dnevnik rada s nadnevkom i o tome obavijestiti stručnu službu.
Se dogodi vršnjačko nasilje /verbalno ili fizičko/	- Odmah prekinuti incident, obavijestiti razrednika i stručnu službu koji utvrđuju činjenično stanje.	Upoznati stručnu službu sa nastalom situacijom i obavijestiti roditelje te postupiti po Protokolu. Po potrebi nazvati Policiju i hitnu pomoć.

	Ako se za vrijeme nastave narušava rad uključiti stručnu službu ili ravnatelja. Postupiti po protokolu!	Pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje. Sve evidentirati na posebnom obrascu.
Učenik izostaje s nastave	- Učitelj upozorava razrednika, razrednik obvezno stručnu službu škole	Razrednik obvezno poziva roditelje i upoznaje stručnu razrednu službu koja zajedno s razrednikom treba utvrditi razlog izostajanja.
Se učitelj osjeća ugroženo od učenika	- Prijaviti ravnatelju, stručnoj službi i Povjerenstvu za sigurnost, - Obaviti razgovor s učenikom, roditeljem u prisutnosti razrednika, stručne službe i obvezno ravnatelja škole i učitelja koji se osjeća ugroženo (voditi službenu zabilješku	Prema učeniku poduzeti određene pedagoške mjere – UV sve evidentirati predati ravnatelju i stručnoj službi i po potrebi Prijava policiji i Centru za socijalnu skrb: stručna služba odnosno ravnatelj škole po potrebi a u skladu s zakonskim aktima
Kada roditelj ne dolazi na informacije i roditeljske sastanke	- Pozvati roditelja pismenim putem.	Obavijestiti stručnu službu škole o postupcima roditelja te utvrditi razlog takvog ponašanja roditelja. Po potrebi obavijestiti nadležne ustanove: stručna služba odnosno ravnatelj.
Kada učenik ima poteškoća u učenju ili negativnih ocjena	- Pozvati roditelja. Obvezno uputiti roditelja i učenika stručnoj službi.	Utvrđiti razlog neuspjeha.
Kada učitelj ima primjedbu na ponašanje roditelja	- Obavijestiti stručnu službu i ravnatelja	Obaviti razgovor posebno s roditeljem, posebno s učiteljem, a onda zajedno obaviti razgovor s učiteljem i roditeljem. Stručna služba i ravnatelj
Kada učitelj ima primjedbu na ponašanje kolege	- Obavijestiti ravnatelja, po potrebi stručnu službu. - Pridržavati se etičkog kodeksa. - Pravilnika o radu i Statuta škole - Zakona o radu	Obaviti razgovor s kolegama posebno, a onda zajedno: ravnatelj, stručna služba Po potrebi povjerenstvo za sprječavanje neprimjerenog ponašanja???
U slučaju ugroženosti života učenika i osoblja	- Pozvati policiju po potrebi prvu pomoć	Evidentirati
U slučaju zanemarivanja i zlostavljanja učenik	- Obavijestiti stručnu službu i ravnatelja	Evidentirati situaciju. Prijaviti centru za socijalnu skrb, policiji, školskoj liječnici: stručna služba i ravnatelj

**PROTOKOL PRIJAVE POLICIJI U SLUČAJU NASILJA VANJSKIH POČINITELJA**

<b>Datum</b>	<b>OPIS SITUACIJE</b>	<b>PODUZETO</b> <b>(Opisati što je poduzeto i što još treba poduzeti!)</b>	<b>KOMENTAR</b>	<b>IME I PREZIME</b> <b>DJELATNIKA ŠKOLE,</b> <b>POTPIS</b>

## **POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE ILI SAZNANJA ZA ZLOSTAVLJANJE, ZANEMARIVANJE DJECE ILI NASILJE U OBITELJI**

*(prema Protokolu o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece, Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji te Protokolu u slučaju nasilja u obitelji)*

**Zlostavljanje** je svaki oblik tjelesnog i/ili emocionalnog zlostavljanja, seksualnog zlostavljanja, zanemarivanja i nemarnog postupanja ili iskorištavanja djece, što rezultira stvarnom ili potencijalnom opasnosti za djetetovo zdravlje, preživljavanje, razvoj ili dostojanstvo u kontekstu odgovornosti, povjerenja, moći.

**Zanemarivanje** je propuštanje zadovoljenja djetetovih potreba u mjeri koja znatno utječe na njegov tjelesni i psihički razvoj.

**Nasilje u obitelji** je svaki oblik tjelesnog, psihičkog, spolnog ili ekonomskog nasilja (Zakon o nasilju); nasilničko ponašanje u obitelji – čin kada član obitelji nasiljem, zlostavljanjem ili osobito drskim ponašanjem dovede drugog člana obitelji u ponižavajući položaj (KZ).

### **Obveze djelatnika školske ustanove**

- Odgojno – obrazovni djelatnici dužni su odmah prijaviti ravnatelju, razredniku ili stručnom suradniku saznanje ili sumnju na postupanja na štetu djeteta o strane roditelja/skrbnika

### **Ravnatelj, razrednik i stručni suradnik**

- obavljanje razgovora s djetetom ako je dostupno te upoznavanje djeteta s daljnjim postupanjem
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, pozivanje hitne pomoći ili pratnja djeteta liječniku
- pozivanje roditelja odmah po saznanju na razgovor i upoznavanje sa saznanjima i postupanjima te upozoravanje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, informiranje o obavezi škole da saznanja prijavi nadležnom CZSS te policiji
- uključivanje roditelja u savjetovanje unutar škole ili vanjskih ustanova
- ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, žurno obavještanje CZSS te daljnje postupanje u dogovoru sa CZSS
- vođenje službenih zabilješki o svim poduzetim mjerama i aktivnostima radi zaštite prava učenika (dostavljanje na zahtjev drugim tijelima: policija, državno odvjetništvo, sud, CZSS)

**POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI  
(UČITELJA, RODITELJA, DRUGIH ZAPOSLENIKA, NEPOZNATIH OSOBA)**

**Obveze djelatnika školske ustanove**

- ukoliko postoji sumnja ili je učenik doživio nasilje od strane odrasle osobe u školi, djelatnici škole obvezni su odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje, upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na štetnost i neprihvatljivost takvog ponašanja te o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- u slučaju hitnog postupanja (teže nasilje s ozljeđivanjem) pozivanje hitne pomoći i djelatnika policije

**Ravnatelj ili stručni suradnik**

- prekidanje nasilnog ponašanja
- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, pozivanje hitne pomoći ili pratnja u liječničku ustanovu
- obavljanje razgovora s učenikom odmah po saznanju o događaju s ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprječavanja dugoročnih posljedica traume
- obavještanje roditelja učenika odmah po događaju i pozivanje na razgovor u školu (činjenice, okolnosti, poduzete mjere, informiranje o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili izvan nje)
- izvješćivanje policije i CZSS
- izvješćivanje MZO-a ukoliko je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu učenika koje su žrtve nasilnog postupanja ili drugih učenika koji su svjedočili tom događaju
- vođenje službenih zabilješki o svim poduzetim mjerama i aktivnostima

## **POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI**

### **Obveze djelatnika školske ustanove**

- u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, djelatnika škole, nepoznate osobe) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju saznanja da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine, djelatnici škole obvezni su odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje, upozoriti osobu koja se nasilno ponaša o neprihvatljivosti i štetnosti ponašanja te o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- u slučaju hitnog postupanja (teže nasilje s ozljeđivanjem) pozivanje hitne pomoći i djelatnika policije

### **Ravnatelj ili stručni suradnik**

- prekidanje nasilnog ponašanja
- pozivanje hitne pomoći ukoliko je došlo do ozljeđivanja
- izvješćivanje policije i CZSS
- izvješćivanje MZO-a ukoliko je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu učenika koje su žrtve nasilnog postupanja ili drugih učenika koji su svjedočili tom događaju
- vođenje službenih zabilješki o svim poduzetim mjerama i aktivnostima

## **POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA UČENIKA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE**

### **Obveze djelatnika školske ustanove**

- u slučaju nasilja ili prijetnje nasiljem od strane učenika, djelatnik škole o tome je dužan izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike

### **Ravnatelj, razrednik i stručni suradnik**

- pozivanje hitne pomoći ukoliko je došlo do ozljeđivanja
- razgovor s djelatnikom žrtvom nasilja
- razgovor s učenicom u nazočnosti razrednika
- obavještanje roditelja učenika odmah po događaju te pozivanje na razgovor u školu; upozoravanje na neprihvatljivost takvog ponašanja
- izvješćivanje policije i CZSS
- izvješćivanje MZO-a ukoliko je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu učenika koje su žrtve nasilnog postupanja ili drugih učenika koji su svjedočili tom događaju
- uključivanje učenika u stručni tretman u školi ili izvan škole
- pokretanje postupka za izricanje pedagoške mjere
- vođenje službenih zabilješki o svim poduzetim mjerama i aktivnostima

## **POSTUPANJA U SLUČAJU NEUOBİČAJENO TEŠKOG DOGAĐAJA - POMOĆ TIMA ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE**

*(prema Protokolu o pokretanju psiholoških intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja)*

Ukoliko se u školi dogodio neuobičajeno težak događaj:

1. događaj pri kojem je netko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen (npr. kada dijete ili djelatnik ustanove doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva...)
2. stradavanje sa smrtnim posljedicama (npr. samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj...)
3. katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (npr. poplava, požar...),

potrebno je zatražiti pomoć Tima za psihološke krizne intervencije, jer se nakon ovakvih događaja javljaju traumatske reakcije kao što su: vrlo intenzivan strah, bespomoćnost, tjeskoba, ljutnja, nemogućnost koncentracije na posao, učenje ili igru, zaboravljanje, razdražljivost, poremećaj apetita, spavanja, noćne more, glavobolje i dr. S ovakvim reakcijama ljudi se teško nose, što ozbiljno narušava njihovo uobičajeno funkcioniranje.

Psihološka krizna intervencija predstavlja psihološku prvu pomoć i cilj joj je stabilizirati kognitivne i emocionalne procese kod osoba koje su izravno ili neizravno izložene kriznom događaju. Psihološka krizna intervencija nije psihoterapija, već preventivni postupak u cilju sprječavanja dugoročnih posljedica kriznog događaja.

### **Koraci u aktiviranju Tima za psihološke krizne intervencije**

1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom i u tu svrhu prikupljaju osnovne podatke.

- Što se dogodilo?
- Kada se dogodilo?
- Gdje se dogodilo?
- Broj osoba uključenih u događaj?
- Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze te osobe?
- Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
- Jesu li u ustanovi već poduzete mjere radi ublažavanja psiholoških posljedica?

2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije ([krizne-intervencije@mzos.hr](mailto:krizne-intervencije@mzos.hr) ili na broj telefona: 01 4594 461).

3. MZO elektroničkom poštom obavještava koordinatera regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije te daje suglasnost za pokretanjem iste.



Kontakt osoba za pokretanje psiholoških kriznih intervencija za Splitsko – dalmatinsku županiju je Blaženka Klarić ([blazenka.klaric@obiteljskicentra-sdz.hr](mailto:blazenka.klaric@obiteljskicentra-sdz.hr) ; 098 706 701).

Voditelj i članovi Tima za Splitsko dalmatinsku županiju:

1. Blaženka Klarić, regionalna voditeljica (Obiteljski centra Split)
2. Grozdana Matanović (OŠ Dobri, Split)
3. Sonja Vedrana Runjić (I. gimnazija, Split)
4. Ljiljana Šupraha (Dom za odgoj djece i mladeži Split)
5. Adrijana Bedrica (Dječji vrtić „Čarobni pianino“, Split)
6. Miranda Mastelić (Centar za socijalnu skrb Makarska)
7. Protokol je donesen na sjednici Školskog odbora održanoj dana



## **PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U SLUČAJU SEKSUALNOG ZLOSTAVLJANJA**

### Postupanje odgojno-obrazovnih ustanova 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 kaznenog djela najprije policiji i nadležnom centru za socijalnu skrb, te provesti razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com radi zaštite njegovih/njezinih prava. Ravnatelj/ica 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/ica 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. (<https://mzo.gov.hr/vijesti/web-obrazac-za-evidenciju-o-pojedinacnom-slucaju-nasilja-u-odgojno-obrazovnim-ustanovama/1227> )

g) obavijestiti pravobraniteljicu za djecu

h) obavijestiti pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom

i) obavijestiti nadležnog školskog liječnika.

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

6. 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.

7. 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.

Protokol je donesen na sjednici Školskog odbora održanoj dana 30.9.2021.

## 8. OSTALI PLANOVI RADA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

### 8.1 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se tijekom cijele školske godine u obliku stručnih skupova organiziranih od strane MZO, Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskih skupova koje održavaju županijski voditelji.

Osim toga, učitelji će sudjelovati na seminarima, skupovima i radionicama koje organiziraju razne udruge. Nije nam poznat plan i program održavanja stručnih skupova, oni se odvijaju u skladu s organizacijskim mogućnostima.

Učitelji redovito prate obavijesti o skupovima te se prijavljuju za sudjelovanje tijekom cijele školske godine.

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ	NOSITELJI	SURADNICI
VIII., IX.	Izrada plana stručnog usavršavanja	Tim za kakvoću; učitelji po zaduženju	UV, Vanjski suradnici
IX. i kontinuirano	Razvijanje kompetencija nastavnika: Digitalne kompetencije:E-škola	RAVNATELJ VODITELJ PROGRAMA USAVRŠAVANJA Suradnici u programu: stručni suradnici, učitelji informatike: Tomislav Grubišić i Suzana Cecić, Petra Tomić	Vanjski suradnici: AZOO, CARNET, SRCE, Microsoft Hrvatska, FESB
X.	Učenici s teškoćama u razvoju: Izrada prilagođenih i individualnih programa	Defektolog Suradnici: stručna služba Učitelji	Defektolog Stručna služba Savjetnici za defektologe Svi učitelji
XI.	Kolegijalno opažanje i unapređenje kvalitete nastave	Pedagog	Ravnatelj
XI.	Restitucija	Psiholog	Stručna služba Liga za borbu protiv narkomanije Vanjski suradnici
XI.	Učenici s teškoćama u čitanju i pisanju	Stručna služba Učitelji	Svi učitelji Vanjski suradnici
XI.	Školski preventivni program: Prevencija seksualnog zlostavljanja	Psiholog	Vanjski suradnici
XII.	Vrednovanje	Pedagog , Psiholog	Svi učitelji
I.	Strah od ispitivanja	Psiholog	Svi učitelji, Savjetnici, Vanjski suradnici
III. , IV.	Prevencija nasilja:Restitucija	Psiholog	UV, Vanjski suradnici
Kontinuirano	Međunarodna suradnja Europska dimenzija u obrazovanju	Ravnatelj, učitelji stranog jezika, stručni suradnici, vanjski suradnici, Fondovi i suradnici EU	Učitelji stranog jezika Stručni suradnici Vanjski stručni suradnici

## 8. 2 PLAN RADA RAZREDNIKA

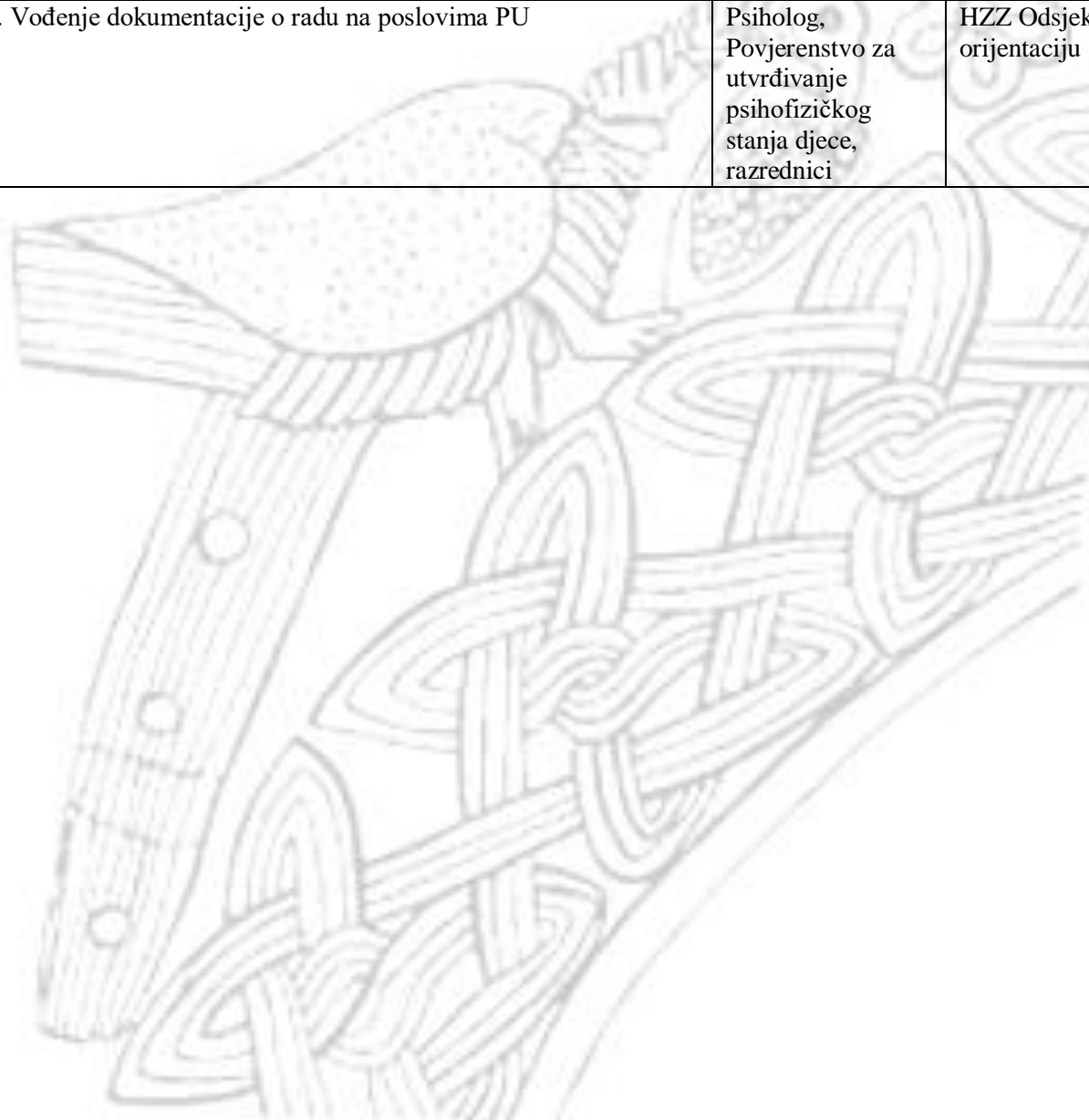
PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ	VREMENIK
I. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	1.1. Organizacija: 1.1.1. Izleta 1.1.2. Odlazaka u kino, kazalište, muzeje i druge aktivnosti predviđeno planom 1.1.3. Razrednih svečanosti 1.1.4. Natjecanja u školi 1.1.5. Sudjelovanja učenika u humanitarnim, radnim i ostalim aktivnostima 1.2. Održavanje satova razrednog odjela: i prema temama navedenim u ŠPP-u 1.3. Praćenje uspjeha učenika u redovnoj nastavi, dodatnoj i dopunskoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima i izvanškolskim aktivnostima 1.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika 1.5. Diskretni personalni zaštitni postupci 1.6. Suradnja s ostalim učiteljima i stručnim suradnicima, ravnateljem 1.7. Vršnjačka pomoć i volonterski rad 1.8. Savjetodavni rad s učenicima	Razrednik	IX. – VIII.
2. RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU	2.1. Izvještaj o učenju i vladanju učenika RV i UV, 2.2. Predlaganje mjera za poboljšanje učenja i vladanja učenika 2.3. Praćenje ostvarenja plana razrednika s ciljem ostvarivanja odgojnih zadataka 2.4. Praćenje ostvarenja plana Razrednog vijeća	Razrednik	IX. – VIII.
3. RAD S RODITELJIMA UČENIKA	3.1. Utvrđivanje socijalnih i materijalnih uvjeta učenika 3.2. Poduzimanje odgovarajućih aktivnosti s ciljem rješavanja pojedinih problema u suradnji s ostalim učiteljima i stručnim suradnicima 3.3. Organiziranje informacije za roditelje i oblika suradnje roditeljima 3.4. Praćenje ostvarenju tema za roditeljske sastanke navedene u ŠPP-u 3.5. Savjetodavni rad s roditeljima	Razrednik	IX. – VI.
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA	4.1. Vođenje pedagoške dokumentacije: e-dnevnik, svjedodžbe, matične knjige 4.2. Praćenje ostvarenja svih planova i programa koji se odnose na njegov razredni odjel	Razrednik	IX. - VIII.

### 8.3 PLAN PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI	SURADNICI	VRIJEME
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	1.1. Izrada Plana i programa profesionalnog usmjeravanja učenika	Psiholog	HZZ – Odsjek za profesionalnu orijentaciju, školski liječnik Povjerenstvo za upis u srednju školu	IX., X
II. OSTVARENJE POSLOVA I ZADATAKA	2. Upoznavanje učitelja s poslovima vezanim za profesionalno usmjeravanje	Psiholog	Pedagog, knjižničar, učitelji	X., XII., tijekom godine
	2.1. Mogućnost PU učenika kroz pojedine nastavne sadržaje: redovitu nastavu, izbornu, dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti (radi razvijanja specifičnih sklonosti i sposobnosti)	Psiholog, Pedagog, učitelji	Vanjski suradnici po potrebi	Tijekom godine
	2.3. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju i učenika sa zdravstvenim poteškoćama, darovitih učenika, neodlučnih učenika	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	HZZ Odsjek za profesionalnu orijentaciju, razredni učitelji	X.,XI., XII., I
	2.4. Manifestacija otvoreni dani srednjih škola i upis u srednju školu	Stručna služba, razrednici	Vanjski suradnici	II. obrazovno polugodište
	3. Rad s učenicima			Tijekom godine
	3.1. Rad na satu razrednog odjela		Razrednici	
	- Razvijanje radnih navika, svijesti o vrijednostima rada i uzajamnog pomaganja	Pedagog Psiholog razrednici	učitelji	
	- Suradnja s razrednicima VIII. razreda: primjena ankete za upis učenika u srednju školu	Psiholog	HZZ Odsjek za profesionalnu orijentaciju	XI.
	- Organizacija izložbi, panoa o zanimanjima, prikazivanje prezentacija o zanimanjima	Psiholog		Tijekom godine
	- Literarni i likovni radovi o zanimanjima	Učitelj LK, psiholog, učitelji		„
	- Posjet različitim mjestima rada i CISOKu	Pedagog, Psiholog, razredni učitelji	Učitelji, vanjski suradnici, CISOK	„
	- Školski uspjeh i upis u srednju školu – VII. i VIII. razred	psiholog	HZZ, razrednici	XII., I., tijekom godine

	- Radionice za učenike: Izbor zanimanja- VIII.razred	Psiholog	HZZ, pedagog, učitelj informatike	I., V.,VI, VII. mjesec
	3.2. Savjetodavni rad s učenicima	Psiholog Povjerenstvo za upis u srednju školu	Vanjski suradnici Srednje škole HZZ	
	- informativni i savjetodavni rad s učenicima (individualni i skupni)	Psiholog	Razrednici, školski liječnik	Tijekom godine
	3.3. Organiziranje i postavljanje informativnog panoa i izložbi o zanimanjima te posjeti srednjim školama	Pedagog Psiholog	Učenici Učitelji	Tijekom godine
	3.4. Primjena instrumentarija (anketa, upitnika, psihologijsko testiranje) - primjena upitnika o profesionalnim interesima - individualno testiranje - grupno testiranje	Psiholog	razrednici, učitelji	Tijekom godine
	- psihologijska obrada učenika s teškoćama	Psiholog	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učitelji, vanjski suradnici	
	4. Rad s roditeljima	Povjerenstvo za upis u srednju školu	HZZ	Tijekom godine
	4.1. Profesionalno usmjeravanje učenika – predavanje za roditelje VIII. razreda	Povjerenstvo za upis u srednju školu	razrednici	V.mjesec
	4.2. Zdravstvene kontraindikacije i izbor zanimanja	Školski liječnik	HZZ	
	4.3. Upis u srednju školu –informacije za roditelje	psiholog	razrednici	Tijekom godine
	4.4. Savjetodavni rad s roditeljima	Psiholog	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	
	- učenika s teškoćama i darovitih			
	- savjetodavni rad s roditeljima i učenicima			
	5. Suradnja s drugim ustanovama	Psiholog,	Povjerenstvo	Tijekom godine
	- Zavod za zapošljavanje Odsjek za profesionalnu orijentaciju	Psiholog	Povjerenstvo	
	- Županijski ured: Otvoreni dani predavljanje srednjih škola	Psiholog		IV.
	- Zavod za javno zdravstvo	Psiholog		
	- Srednje škole	Psiholog		
	6. Ostali poslovi			
	6.1. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Povjerenstvo za utvrđivanje	Srednje škole, HZZ	Tijekom godine

		psihofizičkog stanja djece		
	6.2. Prikupljanje i distribucija informativnih materijala	Psiholog, pedagog	Vanjski suradnici	
	6.3. Obrada ankete za upis u srednju školu	Psiholog		
III. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	7. Vođenje dokumentacije o radu na poslovima PU	Psiholog, Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, razrednici	HZZ Odsjek za profesionalnu orijentaciju	Tijekom godine





## 8.4 PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	SURADNICI	VRIJEME
I.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<b>Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima</b>	Psiholog, ravnatelj	Tim za darovite, učitelji, CI SDŽ Grad Split	IV -IX
	-Izrada programa dodatne nastave i individualiziranih programa			
	-Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti - Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja u području darovitosti -Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima			IX
II. OSTVARENJE POSLOVA I ZADATAKA	<b>2. PREPOZNAVANJE, OTKRIVANJE I UTVRĐIVANJE VRSTE I STUPNJA DAROVITOSTI</b>	Psiholog, SRS učitelji	Vanjski stručni suradnici AZOO, NCVV, CI	IX - VI
	2.1 Psihološka eksploracija učenika od I. do VIII. razreda			
	2.1.1. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija, suradnja s liječnikom			
	2.1.2. Ispitivanje intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti djece pred polazak u školu			
	2.2. Procjene i nominacije od strane predmetnih i razrednih učitelja			
	- podaci o općem školskom uspjehu i pojedinim predmetima			
	- angažman učenika u školskim i izvanškolskim aktivnostima			
	2.3. Zdravstvena anamneza			
	2.4. Podaci prikupljeni od roditelja			
	2.5. Identifikacija psihometrijskim testovima i drugim metodama - generacijsko testiranje u 4. razredu - Utvrđivanje darovitosti u području matematike 4. razred			
	2.6. Upoznavanje s rezultatima ispitivanja i obrade učenika, učitelja, roditelja i učenika ,CI			
	2.7. Rad u Povjerenstvu - voditelj			
	2.8. Suradnja a CI – izrada godišnjeg kalendara rada			
	2.8.1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI			IX
	2.8.2.Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitim učenicima			

	2.8.3. Ostali poslovi			
	<b>3. POTICANJE DAROVITIH UČENIKA</b>	SRS, učitelji, CI	Vanjski stručni suradnici, AZOO	IX - VI
	3.1. Akceleracija			
	3.1.1. Raniji polazak u školu			
	- dodatna psihološka obrada učenika 1. razreda			
	- razgovor s roditeljima /procjena roditelja			
	- suradnja sa školskim liječnikom			
	- rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece			
	3.1.2. Akceleracija (po razredima i predmetima)			
	- rad Povjerenstva u svezi utvrđivanja opravdanosti zahtjeva			
	- priprema postupka akceleracije			
	- suradnja sa AZOO			
	- ispitivanja i utvrđivanje intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti učenika			
	- savjetodavni razgovor s učenicima i roditeljima			
	- suradnja s učiteljima i pomoć u adaptaciji u novom razredu			
	3.2. Izdvajanje i obogaćivanje			
	3.2.1. Okupljanje prema predmetima, sposobnostima			
	3.2.2. Dodatna nastava, izborni programi, izvannastavne aktivnosti, sudjelovanje učenika na školskim i izvanškolskim natjecanjima, izložbama, izrada i provedba individualiziranih programa programa			
	- organizirano poticanje uključivanje učenika u različite klubove i društva			
	-praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave			
	3.2.3. Poticanje rasta i razvoja ličnosti učenika			
	<b>4. Profesionalna orijentacija potencijalno darovitih učenika (7. i 8. razredi)</b>	Psiholog, pedagog, defektolog, razrednici	Razrednici, HZZ	
	- individualno savjetovanje darovitih učenika u pogledu izbora škole i zanimanja			
	- individualno savjetovanje roditelja darovitih učenika			
	<b>5. OSPOSOBLJAVANJE UČITELJA ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b>	Psiholog	Pedagog, vanjski	Tijekom

			suradnici	godine
	- osposobljavanje učitelja za procjenu i uočavanje darovitih učenika			
III. DOKUMENTACIJS KA DJELATNOST	<b>3.1. PRAĆENJE DAROVITIH UČENIKA</b>	SRS, učitelji	Vanjski suradnici	Tijekom godine
	6.1. Vođenje dokumentacije za učenike			



## 8.5 PLAN SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJ	SURADNICI	VRIJEME
<b>I. Planiranje i programiranje</b>	<b>1. Izrada plana socijalne zaštite učenika</b>	Stručno-razvojna služba	Grad Split- Odjel za zdravstvo i socijalnu skrb Centar za socijalnu skrb HCK Ravnatelj Razredni učitelji Vanjski suradnici	IX. i tijekom godine
<b>II. Ostvarenje poslova i zadataka</b>	<b>2. Provođenje aktivnosti :</b>	SRS, razredni učitelji	Vanjski suradnici	Tijekom godine
	<b>2.1. Analiza potreba učenika</b>	SRS, razredni učitelji	Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća	Tijekom godine
	2.1.3. Utvrđivanje prioriteta a) učenici putnici b) jednodnevni i višednevni izleti c) ostale aktivnosti	SRS, razredni učitelji, ravnatelj	UV, RV Sat razredne zajednice	IX, tijekom godine,
	2.1.4. Suradnja s Vijećem roditelja a) humanitarne aktivnosti za socijalno ugrožene-učenike	SRS, razredni učitelji, ravnatelj	Vanjski suradnici	Tijekom godine
	<b>2.2.. Savjetodavni rad s roditeljima</b>	SRS, razredni učitelji	Vanjski suradnici	Tijekom godine
	<b>2.3 Savjetodavni rad s učiteljima</b>	SRS, razredni učitelji		
<b>III. Dokumentacijska djelatnost</b>	<b>3. Vođenje dokumentacije o radu</b> - Učenici putnici, i dr. - Suradnja s Gradom Splitom	Stručno-razvojna služba	Računovodstvo Vanjski suradnici	Tijekom godine

**8.6 PLAN I PROGRAM MJERA PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE ZA OSNOVNU ŠKOLU**

**Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko - dalmatinske županije**

Služba za školsku i adolescentnu medicinu

Ispostava Brda-Ravne Njive - tel./ 021 506 651

Nadležni školski tim dr.med. J. P.

<b>Cijepljenje</b>	I razred: Polio , Mo-Pa-Ru VIII razred: AnaDi-Te , Polio Preporučeno, neobavezno cijepljenje protiv HPVa Docijepljivanje tijekom školske godine učenika s nepotpunim cjepnim statusom
<b>Sistematski pregled</b>	predupis za I razred V razred VIII razred
<b>Namjenski pregledi</b>	Pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije Pregled za profesionalnu orijentaciju u 8.razredu Pregled za utvrđivanje psiho fizičke sposobnosti učenika s teškoćama u razvoju Pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture Pregled prije sportskih školskih natjecanja Pregled za smještaj u đачki i studentski dom,prilikom promjene škole Pregled na zahtjev roditelja
<b>Kontrolni pregledi</b>	Nakon preventivnih pregleda Probiri-screening pregledi: III razred: Poremećaj vida Poremećaj vida na boje Rast i razvoj VI razred: Skrining kralježnice Rast i razvoj

**Zdravstveni odgoj – predviđene teme**

<b>Učenci</b>	I razred: Osobna higijena:Pravilno pranje zuba po modelu III razred: Pravilna prehrana:Skrivene kalorije V razred: Osobna higijena:Promjene vezane uz pubertet i higijena(predavanje za vrijeme sistematskog pregleda) VI razred: Hepatitis B (predavanje-kod cijepjenja prvom dozom cjepiva) VIII razred: Profesionalna orijentacija, SPB
<b>Roditelji</b>	VIII razred: preporučeno od strane Ministarstva zdravstva -edukativno predavanje o cijepjenju protiv HPVa
<b>Savjetovališni rad</b>	Odvija se svakodnevno s ciljem pomoći u rješavanju poteškoća djece i mladih. Odvija se u ambulanti, u Savjetovalištu službe te u školi za vrijeme Stručnog Povjerenstva s djecom i mladima, njihovim roditeljima i nastavnicima.
<b>Higijensko epidemiološka zaštita</b>	Nadzor nad sanitarnim uvjetima u školi, kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere.
<b>SPECIFIČNE MJERE</b>	1.Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece 2.Praćenje učenika s teškoćama u učenju, odgojnim poteškoćama i smetnjama u ponašanju 3.Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima 4.Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju 5.Sprečavanje i suzbijanje ovisnosti 6.Zaštita reproduktivnog zdravlja 7.Zaštita mentalnog zdravlja 8.Profesionalna orijentacija

## 9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 9.1 PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	-upoznavanje s promjenama glede izmjena propisa u sferi odgoja i obrazovanja -radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa u novoj školskoj godini -svi poslovi vezani uz uvođenje produženog boravka u ovoj školskoj godini -donošenje Školskog kurikulumu -donošenje Godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu
Listopad	-radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa -tekući poslovi ovisni o žurnim nepredvidivim potrebama
Studeni	-tekući poslovi ovisni o žurnim nepredvidivim potrebama -radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa
Prosinac	-praćenje tijeka glede novina u pravnim propisima -tekući poslovi ovisni o žurnim nepredvidivim potrebama -radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa
Siječanj	-Godišnji obračun za tekuću .godinu -pripreme radnje za drugo obrazovno razdoblje -radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa
Veljača	-rješavanje tekuće problematike - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa
Ožujak	- rješavanje tekuće problematike - radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa
Travanj	-razmatranje raznih prijedloga ravnatelja i stručnih tijela glede tekuće problematike -radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa -tekuća, nepredvidiva problematika
Svibanj	-radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa

	- rješavanje tekuće problematike
Lipanj	-radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa -rješavanje tekuće problematike
Srpanj	-odlučivanje o polugodišnjem obračunu sukladno čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi -zbog tijeka godišnjih odmora sjednice će se održati isključivo poradi nekih žurnih i neodgodivih poslova
Kolovoz	-pripreme radnje za novu školsku godinu u djelokrugu Školskog odbora -donošenje Odluke glede eventualnih organizacijskih viškova -radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa -donošenje odluka glede potreba za eventualnim novim radnim mjestima -rješavanje tekuće problematike





## 9.2 PLAN RADA TAJNIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	<ul style="list-style-type: none"><li>-Upoznavanje s novinama pravne regulative u području odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi</li><li>-pripremanje sjednica Školskog odbora</li><li>-Izrada Ugovora o radu do 60 dana</li><li>-izrada prijava za mirovinsko i zdravstveno osiguranje</li><li>-komunikacija sa nadležnim službama Ministarstva ,Ureda državne uprave i osnivača glede radno pravnih odnosa</li><li>-izrada Plana zaštite na radu</li><li>-Pripremanje natječajne dokumentacije za potrebna radna mjesta</li><li>-obavljanje svih ostalih poslova koji su u svezi sa zapošljavanjem</li></ul>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>-tekući poslovi</li><li>-potpuna obrada natječaja za sva potrebna radna mjesta</li><li>-pripreme sjednica Školskog odbora glede navedenog</li><li>-stručno usavršavanje</li><li>-statistika</li></ul>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"><li>-tekući nepredvidivi poslovi</li></ul>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"><li>-svi poslovi vezani za prestanke Ugovora o radu za I. Polugodište</li><li>-pripremanje sjednica Školskog odbora</li><li>-svi tekući poslovi glede komunikacije sa Upravom za financije</li><li>-sortiranje dokumentacije glede rokova iz Pravilnika koji se tiču kraja kalendarske godine</li><li>-izrada svih akata glede arhive za sljedeću kalendarsku godinu</li></ul>
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"><li>-poslovi glede otvaranja arhive</li><li>-pripreme kadrovske evidencije za II. Polugodište</li><li>-osobno stručno usavršavanje</li><li>-ažuriranje e matica za zaposlenike</li><li>-ostali tekući poslovi</li></ul>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"><li>-praćenje propisa</li><li>-praćenje evidencije nazočnosti zaposlenika</li></ul>

	<p>pripremanje sjednica Školskog odbora</p> <p>-sređivanje kadrovske evidencije</p> <p>-ostali tekući poslovi</p>
Ožujak	<p>-izrada, odnosno popuna svih obrazaca koji se dostavljaju za tromjesečje i to za sve nadležne službe</p> <p>praćenje propisa</p> <p>-pripremanje sjednica Školskog odbora</p> <p>-svi tekući poslovi</p>
Travanj	<p>-rad na e maticama za zaposlenike</p> <p>-tekući poslovi</p> <p>-izrada tabela za Ministarstvo</p> <p>-osobno stručno usavršavanje</p>
Svibanj	<p>-pripreme Plana za godišnje odmore</p> <p>-pripreme za završete radnih odnosa</p> <p>-statistika za zaposlenike</p> <p>-praćenje propisa</p> <p>-ostali tekući poslovi</p>
Lipanj	<p>-Izrada Rješenja za godišnje odmore</p> <p>-priprema sjednica Školskog odbora</p> <p>-tekući poslovi</p>
Srpanj	<p>-izrada svih dokumenata glede isteka ugovora o radu na određeno vrijeme</p> <p>-podjela Rješenja za godišnje odmore</p> <p>-ostali tekući poslovi</p>
Kolovoz	<p>-pripremanje sjednica Školskog odbora</p> <p>-upoznavanje sa propisima</p> <p>-sve kadrovske pripreme za novu školsku godinu-</p> <p>usmena i pisana komunikacija glede popune radnih mjesta sa mjerodavnim službama</p> <p>-izrada Ugovora o radu na određeno vrijeme</p> <p>-ostali tekući poslovi</p>

### 9.3 PLAN RADA RAČUNOVOĐE

MJESEC	I.KONTINUIRANI POSLOVI SVAKOG MJESECA
IX.-VIII.	<p>-vođenje poslovnih knjiga:knjiga blagajne, knjiga izlaznih i ulaznih računa evidencija i obračun putnih naloga</p> <p>-zaprimanje uplata i izvršavanje isplata, polaganje i podizanje gotovog novca na i sa ŽR škole, izdavanje uplatnica i isplata, sastavljanje blagajničkih izvještaja, evidentiranje, kontiranje, knjiženje uplata i isplata preko blagajne</p> <p>-sastavljanje ,izrada i pravovremeno upućivanje potraživanja u obliku izlaznih računa ili propisanih tablica nadležnom proračunu ili kupcu na papirnom ili elektroničkom mediju</p> <p>-evidentiranje, kontiranje, knjiženje potraživanja i obveza prema izvorima financiranja /gradski, državni proračun, vlastita i namjenska sredstva - sredstva za financiranje cjelodnevnog boravka i potreba iznad uč. standarda a prikupljaju se od učenika</p> <p>-praćenje realizacije financijskog plana</p> <p>-praćenje izvršenja potraživanja i obveza i poštivanje DVOa</p> <p>-obračun i isplata plaća preko računa državne riznice i ŽR škole, kontiranje, knjiženje</p> <p>-izrada statističkih izvještaja</p> <p>Upućivanje i upoznavanje pripravnika s poslovima i radom u računovodstvu priprema , obračun, isplata plaća COP, PUN, i svih primanja koja se obračunavaju kao plaća</p> <p>-priprema , obračun, isplata plaća za zaposlenike u produženom boravku</p> <p>-priprema, obračun dostavljanje Računa roditeljima ugovoru o programu PB-a</p> <p>-provjeravanje uplata prema ugovoru o PB-u, slanje opomena</p>
	II.POSLOVI DETERMINIRANI ROKOVIMA
Rujan	<p>Priprema za izradu i predaju tromjesečnih statističkih financijskih izvještaja</p> <p>Priprema za izradu i predaju prijedloga financijskog plana za narednu godinu i procjena za sljedeće dvije godine</p>
Listopad	Izradu i predaju devetomjesečnih statističkih financijskih izvještaja
Prosinac	<p>Izrada i predaja popisnih lista za inventuru izabranim Povjerenstvima za popis imovine</p> <p>Priprema za izradu godišnjeg financijskog obračuna</p>
Siječanj	<p>1.Inventura popis imovine i obveza</p> <p>Izrada popisnih lista nefinancijske i financijske imovine, obveza i potraživanja</p> <p>Usklađivanje popisnih lista povjerenstava za popis i knjigovodstvene evidencije te utvrđivanje eventualnog manjka ili viška</p> <p>-obračun ispravka vrijednosti</p> <p>-postupiti prema odluci ravnatelja a na temelju izvještaja i popisnih lista povjerenstava izvršiti knjiženja</p> <p>2.Priprema za izradu i predaju godišnjih financijskih izvještaja</p>

Veljača	Izrada i prilagodba godišnjih financijskih izvještaja za ŠO Izrada i predaja reviziji, FINI, nadležnim proračunima godišnjih financijskih izvještaja Pripremanje, testiranje, kontrola i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti
Ožujak	Priprema za izradu i predaju tromjesečnih statističkih financijskih izvještaja Do 31. ožujka, tijelu nadležnom za sustav javne nabave, dostavljanje izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje sadrži podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi
Travanj	Izrada i predaja tromjesečnih statističkih financijskih izvještaja
Svibanj	Priprema za izradu i predaju polugodišnjih financijskih izvještaja
Lipanj	Izrada i prilagodba polugodišnjih financijskih izvještaja za ŠO
Srpanj	Izrada i predaja FINI i nadležnim proračunima polugodišnjih financijskih izvještaja
Kolovoz	Ad I

## 9.4 PLAN RADA ZA POMOĆNO – TEHNIČKO OSOBLJE

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	-generalno čišćenje svih unutarnjih i vanjskih površina te staklenih površina školske zgrade i školskog prostora -redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu
LISTOPAD	-redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu
STUDENI	-redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu
PROSINAC	-redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu
SIJEČANJ	-generalno čišćenje svih unutarnjih i vanjskih površina te staklenih površina školske zgrade i školskog prostora -redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu
VELJAČA	-redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu
OŽUJAK	-redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu
TRAVANJ	-redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu -košnja trave i uređivanje zelenih površina
SVIBANJ	-redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu -košnja trave i uređivanje zelenih površina
LIPANJ	-redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu -košnja trave i uređivanje zelenih površina -zalijevanje zelenih površina
SRPANJ	-redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu -košnja trave i uređivanje zelenih površina -zalijevanje zelenih površina
KOLOVOZ	-generalno čišćenje svih unutarnjih i vanjskih površina te staklenih površina školske zgrade i školskog prostora -redovito održavanje čistoće u školi i u školskom dvorištu -košnja trave i uređivanje zelenih površina -zalijevanje zelenih površina

## 9.5 PLAN RADA ZA KUHARICU

MJESEC	SADRŽAJ RADA
<b>Rujan</b>	-generalno čišćenje svih unutarnjih i vanjskih površina te površina prostora kuhinje -sastavljanje jelovnika, redovito održavanje čistoće u kuhinji, i priprema obroka
<b>Listopad</b>	-sastavljanje jelovnika ,redovito održavanje čistoće u kuhinji i priprema obroka
<b>Studen</b>	-sastavljanje jelovnika ,redovito održavanje čistoće u kuhinji i priprema obroka
<b>Prosinac</b>	-sastavljanje jelovnika ,redovito održavanje čistoće u kuhinji i priprema obroka
<b>Siječanj</b>	-sastavljanje jelovnika ,redovito održavanje čistoće u kuhinji i priprema obroka
<b>Veljača</b>	-sastavljanje jelovnika ,redovito održavanje čistoće u kuhinji i priprema obroka
<b>Ožujak</b>	-sastavljanje jelovnika ,redovito održavanje čistoće u kuhinji i priprema obroka
<b>Travanj</b>	-sastavljanje jelovnika ,redovito održavanje čistoće u kuhinji i priprema obroka
<b>Svibanj</b>	-sastavljanje jelovnika ,redovito održavanje čistoće u kuhinji i priprema obroka
<b>Lipanj</b>	-sastavljanje jelovnika ,redovito održavanje čistoće u kuhinji i priprema obroka
<b>Srpanj</b>	-generalno saniranje čistoće kuhinjskih prostora
<b>Kolovoz</b>	-generalno čišćenje svih unutarnjih i vanjskih površina kuhinje i priprema za novu školsku godinu



## 10. ZAKLJUČAK O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ZA ŠK.GOD. 2023./2024.

Godišnji plan i program razmatralo je i prihvatilo:

**Učiteljsko vijeće –26.9.2023.**



**OSNOVNA ŠKOLA PUJANKI**

**Tijardovičeva 30  
Split**

Tel: +385 21 376-320  
Fax: +385 21 377-147  
Žiro račun: Raiffeisen BANK  
2484008-1102534850  
MB:3443752  
OIB:73683394479  
Šifra djelatnosti:80 -102  
Šifra Ministarstva:17-126-021  
Ravnatelj: Branimir Glavinović  
URI : <http://os-pujanki-st.skole.hr/>

KLASA:602-01/23-17/1  
UR.BROJ:2181-1-268-23-15  
U Splitu, 28.9.2023.

**ZAKLJUČCI SA 4. SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA ODRŽANE 26.9.2023. :**

1. Verificiran je zapisnik s prethodne sjednice.
2. Učiteljsko vijeće je usvojilo Godišnji plan i program rada OŠ Pujanki za šk.god. 2023./2024.
3. Učiteljsko vijeće je usvojilo Školski kurikulum.
4. Tri nova učenika su upisana u OŠ Pujanki.
5. Učenici su oslobođeni nastave ili aktivnosti TZK.
6. Učiteljsko vijeće je informirano o:
  - datumima Nacionalnih ispita za 4.-te razrede
  - provođenju projekata Dioklecijanova škrinjica i Blago našeg Marjana
  - datumu Projektnog dana 8.2.2024.
  - obilježavanju Dana kruha sredinom listopada
  - obavezi primanja marendi i tijekom izvanučioničke nastave
  - važnosti dežurstva u prostorijama škole neposredno prije nastave.

Ravnatelj:  
**Branimir Glavinović**



## Školski odbor – 2.10.2023.

Osnovna škola Pujanki Split  
KLASA: 007-04/23-01/21  
URBROJ:2181-1-268-23-03  
Split, 02.10.2023.

Školski odbor je na svojoj 35. sjednici Školskog odbora održanoj dana 02.10.2023. s početkom u 18,00 - sati donio sljedeće:

### ODLUKE- zaključke

1. Verificiran je mandat G.B.M.--novoj članici Školskog odbora iz reda roditelja, do isteka mandata ostalih članova Školskog odbora
2. Verificiran je Zapisnik s prethodne sjednice Školskog odbora, koja je održana 19.9.2023.
3. Donosi se Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.
4. Donosi se Školski kurikulum za školsku godinu 2023./2024.
5. Sukladno Odluci zajedničkog povjerenstva za viškove i manjkove SDŽ izdaje se prethodna suglasnost za sklapanje ugovora o radu na neodređeno:  
- stručni suradnik pedagog, 40 sati tjedno- T.F.
6. Usvojen je prijedlog Financijskog plana za 2024. i projekcije za 2025./2026.
7. Jadranka Radnić, stručni suradnik psiholog zamjenjivat će ravnatelja od 16. do 18. listopada 2023. zbog izočnosti na skupu ravnatelja.

Predsjednica Školskog odbora:

Divna Latković



Dostavlja:

1. Pismohrana
2. Oglasna ploča i WEB
3. računovodstvo

