****

|  |  |
| --- | --- |
| **REPUBLIKA HRVATSKA OSNOVNA ŠKOLA SPINUT** Teslina 12, 21000 Split KLASA: 602-11/23-01/2 URBROJ: 2181-1-277-23-1 Split, 7. listopada 2023. |  |

Osnovna škola Spinut, Split



Godišnji plan i program rada škole

šk. god. 2023./2024.

7. listopada 2023.

Moto OŠ „Spinut“

„Naprijed hrabro, budi ispred

svog vremena!“

**PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola „Spinut“ |
| **Adresa škole:** | Teslina 12 |
| **Županija:** | SPLITSKO-DALMATINSKA |
| **Telefonski broj:** | 021/384-933 |
| **Broj telefaksa:** | 021/322-155 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-spinut-st.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | os-spinut-st.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 17-126-006 |
| **Matični broj škole:** | 03139506 |
| **OIB:** | 36353355850 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-10/596-4 |
| **Ravnateljica škole:** | Sanja Čagalj, prof. |
| **Predsjednik Školskog odbora** | Nina Stričević, prof. |
|  |  |
| **Nastava je organizirana prijepodne i poslijepodne** | **PRIJEPODNE**  ***Za učenike od 1. do 4. razreda***  *redovna nastava, izborna nastava (vjeronauk, informatika, talijanski i njemački jezik) i ostale aktivnosti planirane Kurikulumom škole organizirane su od 7,15 do 13,15 sati.*  ***Program produženog boravka*** *od 7,30 do 16,30.*  ***Za učenike od 5. do 8. razreda***  *redovna nastava i izborni predmet vjeronauk*  *organizirani su od 7,15 do 13,10 sati.*  **POSLIJEPODNE**  *Poslijepodne od 13,10 do 17,30 organizirana je*  *izborna nastava i sve ostale aktivnosti planirane Kurikulumom škole*  U školi se izvodi nastava tijekom pet radnih dana. |
| **Radno vrijeme škole** | **6,30 do 19,30 sati** |
| **Redovna nastava od 1. do 8. razreda i 1 posebni razredni odjel** | 25 razrednih odjela |
| **Produženi boravak** | od 11,30 do 16,30 sati |
|  |  |
| **Broj razrednih odjela od 1. do 4. razreda** | 12 |
| **Broj razrednih odjela od 5. do 8. razreda** | 12 |
| **Broj posebnih razrednih odjela** | 1 |
| ***Ukupan broj razrednih odjela u školi*** | ***25*** |
| **Broj skupina produženog boravka** | 5 |
|  |  |
| **Broj učenika od 1. do 4. razreda** | 247 |
| **Broj učenika od 5. do 8. razreda** | 302 |
| **Broj učenika u posebnom razrednom odjelu** | 6 |
| ***Ukupan broj učenika u školi*** | *554* |
| **Broj učenika s Rješenjem s PRŠ** | *34* |
| **Broj učenika u produženom boravku** | 92 |
|  |  |
| **Broj učitelja predmetne nastave** | 28 |
| **Broj učitelja razredne nastave** | 12 |
| **Broj učitelja u produženom boravku** | 5 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4 |
| **Broj administrativnog osoblja** | 3 |
| **Broj tehničkog osoblja** | 7 |
| **Broj pomoćnika u nastavi** | 8 |
| ***Ukupan broj djelatnika*** | ***67*** |
|  |  |
| **Broj pripravnika** | 0 |
| **Broj mentora i savjetnika** | 15 |
| **Broj voditelja ŽSV-a** | 2 |
|  |  |

Sadržaj

[1.O ŠKOLI 6](#_Toc147693555)

[2.KADROVSKI UVJETI 8](#_Toc147693556)

[3.ORGANIZACIJA RADA 12](#_Toc147693557)

[4. ŠKOLSKI ODBOR 14](#_Toc147693558)

[5.VIJEĆE RODITELJA I VIJEĆE UČENIKA 15](#_Toc147693559)

[6.PLAN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA 17](#_Toc147693560)

[7.KALENDAR RADA 37](#_Toc147693561)

[8.GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMET 38](#_Toc147693562)

[9. GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNIH PREDMETA 39](#_Toc147693563)

[10.UČENICI S TEŠKOĆAMA 40](#_Toc147693564)

[11.GODIŠNJI PLAN ZA POSEBNI RAZREDNI ODJEL 42](#_Toc147693565)

[12.PRODUŽENI BORAVAK 45](#_Toc147693566)

[13.INA, DODATNE NASTAVA, DOPUNSKA NASTAVA 49](#_Toc147693567)

[14.IZBORNA NASTAVA 51](#_Toc147693568)

[15.IZVANUČIONIČKA NASTAVA 51](#_Toc147693569)

[16.VODITELJI KLUBOVA OŠ SPINUT 51](#_Toc147693570)

[17.KULTURNA I DRUŠTVENA DJELATNOST ŠKOLE 52](#_Toc147693571)

[18.PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE 55](#_Toc147693572)

[19.ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA 56](#_Toc147693573)

[20.PLAN I PROGRAM RADA administrativno- tehničkog osoblja 57](#_Toc147693574)

[21. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 59](#_Toc147693575)

[22.TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA/ICA 61](#_Toc147693576)

[23.RASPORED SATI 64](#_Toc147693578)

[24.STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA 75](#_Toc147693581)

[25.PREVENTIVNI PROGRAM 75](#_Toc147693582)

[26. Rekonstrukcija južnog dvorišta i sjevernog igrališta 76](#_Toc147693583)

1. O ŠKOLI

**Osnovna škola SPINUT, Split**  nalazi se na sjeverozapadnom dijelu grada Splita u gradskoj četvrti SPINUT. Zgrada u kojoj je smještena OŠ Spinut izgrađena je 1938. godine.

U blizini Škole nalazi se Park šuma Marjan, jezgra grada Splita i obala mora.

[Osnovna škola "Spinut" Split - Naslovnica-Home (skole.hr)](http://os-spinut-st.skole.hr/)

[Osnovna škola "Spinut" Split - Povijest-History (skole.hr)](http://os-spinut-st.skole.hr/skola/povijest)

[Osnovna škola "Spinut" Split - Lokacija-Location (skole.hr)](http://os-spinut-st.skole.hr/skola/lokacija)

**Podaci o školskom području**

Granice upisnog područja su Matoševa ulica, Zrinsko Frankopanska ulica i Lora. U blizini Škole nalazi se Park šuma Marjan, jezgra grada Splita i obala mora (idealno za održavanje terenske nastave).

**Prostorni uvjeti**

Vanjski prostor sa juga (školsko dvorište): **696,00 m²**

Ukupna površina unutarnjeg prostora: **3210, 29 m².**

**Učionice, kabineti i ostale prostorije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.br** | **Namjena** | **Broj prostora** |
| **1.** | Učionice za razrednu nastavu | **12** |
| **2.** | Učionice za predmetnu nastavu | **10** |
| **3.** | Kabineti za učitelje | **7** |
| **4.** | Dvorana za TZK ( 1/3)  Svlačionica za učenice  Svlačionica za učenike | **1/3 ( dvoranu možemo koristiti prva dva tjedna u mjesecu kroz jutro)**  **1**  **1** |
| **5.** | Školska kuhinja | **1** |
| **6.** | Blagovaonica | **1** |
| **7.** | Kabinetska nastava: Informatička učionica, likovna kultura, tehnička kultura i kemija | **4** |
| **8.** | Učionica za posebni razredni odjel | **1** |
| **9.** | Knjižnica | **1** |
| **10.** | Upravni dio (rav., taj., rač., ped, psih., logoped ) | **6** |
| **11.** | Zbornica | **1** |
| **12.** | Radionica (kućni meštar) | **1** |
| **13.** | Sanitarni čvor | **7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OŠ "Spinut"** | | **PODRUM** |
| **br. uč.** | **naziv uč.** | **učitelj/ica** |
| 4 | kemija | Stričević/Pavković |
| 3 | Infor/RN | Lisica/Đogaš/Pavković |
| 2 | INA | Šegvić 2/Bašić 2/Coce1 |
| 1 | likovna i tehnička kultura | Bašić/Botica |
| 5 | hrvatski jezik | Žilić/Coce |
| ostale prostorije | šk. kuhinja 1 | Vugdelija/Balić/Piplica |
| blagovaonica 1 i 2 | Vugdelija/Balić/Piplica |
| WC 1 |  |
| radionica KM | Škiljo k. majstor |
| kabinet 1 | Bašić/A Botica |
| kabinet 2 | Lisica/Đogaš |
| kabinet 3 | Stričević/Pavković |
|  |  | **POLUKAT** |
| **br. uč.** | **naziv uč.** | **učiteljica** |
| 6 | PRO | Učiteljica u PRO |
| ostale prostorije | wc 2 |  |
| kuhinja 2 | Svi djelatnici |
| kabinet 4 | Rosić |
|  |  | **Prizemlje ISTOK** |
| **br. uč.** | **naziv uč.** | **učitelj/ica** |
| 7 | informatika | A. Botica/Đogaš/Lisica (izborna) |
| ostale prostorije | kabinet 5 | Bracanović/ Biočić |
| wc 3 |  |
| svlačionice m i ž | Bracanović/ Biočić |
|  |  | **Prizemlje ZAPAD** |
| **br. uč.** | **naziv uč.** | **učitelj/ica** |
| 8 | biologija | Sokol/Drlje/Ljubić |
| 9 | matematika | Papić/ Korlaet |
| 10 | hrvatski jezik | Stojanović/Coce |
| 11 | engleski jezik | Bokavšek/Drlje |
| 12 | geografija povijest | Ljubić/Čerina |
| 13 | matematika | Korlaet/Coce/uč. matematike |
| ostale prostorije | wc 4 |  |
|  | kabinet 6 | Rajčić/ PN i RN |
|  | knjižnica | Rajčić |
|  |  | **I kat ISTOK** |
| **prostorije** | | **djelatnici** |
| ured pedagoginje | | Zoranić |
| ured psihologinje | | Nikolić |
| ured tajnice | | Križanović |
| ured za računovodstvo | | Merčep |
| ured ravnateljice | | Čagalj |
| arhiva | | Križanović |
| Prostorija (male) | | spremačice |
| wc 6 | |  |
| zbornica | |  |
|  |  | **I kat ZAPAD** |
| **br. uč.** | **naziv uč.** | **učitelj/ica** |
| 14 | povijest | Šoljak/Botić |
| 15 | RN | Lovrić |
| 16 | RN | Vlajčević/Perkušić |
| 17 | RN | Biliškov/Perkušić |
| 18 | RN | Ballarin |
| 19 | RN | Čajkušić |
| 20 | RN | Loddo |
| ostale prostorije | kabinet 7 | Čajkušić/Bulić |
| wc 6 |  |
|  |  | **II kat** |
| **br. uč.** | **naziv uč.** | **učitelj/ice** |
| 21 | RN | Kantar/Ilić |
| 22 | RN | Stanišić |
| 23 | RN | Vranješ/Bušić |
| 24 | Glazbena kultura/Njemački jezik | Šegvić /Miljanović, RN |
| 25 | RN | Reić |
| 26 | svi | Dvornik/Knego |
| 27 | svi | L. Botica/Bulić |
| ostale prostorije | kabinet 8 | uč. razredne nastave |
| wc 7 |  |

1. KADROVSKI UVJETI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Prezime** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
| 01. | Vini Ballarin | dipl. defektolog - nastavnik razredne nastave | učiteljica RN |
| 02. | Maja Vlajčević | nastavnik razredne nastave | učiteljica RN |
| 03. | Dubravka Biliškov | nastavnik razredne nastave | učiteljica RN |
| 02. | Nataša Lovrić | dipl. učiteljica razredne nastave | učiteljica RN |
| 03. | Jasminka Loddo | diplomirana učiteljica | učiteljica RN |
| 04. | Lidija Čajkušić | diplomirana učiteljica | učiteljica RN |
| 05. | Luizela Botica | diplomirana učiteljica | učiteljica RN |
| 06. | Mia Ivančev | magistar/magistra primarnog obrazovanja | učiteljica RN |
| 07. | Esmeralda Stanišić | diplomirana učiteljica | učiteljica RN |
| 10. | Silvija Vranješ | diplomirana učiteljica | učiteljica RN |
| 11. | Ana Reić | diplomirana učiteljica | učiteljica RN |
| 12. | Dijana Dvornik | diplomirana učiteljica | učiteljica RN |
| 13. | Goranka Knego | diplomirana učiteljica | uč. produženi boravak |
| 14. | Katarina Bušić | diplomirana učiteljica | uč. produženi boravak |
| 15. | Ivana Perkušić | diplomirana učiteljica | uč. produženi boravak |
| 16. | Branka Ilić | diplomirana učiteljica | uč. produženi boravak |
| 17. | Maja Bulić | diplomirani učitelj/učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik | uč. produženi boravak |
|  | **Prezime** |  | **Radno mjesto** |
| 01. | Maja Šegvić | magistar/magistra glazbene teorije | učiteljica glazbene kulture |
| 02. | Božena Bareta | profesor talijanskog jezika i književnosti | učiteljica talijanskog jezika |
| 03. | Anica Bašić | profesor likovne kulture | učiteljica likovne kulture |
| 04. | Mirela Biočić | magistar/magistra kineziologije | učiteljica TZK |
| 05. | Ivana Bokavšek | prof. engleskog j. i knjiž. i talijanskog j. i knjiž. | učiteljica engleskog jezika |
| 06. | Ante Dušan Botica | profesor tehničke kulture i fizike | učitelj tehničke kulture i informatike |
| 07. | Maja Coce | magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar/magistra pedagogije | učiteljica hrvatskog jezika |
| 08. | Jasenka Bracanović Grizelj | profesor fizičke kulture | učiteljica TZK |
| 09. | Frane Čerina | magistar geografije | učitelj geografije |
| 10. | Adrijana Lisica | magistar/magistra edukacije informatike | učiteljica informatika |
| 11. | čs. Marina Kuštar | diplomirani kateheta | učiteljica vjeronauka |
| 12. | Marija Dujmović Bakota | dipl. teologinja | učiteljica vjeronauka |
| 13. | Antonija Drlje | magistar/magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije | učiteljica engleskog jezika |
| 14. | Vesna Godinović | profesor engleskog jezika | učiteljica engleskog jezika |
| 15. | Vesna Korlaet | diplomirani inženjer elektrotehnike s položenim pedagoškim predmetima | učiteljica matematike |
| 16. | Zoran Ljubić | diplomirani geograf | učitelj geografije i povijesti |
| 17. | Ružica Maleš | diplomirani kateheta | učiteljica vjeronauka |
| 18. | Maja Botić | Profesor engleskog jezika i književnosti | učiteljica engleskog jezika |
| 19. | Anita Papić | profesor matematike i informatike | učiteljica matematike i informatike |
| 20. | Učitelj matematike |  | učiteljica matematike |
| 21. | Ivana Pavković | profesor fizike i informatike | učiteljica fizke |
| 22. | Željka Sokol | profesor kemije i biologije | učiteljica prirode i biologije |
| 23. | Jelena Šoljak | profesor povijesti i diplomirani arheolog | učiteljica povijesti |
| 24. | Sanja Stojanović | profesor hrvatskoga jezika i književnosti | učiteljica hrvatskog jezika |
| 25. | Nina Stričević | profesor kemije i biologije | učiteljica biologije i kemije |
| 26. | Filka Žilić | profesor hrvatskog jezika i književnosti i komparativne književnosti | učiteljica hrvatskog jezika |
| 27. | Marija Miljanović | magistar edukacije njemačkog i francuskog jezika | učiteljica njemačkog jezika |
| 28. | Tihana Đogaš | magistra edukacije informatike | učiteljica informatike |

|  |
| --- |
| **Ime i prezime/ zanimanje** |
| Sanja Čagalj/ ravnateljica |
| Fadila Zoranić/ pedagoginja |
| Diana Nikolić/ psihologinja |
| Lara Rosić/ edukacijski rehabilitator |
| Meri Rajčić / knjižničarka |

**Ravnateljica i stručni suradnici**

**Posebni razredni odjel**

|  |
| --- |
| **Ime i prezime/ zanimanje** |
| Učitelj u PRO / razrednik i edukator rehabilitator učitelj u posebnom razrednom odjelu |

**Administrativno – tehničko pomoćno osoblje**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Zanimanje** |
| Sandra Križanović | tajnica |
| Nera Merčep | voditeljica računovodstva |
| Milenka Balić | kuharica |
| Marinko Škiljo | kućni majstor |
| Ivana Vugdelija | kuharica |
| Katarina Piplica | kuharica |
| Božena Vukorepa | spremačica |
| Ana Kundid | spremačica |
| Vinka | spremačica |
| Nova osoba | spremačica |

**Pomoćnici u nastavi**

**Financiranje iz EU projekta *„S pomoćnikom mogu bolje IV“***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Prezime i ime **pomoćnika** | Broj sati |
| 1. | Livija Terze | 22 |
| 2. | Marina Papak | 30 |
| 3. | Kristina Marasović | 23 |
| 4. | Senka Kukić | 25 |
| 5. | Martina Jelavić Šako | 10/10 |
| 6. | Karla Brko | 25 |
| 7. | Tatjana Kostrenić Janković | 30 |
| 8. | Sandra Oštrić | 30 |

**Voditelji Aktiva**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imenovani voditelji aktiva** | |
| **Ime i prezime** | **Aktiv** |
| Vesna Korlaet | Matematika |
| Adrijana Lisica | Tehnička kultura i Informatika |
| Nina Stričević | Priroda, Biologija, Kemija i Fizika |
| Jelena Šoljak | Povijest i Geografija |
| Sanja Stojanović | Hrvatski jezik |
| Marija Miljanović | Engleski jezik, Njemački jezik i Talijanski jezik |
| Maja Šegvić | Likovna kultura i Glazbena kultura |
| Jasenka Bracanović Grizelj | Tjelesna i zdravstvena kultura |
| Ružica Maleš | Vjeronauk |
| Ana Reić | Razredna nastava |
| Maja Bulić | Produženi boravak |

**U zvanje učitelja-mentora (2)** promovirani su: Maja Vlajčević, Lidija Čajkušić

**U zvanje ravnatelja-mentora (1)** promovirana je: Sanja Čagalj

**U zvanje učitelja-savjetnika (7)** promovirani su: Esmeralda Stanišić, Vini Ballarin, Zoran Ljubić, Ivana Bokavšek, Nina Stričević, Filka Žilić, Jasenka Bracanović Grizelj

**U zvanje stručnog suradnika-savjetnika (1)** promovirana je Fadila Zoranić

**U zvanje izvrsnog savjetnika (2)** promovirane su: Ružica Maleš, Dijana Dvornik

**Voditelji županijskih stručnih vijeća (2):** Dijana Dvornik, Ružica Maleš

**Škola ima status vježbaonice.**

Ogledna predavanja studentima organiziraju se iz metodike:

- razredna nastava: hrvatski jezik, glazbena i likovna kultura

- predmetna nastava: kemija, biologija, vjeronauk

- stručna praksa studentima Filozofskog i PMF

1. ORGANIZACIJA RADA

Vrh obrasca

**Nastava u šk. god. 2023./2024. organizirana je prijepodne i poslijepodne.**

**PRIJEPODNE**

***Za učenike od 1. do 4. razreda***

*redovna nastava, izborna nastava (vjeronauk, informatika, talijanski i njemački jezik) i ostale aktivnosti planirane Kurikulumom škole organizirane su od 7,15 do 13,15 sati.*

***Program produženog boravka*** *organiziran je za učenike u 5 skupina koji pohađaju 1., 2 i 3. razreda u vremenskom periodu od 7,30 do 16,30 sati.*

***Za učenike od 5. do 8. razreda***

*redovna nastava i izborni predmet vjeronauk*

*organizirani su od 7,15 do 13,10 sati.*

**POSLIJEPODNE**

*Poslijepodne od 13,10 do 17,30 organizirana je*

*izborna nastava i ostale aktivnosti planirane Kurikulumom škole.*

U školi se izvodi nastava tijekom pet radnih dana.

Zbog građevinskih radova na 4. i 5. katu u zgradi ( korisnici Sveučilište u Splitu) veliki odmor organiziran je za učenike:

-prvih razreda u tijeku prva dva sata

-drugih trećih i četvrtih razreda nakon drugog školskog sata

Petog, šestog, sedmog i osmog razreda nakon trećeg školskog sata

Veliki odmor traje 15 min prema rasporedu sati. Za vrijeme velikog odmora učenici u pratnji dežurnih učitelja borave na otvorenom prostoru na južnom dvorištu.

Učenici ne smiju izlaziti van školskog prostora za vrijeme velikog odmora.

Škola je otvorena od 6,30 do 19,30 sati.

**Podaci o učenicima i razrednim odjelima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | RAZREDNIK**/CA** | **Br. uč.** | **Br. uč. u PB** | **Br. uč. koji uzimaju šk. marende** |
| PB 1.a | Mia Kantar/Branka Ilić | 23 | 18 | 23 |
| PB 1.b | Luizela Botica/Maja Bulić | 23 | 19 | 23 |
| PB 1.c | Esmeralda Stanišić | 24 | 0 | 24 |
|  | **Ukupno:** | **70** | **37** | **70** |
| PB 2.a | Silvija Vranješ /Katarina Bušić | 18 | 17 | 18 |
| PB 2.b | Dijana Dvornik/Goranka Knego | 19 | 18 | 5 |
| 2.c | Ana Reić | 18 | 0 | 18 |
|  | **Ukupno:** | **55** | **35** | **41** |
| PB 3.a | Maja Vlajčević/Ivana Perkušić | 19 | 10 | 19 |
| PB 3.b | Dubravka Biliškov/Ivana Perkušić | 16 | 12 | 16 |
| 3.c | Vini Ballarin | 21 | 0 | 19 |
|  | **Ukupno:** | **56** | **22** | **54** |
| 4.a | Lidija Čajkušić/Maja Bulić | 22 | 0 | 20 |
| PB 4.b | Jasminka Loddo | 23 | 0 | 20 |
| 4.c | Nataša Lovrić | 21 | 0 | 18 |
|  | **Ukupno:** | **66** | **0** | **58** |
| **12 RO RN /5 SKUPINA PB** |  | **247** | **94** | **223** |
| 5.a | Vesna Korlaet | 26 | Privremeno 30-tak učenika od 5. do 6. razreda koristi usluge školske kuhinje | 21 |
| 5.b | Anita Papić | 27 | 25 |
| 5.c | Maja Coce | 28 | 26 |
|  | **Ukupno:** | **81** | **72** |
| 6.a | Filka Žilić | 25 | 18 |
| 6.b | Katarina Sablić | 23 | 23 |
| 6.c | Maja Botić | 27 | 26 |
|  | **Ukupno:** | **75** | **67** |
| 7.a | Antonia Drlje/ zamjena Jelena Kukoč | 23 | 17 |
| 7.b | Jelena Šoljak | 25 | 25 |
| 7.c | Maja Šegvić | 23 | 23 |
|  | **Ukupno:** | **71** | **65** |
| 8.a | Ivana Bokavšek | 25 | 23 |
| 8.b | Željka Sokol | 26 | 21 |
| 8.c | Anica Bašić | 25 | 25 |
| 12RO + 1 PRO | **Ukupno:** | **76** | **69** |
| PRO | Učiteljica u PRO | **6** | - | **5** |
| 13 RO PN | | **309** |  | **278** |
| **Ukupno:** | | **556** |  | **501** |

4. ŠKOLSKI ODBOR

**Članovi Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Ima i prezime** | **Predstavnik** |
| 1. | Luizela Botica | Učiteljskog vijeća |
| 2. | Esmeralda Stanišić | Učiteljskog vijeća |
| 3. | Nina Stričević | Radničkog vijeća |
| 4. | Duška Grčić, dipl. ekonomist | Vijeća roditelja |
| 5. | Mirela Bašić | Predstavnik grada |
| 6. | Mario Krnjić | Predstavnik grada |
| 7. | Ivan Androja | Predstavnik grada |

**Predsjednica Školskog odbora**: Nina Stričević

**Zamjenica predsjednika**: Duška Grčić

**Plan i program školskog odbora**

Sukladno izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi od travnja 2021. god. Školski odbor radi u sastavu od sedam članova. Tijekom ove školske godine planiramo održati sjednice ( u školi ili online) zbog rješavanja redovitih obveza i to:

1. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma za tekuću školsku godinu
2. Usvajanje Godišnjeg obračuna financijskog plana za 2024. godinu, te donošenje Plana financijskog poslovanja u 2024. godini
3. Usvajanje polugodišnjeg financijskog obračuna
4. Izvještaj ravnateljice o radu Škole na kraju školske godine

Ostale sjednice bit će sazvane po potrebi, zbog tekuće problematike, u skladu sa Statutom i Poslovnikom o radu Školskog odbora. Otvorenost za konstruktivne prijedloge, planiranje i briga o ostvarivanju planiranog, te dobra suradnja s ravnateljicom i Vijećem roditelja baza su na kojoj će se temeljiti rad Školskog odbora, kako bi Škola što uspješnije radila na zadovoljstvo svih. Zakonsku obvezu upravljanja Školom Školski odbor će izvršavati na sjednicama kroz detaljne analize i rasprave. Teme i problemi pojedinih sjednica diktirani zakonskim ovlastima bit će vidljivi iz dnevnog reda. Odluke će se donositi sukladno zakonima, Statutu i Pravilniku o radu Školskog odbora.

1. VIJEĆE RODITELJA I VIJEĆE UČENIKA

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

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Izabrano je tijekom rujna/listopada za tekuću školsku godinu sukladno izmjenama *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole.*

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja vodi Ravnateljica škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Predsjednica vijeća roditelja za šk. god. 2023./2024. Duška Grčić

Sjednice Vijeća roditelja održavat će se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.

Vijeće roditelja za školsku godinu 2023./2024. ustrojeno je na sjednici Vijeća roditelja od 6. listopada 2023.

**Plan i program vijeća roditelja**

Na sjednicama Vijeća roditelja škole mogu biti nazočni stručni suradnici, učitelji, ravnatelj škole i predstavnici stručnih organa škole.

Vijeće roditelja će raspravljati o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- davati mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada

- raspravljati o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole

- dati mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole

- dati mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi

-dati mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu

- dati mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

**Vijeće roditelja plan i program po mjesecima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOSITELJ** | **TEME** | **MJESEC** |
| Ravnateljica  Predsjednik vijeća roditelja | Konstituiranje Vijeća roditelja  Razmatranje Godišnjeg plana i programa škole i Kurikuluma škole  Školski preventivni program  Kulturno-umjetničke manifestacije  Izleti i ekskurzije | rujan/listopad |
| Predstavnik vijeća roditelja,  ravnateljica, psihologinja, i pedagoginja | Izvješće o stanju sigurnosti provođenju preventivnih programa te mjere poduzete u cilju  zaštite prava učenika  Prava i obveze učenika i njihovih roditelja te pomoć u rješavanju aktualnih problema.  Uspjeh učenika u učenju i vladanju.  Rezultati s organiziranih gradskih i županijskih natjecanja.  Provođenje školskih projekata Obilježavanje Dana škole – akcija Naša škola naša briga | ožujak/ travanj/svibanj |
| Predstavnik vijeća roditelja,  ravnateljica, psihologinja, pedagoginja | Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole  Realizacija izvanučioničke nastave  Realizacija preventivnog programa  Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine te problema i načina rješavanja  Tekuća problematika | lipanj/srpanj |

**Vijeće učenika – plan rada**

|  |  |
| --- | --- |
| **rujan-listopad** | Konstruiranje Vijeća učenika  Statut Vijeća  Prijedlog Godišnjeg plana rada vijeća  Izbor rukovodstva Vijeća  Dosadašnje aktivnosti i prijedlozi za dalji rad  Aktualna problematika u školi |
| **studeni-prosinac** | Promotivne aktivnosti vijeća učenika (plakati, nastupi..)  Dani sporta  Mjesec borbe protiv ovisnosti  Dani kruha  Vukovar  Prevencija nasilja-prijedlozi učenika  Aktualna problematika u školi |
| **siječanj-veljača** | Upoznavanje sa funkcioniranjem stručne službe škole i ŠPP  Analiza i sumiranje rezultata u učenju i vladanju i mjere za poboljšanje  Aktualna problematika u školi  Dosadašnje aktivnosti i prijedlozi za dalji rad  Aktualna problematika u školi |
| **ožujak-travanj-svibanj** | Analiza stanja učenja i vladanja  Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja  Dosadašnje aktivnosti i prijedlozi za dalji rad  Aktualna problematika u školi |

1. PLAN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA

**Plan rada Učiteljskog vijeća (u školi i online)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO**  **RAZDOBLJE** | **VRIJEME**  **OSTVAR.** | **SADRŽAJ RADA** | **Ravnateljica, pedagoška služba**  **i učitelji** |
| **1. OBRAZOVNO RAZDOBLJE** | rujan  studeni  prosinac | Organizacija rada u novoj školskoj godini.  Razvojni plan i program škole  Škola za život – edukacija vanjski suradnici  e-škola  Imenovanje timova i povjerenstava  Izrada zadaća timova i povjerenstava  Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole  Izrada Kurikuluma  Školski preventivni program  Izrada novih projekta K1 Erasmus+ i KA2  Obogaćivanje kurikuluma  Stručno usavršavanje u školi  Akti i pravilnici i senzibilizacija za razvojno-psihološke potrebe djeteta  RV u listopadu, studenom i prosinacu  Uspjeh učenika u učenju i vladanju  Provedba plana i programa na kraju 1. obr. razdoblja  Izvješće o sigurnosti učenika i preventivnom programu  Projekt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- (do 2023.)  Izvješće o projektu Erasmus koji je završio u rujna 2023.  Projekt Jačanje STEM kompetencija u osnovnoj školi EU projekt (do 2030.) |
| **2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE** | siječanj  veljača  ožujak i  travanj  svibanj i  lipanj | Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. obrazovnog razdoblja  Analiza provedenog rasterećenja učenika, provedene korelacije i planiranje buduće  Akti i pravilnici – predavanje  Planiranje, Dani škole i akcije NŠNB  Izleti u svibnju/lipnju, ekskurzija u svibnju/lipnju- organizacija  Utvrđivanje manjka sati u nastavi zbog bolesti djelatnika ili praznika  Obavijesti za kraj školske godine  Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju školske godine  Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole i kurikuluma  Izvješće o sigurnosti učenika i provedbi preventivnog programa  Dopunski rad i popravni ispiti i komisije  Žalbe roditelja  Utvrđivanje uspjeha učenika nakon komisijskih ispita na zaključnu ocjenu i popravnih ispita |

**Plan rada Razrednih vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. OBRAZOVNO**  **RAZDOBLJE**  **2.**  **OBRAZOVNO**  **RAZDOBLJE** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **SADRŽAJ RADA IZVRŠITELJI** | |
| rujan  listopad  studeni  prosinac  početak  veljače  travanj  lipanj | - razredno vijeće od 1. do 8. razreda rujan, listopad, prosinac  - međupredmetne teme, INA i vremenici  - aktivi razredne nastave u rujnu, listopadu i prosincu  - praćenje napredovanja učenika u  odgojno-obr. radu  - opservacije učenika  - posebna skupina  - diseminacija projekta  - radionice ICT u nastavi  - sudjelovanje učenika u UZ Kolajna  - terenska nastava | razrednici,  ravnatelj,  stručni suradnici  učitelji  učitelji, ravnatelj,  stručna služba,  razrednici, učitelji,  ravnatelj,  stručni suradnici  razrednici,  učitelji, ravnatelj,  stručna služba  razrednici, učitelji  ravnatelj, stručna služba, učitelji |
| - uspjeh učenika na kraju prvog  obraz. razdoblja  - razmatranje problematike razrednih odjela, planiranje aktivnosti na poboljšanju uvjeta rada i pomoći učenicima u savladavanju poteškoća  - razredna vijeća od 1. do. 8 razreda u veljači, ožujku, travnju, svibnju i lipnju.  - razredna vijeća aktiva razredne nastave u ožujku i lipnju (po potrebi)  - radni dogovori oko provedbe planiranih aktivnosti  (poklade, ples...)  - praćenje učeničkih postignuća u odgojno-obrazovnom  radu  - stručno usavršavanje  - uspješnost učenika na kraju nastavne godine  - radni dogovor priredbe za kraj školske godine. |

**Plan rada stručnog suradnika - pedagoginje**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Vrsta posla** | **Plan realizacije** |
| 1. | NEPOSREDNI RAD | 25 SATI |
| 1. | **Neposredni rad s učenicima** |  |
|  | Savjetodavni rad - Individualni i grupni rad s učenicima | Tijekom godine |
|  | Neposredni rad u razredu – radionice, anketiranje, pomoć učenicima u konfliktnim situacijama, savjetodavni rad, volonterski rad i humanitarne aktivnosti, terenska nastava, robotika, igrifikacija, ŠPP, sudjelovanje na natječajima, projekti, provođenje sadržaja iz međupredmetnih tema, školska zadruga, diseminacija Erasmus projekta Kodiram i budućnost programiram, Volonterski klub | Tijekom cijele godine |
|  | Rad s potencijalno darovitim učenicima | Tijekom godine |
|  | Diseminacijske aktivnosti (Facebook stranica projekta, eTwinning portal, rad u besplatnim aplikacijama i web alatima i druge), | Cijelu školsku godinu |
|  | INA Igram se i učim | Tijekom godine |
|  | eTwinning projekti |  |
|  | Školski projekti: Stem u zajednici projekt, Škola budućnosti  Robotika, NŠNB, i Znanost plus, drugi projekti Škole, | Prema god. planu |
|  | Ispitivanje zrelosti za upis u 1.razred | V |
|  | Pedagoška opservacija | XI,XII,II,IV |
|  | Profesionalno informiranje – upisi u srednju školu | V,VI |
|  | Aktivnosti samovrednovanja škole | VI |
|  | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Tijekom godine |
|  | Osobna priprema | Tijekom godine |
| 1.2. | **Suradnja s učiteljima, ravnateljem i str. suradnicima** |  |
|  | Sastanak stručno razvojnog tima, sastanak s ravnateljicom | Prema potrebi |
|  | Poslovi u okviru stručnog Povjerenstva (primjereni oblik školovanja, utvrđivanje psihofizičke zrelosti, stranci) | Prema god. planu Povjerenstva |
|  | Praćenje i pomoć učiteljima na zamjeni, pripravnika | Tijekom godine |
|  | Pomoć nastavnicima u rješavanju odgojno – obrazovnih problema u razredu i pojedinačnih poteškoća učenika | Tijekom godine |
|  | Suradnja u povjerenstvu za upise u srednju školu | Lipanj, srpanj |
|  | Erasmus + , sudjelovanje na natječajima AMPEU | Prema natječaju AMPEU |
|  | Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog procesa | X, XI, III, prema potrebi |
|  | Suradnja po pitanju poslova vezanih za ŠPP | Prema ŠPP |
|  | Stručno usavršavanje učitelja Sajam znanja | Tijekom godine |
|  | Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u školi | Prema GP |
|  | Sudjelovanje u pripremi i realizaciji UV ; RV, aktiva RN i sudjelovanje na sastancima | Prema GP |
|  | Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i samovrednovanje škole | Kraj šk. godine, početak |
|  | Suradnja u Virtualnoj zbornici Teams | Tijekom godine |
|  | Suradnja s učiteljima u procesu napredovanja u zvanju | Tijekom godine |
|  | Poslovi vezani za upis prvaša | Prema naputku UDU |
|  | Uvođenje u rad učitelja na zamjeni | Tijekom godine |
|  | Rad u povjerenstvu za stažiranje pripravnika | Tijekom godine |
|  | Uvođenje inovacija u poučavanju | Tijekom godine |
|  | Sudjelovanje u projektima: eTwinning i drugi nacionalni projekti | Tijekom godine |
|  | Unaprjeđenje rada u produženom boravku | Tijekom godine |
|  | Izrada prijave za Erasmus+ | Prema natječaju AMPEU |
|  | Izrada Stem kurikuluma | Tijekom godine |
| 1.3. | **Suradnja s roditeljima** |  |
|  | Individualni rad s roditeljima | Tijekom godine |
|  | Sudjelovanje na roditeljskim sastancima | U dogovoru s razrednicima |
|  | Informiranje roditelja putem web stranice škole | Tijekom godine |
|  | Suradnja vezana za upise osmaša | Lipanj, srpanj |
|  | Predupisi učenika prvih razreda – informiranje roditelja | Prema vremeniku UDU |
|  | Sudjelovanje na sastancima Vijeća roditelja | Prema pozivu |
|  | Osobna priprema | Tijekom godine |
| 2. | **OSTALI POSLOVI** | 15 sati |
| 2.1 | Unapređivanje i razvoj odgojno-obrazovne djelatnosti škole | Tijekom godine |
|  | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata | Kraj godine |
|  | Prijedlog mjera za unapređenje odgojno – obrazovnog procesa | Tijekom godine |
|  | Analiza praćenja izvođenja odgojno-obrazovnog procesa | srpanj |
|  | Planiranje i programiranje rada, pomoć učiteljima u programiranju | VIII,IX |
|  | Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana škole i školskog kurikuluma | VIII,IX |
|  | Poslovi oko početka i završetka školske godine | VIII,IX,VI,VII |
|  | Praćenje ostvarivanja fonda sati, organizacija nadoknada, | XII, VII |
|  | Sudjelovanje u izradi programa i provedba školskih izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole, | Početak godine, VI |
|  | Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnoga informiranja i usmjeravanja učenika | Drugo polugodište |
|  | Sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata, | Tijekom godine |
|  | Sudjelovanje i/ili realizacija preventivnih programa sukladno poslovima u Povjerenstvu | Tijekom godine |
|  | Koordiniranje provedbe međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih sadržaja i/ili modula, | Tijekom godine |
|  | drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjega plana i programa i školskog kurikuluma. | Tijekom godine |
|  | Kulturna i javna djelatnost, organiziranje javnih događanja | Tijekom godine |
|  | Ažuriranje fb stranice U potrazi za kvalitetom oš Spinut | Tijekom godine |
|  | Ažuriranje web stranice škole | Tijekom godine |
|  | Rad u e-matici škole, e-dnevnik, MDM sustav | Tijekom godine |
|  | Poslovi koordiniranja Erasmus i eTwinning programa | Tijekom godine |
| 2.2. | **Stručno usavršavane** | Tijekom godine |
|  | Sudjelovanje na stručnim skupovima (ŽSV, međužupanijski i državni stručni skupovi) | Tijekom godine (prema ettaedu) |
|  | Online edukacije | Tijekom godine |
|  | Ostali stručni skupovi | Ostale institucije obavijesti |
|  | Praćenje pedagoške periodike i literature, online tečajevi | Tijekom godine |
|  | Stručno usavršavanje učitelja | Tijekom godine |
|  | Informiranje učitelja o edukacijama, stvaranje repozitorija linkova | Tijekom godine |
| 2.3. | **Vođenje dokumentacije** | Tijekom godine |
| 2.4. | **Suradnja s ustanovama** |  |
|  | Suradnja sa školskim liječnikom | Tijekom godine |
|  | Suradnja sa CZSS i policijom | Po potrebi |
|  | Suradnja sa Savjetovalištem CZSS |
|  | Suradnja s nadležnim institucijama  (MZO, AZOO, UDU, NCVOO, CI SDŽ, NZJZ SDŽ, | Po potrebi |
|  | Suradnja sa drugim školama i fakultetima (PMF,FF, KTF..) | Po potrebi |
|  | Suradnja s Udrugama (Most, ZTK, ŠKMER, Crveni križ.....) | Po potrebi |
|  | UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE | 40 sati |

Pedagoginja: Fadila Zoranić, prof.

**Plan rada stručnog suradnika - psihologinje**

|  |  |
| --- | --- |
| PODRUČJE RADA | VRIJEME REALIZACIJE |
| ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE RADA I PRAĆENJE REALIZACIJE |  |
| * Sudjelovanje u izradi plana i programa rada Škole * Izrada Školskog Preventivnog Programa * Izrada plana i programa stručnog suradnika psihologa * Planiranje rada pedagoške opservacije * Plan profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika * Sudjelovanje u organizaciji i provođenju predupisa u 1.razrede * Planiranje i pripremanje izlaganja, radionica za učenike, roditelje, učitelje * Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća, Učiteljskih vijeća, Stručnih aktiva škole, Volonterskog kluba * Sudjelovanje u radu Povjerenstva za ŠPP * Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole * Član Stručnog povjerenstva škole * Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama | Kolovoz/Rujan      Veljača - kolovoz Tijekom školske      Tijekom školske godine      Kolovoz - listopad |
| SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU |  |
| RAD S UČENICIMA  **Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja**   * Suradnja Stručne službe škole i vrtića – prijenos informacija za djecu polaznike u školu * Ispitivanje spremnosti djece za školu * Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju * Savjetodavni razgovor s roditeljima * Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja * Suradnja s dječjim vrtićem i organizacija posjeta školi budućih prvaša   **Procjena učeničkih mogućnosti i primjena psihodijagnostičkih sredstava**   * Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s indiciranim teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim i drugim smetnjama * Primjena psihodijagnostičkih sredstava i obrada za potrebe:   - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja  - odgode upisa u školu  - pedagoške opservacije  - profesionalnog usmjeravanja učenika  - Centra za socijalnu skrb   * Suradnja s vanjskim članovima tima ( liječnik školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) * Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći * Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece Razgovor s roditeljima- upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka * Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti i slabosti) kao preporuka za daljnji rad   **Savjetodavni rad s učenicima**   * Individualni i/ili skupni rad s učenicima s posebnim potrebama, emocionalne smetnja, teškoće u socijalizaciji, teškoće u učenju, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima i sl. * Rad na poticanju razvoja interesa, motivacije, radnih navika i društveno prihvatljivih ponašanja * Praćenje prilagodbe novoupisanih učenika   **Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika**   * Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje * Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima * Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu * Predavanja za roditelje * Primjena anketa o profesionalnim interesima učenika * Suradnja sa srednjim školama – organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija, otvoreni dan škole   **Rad na odgojnoj problematici**   * Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju * Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća vezanim za odgojnu problematiku * Pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog ozračja * Pedagoške radionice s učenicima * Po potrebi razgovor s roditeljima * Individualni razgovori s učenicima * Rad s razrednim odjeljenjem * U slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu   **Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje**   * Individualni rad s učenicima na usvajanju učinkovitih metoda učenja * Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena (otkriti u čemu je problem, pomoći oko organizacije učenja, provjera znanja i sl.)   **Rad na preventivnim mjerama**   * Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa * Radionice za učenike i predavanja za roditelje * Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom (diskretni personalni postupci) * Savjetovanje i pomoć učiteljima u odabiru tema i pripremi satova razrednog odjeljenja i roditeljskih sastanak * Suradnja sa školskim liječnikom, Zavodom za prevenciju ovisnosti, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om | Svibanj/lipanj          Lipanj/kolovoz  Travanj/svibanj                Tijekom školske godine                                  Tijekom školske godine              Tijekom školske godine                  Tijekom školske godine                Tijekom školske godine          Tijekom školske godine |
| RAD S RODITELJIMA |  |
| * Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku * Savjetodavni rad * Tematski roditeljski sastanci | Tijekom školske godine |
| SURADNJA S UČITELJIMA I DRUGIM ČLANOVIMA SRS |  |
| * Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS vezanim uz određene posebnosti u školi * Dogovor s ostalim članovima službe oko postupaka vezanim uz određenog učenika * Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada * Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi) * Prijenos informacija o učenicima * Planiranje i provođenje aktivnosti za stvaranje pozitivnog socio-emocionalnog ozračja u razredu * Izmjena informacija o učenicima kojima je potreban poseban oblik rada | Tijekom školske godine |
| RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA |  |
| * Sudjelovanje i pomoć u praćenju i realizaciji projekata na nivou škole * Koordiniranje vanjskih programa i projekata koji se provode u školi | Tijekom školske godine |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE |  |
| **Individualno stručno usavršavanje**   * Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature, novih spoznaja iz područja psihologije i njihove primjene u nastavnom i školskom radu * Sudjelovanje u radu stručnih skupova: Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa, Sekcije za školsku psihologiju, konferencija psihologa. * Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama   **Stručno usavršavanje učitelja**   * Educiranje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja * Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima | Tijekom školske godine |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE |  |
| * Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole * Nazočenje školskim priredbama i izložbama * Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom i drugim školama * Sudjelovanje u humanitarnim akcijama | Tijekom školske godine |
| DOKUMENTACIJA |  |
| * Priprema različitih anketa, protokola, obrazaca i formulara potrebnih za rad psihologa * Vođenje dokumentacije o učeniku ( dosje, liste praćenja..) * Vođenje evidencije o osobnom radu * Izrada psiholoških nalaza i mišljenja | Tijekom školske godine |
| OSTALI POSLOVI |  |
| * Poslovi po procjeni ravnatelja | Tijekom školske godine |
|  |  |

Psihologinja: Diana Nikolić, prof.

**Plan rada stručnog suradnika - edukacijskog rehabilitatora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***REDNI***  ***BROJ*** | ***PODRUČJE RADA*** | ***VRIJEME REALIZACIJE*** |
| **1.** | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  |
| 1.1. | Utvrđivanje odgojno - obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | rujan - listopad |
| 1.2. | Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora:         - Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitaora         - Mjesečni plan rada edukacijskog rehabilitatora   1. Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama 2. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima 3. Planiranje i programiranje rada pisanih dokumenata za učenike s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja (godišnji programi) 4. Planiranje i programiranje rada stručno-razvojne službe 5. Planiranje i programiranje rada na zadaćama utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta te primjerenog programa odgoja i obrazovanja 6. Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalno usmjeravanje 7. Planiranje i programiranje rada s roditeljima 8. Planiranje i programiranje rada za ŠPP 9. Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika 10. Sudjelovanje u izradi programa i provedbe školskih izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole (učenici s teškoćama)   - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma | rujan                            rujan - lipanj |
| 1.3. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole   * Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje  postupaka individualizacije i prilagodbe * Praćenje i kvalitativno vrednovanje realizacije individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razvoju | rujan – lipanj |
| 1.4. | Izradba didaktičkog materijala za rad s učenicima | rujan – lipanj |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU** |  |
| 2.1. | Individualni rad s učenicima:   * rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama * rehabilitacijski tretman učenika (individualni, u paru i skupini) | rujan – lipanj |
| 2.2. | Rad u skupini učenika:   * rad u skupini učenika s teškoćama u razvoju * opservacija u razrednim odjelima učenika 1.–ih i 2.-ih razreda | rujan – lipanj    rujan – studeni |
| 2.3. | Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred;  formiranje razrednih odjela | travanj - kolovoz |
| 2.4. | Provođenje postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta te primjerenog programa odgoja i obrazovanja te rekategorizacije | rujan – lipanj |
| 2.5. | Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima | rujan – lipanj |
| 2.6. | Sudjelovanje u provedbi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika osmih razreda s teškoćama | rujan - lipanj |
| 2.7. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | rujan – lipanj |
| 2.8. | Sudjelovanje u izvođenju međupredmetnih tema u radu s učenicima s teškoćama | rujan-lipanj |
| 2.9. | Sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita – učenici s teškoćama | lipanj-kolovoz |
| **3.** | **VRJEDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  |
| 3.1. | Praćenje odgojno – obrazovnih rezultata učenika s teškoćama | rujan- lipanj |
| 3.2. | Praćenje provedbe individualiziranih programa/kurikuluma za učenike s teškoćama u razvoju | rujan – lipanj |
| 3.3. | Sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata | listopad–lipanj |
| 3.4. | Sudjelovanje i/ili realizacija preventivnih programa- Školski preventivni program | tijekom godine |
| **4.** | **STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO –OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** |  |
| 4.1. | Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s teškoćama | rujan – lipanj |
| 4.2. | Predavanja za učitelje:  Smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju | rujan    travanj |
| 4.3. | Rad s roditeljima | rujan – lipanj |
| 4.4. | Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća te u radu stručnih tijela i stručnih aktiva | rujan – lipanj |
| 4.5. | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad | rujan – lipanj |
| 4.6. | Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima | rujan – lipanj |
| 4.7. | Provedba stručnog usavršavanja (stručni skupovi i seminari u organizaciji MZO, AZOO, ERF, ŽSV-a ...) | rujan – lipanj |
| **5.** | **BIBLIOTEČNA - INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |
| 5.1. | Pribavljanje stručne i druge literature | rujan – lipanj |
| 5.2. | Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature | rujan – lipanj |
| 5.3. | Nabavka multimedijskih izvora znanja | rujan – lipanj |
| 5.4. | Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad | rujan – lipanj |
| 5.5. | Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije | rujan – lipanj |
| 5.6. | Izradba i čuvanje učeničke dokumentacije | rujan – lipanj |
| 5.7. | Izradba godišnje analize rada (izvješće) | lipanj-srpanj |
| 5.8. | Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine | kolovoz-rujan  svibanj-lipanj |
| 5.9. | Drugi poslovi po nalogu  ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma | tijekom školske godine |

**Lara Rosić, edukacijski rehabilitator**

**Plan rada stručnog suradnika - knjižničarke**

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ*, *Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g*., a definira: **šestosatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada ***30 sati tjedno (6 sati dnevno)* neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i *10 sati tjedno (2 sata dnevno)* za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost* i *40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

**SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)**

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno ; 888 + 133 + 89 = 1110 sati godišnje)**
2. **PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 89 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA**

* **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
* **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; 888 + 133 sati godišnje)** - (u razredu, knjižnici. online…)

* **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 888 sati):**
* stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi
* individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,… – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija
* grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
* nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice …
* rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima
* sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima
* poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu proradu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
* izvannastavna aktivnost (‘Mali librari’)
* **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 133 sati):** 
  + posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
  + SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja…)
  + UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje – *Kreda analiza* i *Projekt Samovrednovanje u osnovnim školama*, e-savjetovanja, ankete i upitnici…)
  + SURADNJA S RODITELJIMA ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

1. **STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 222 sati godišnje)**
   * organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
   * izrada izvješća **o radu, stanju fonda i statističkih pregleda** o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
   * nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijskih izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
   * stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u **knjižničnom Metel win programu** (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga
   * **revizija, otpis i procjenjivanje fonda (2024.)**
   * sudjelovanje u formiranju multimedijskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice
2. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 177 + 89 sati = 266 godišnje)**
3. **KULTURNA DJELATNOST** (**4** sati tjedno = 177 sati):

* Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
* Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima…, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole …)

1. **SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA** (**2** sati tjedno = 89 sati):

* Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKMM, NSK, AZOO…)
* Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima… kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
* Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmova knjiga…
* Suradnja s medijima

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 178 sati godišnje)**

* Individualno stručno usavršavanje
* Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina
* Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, Knjižničarsko društvo KZŽ, NCVVO, DKMK, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge…)
* Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win

Suradnja s Gradskom knjižnicom Marko Marulić i njenom Matičnom službom, NSK, AZOO… te ostalim knjižnicama i ustanovama





**Knjižničarka: Meri Rajčić: dipl. knjižničar**

**Plan rada - ravnateljice**

Ravnateljica je poslovodni i pedagoški voditelj škole. Njen djelokrug djelovanja se uređuje Statutom i propisanim aktima škole u skladu sa zakonom o odgoju o obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

1. normativno-pravni i administrativni poslovi

* proučavanje postojećih i praćenje promjena zakonskih propisa
* konzultacije s pravnim službama u svezi primjena postojećih propisa i sudjelovanje na izmjenama i dopunama općih akata škole
* kontaktiranje s tijelima osnivača – Grada SPLITA, UDU, MOS te službama radi osiguravanja financijskih i tehničkih preduvjeta za redoviti i uredan rad škole
* rješavanje molbi i žalbi učenika, roditelja i djelatnika škole
* kontrola pedagoške dokumentacije i mjesečnih iskaza sati za plaće, urednih dolazaka na posao i izvršavanja radnih obveza djelatnika
* sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeća roditelja te stručnih tijela i komisija škole
* donošenje odluka u tekućem poslovanju i po podnesenim molbama i žalbama
* donošenje odluka o stvaranju reg. Partnerstva EU

1. pedagoški poslovi

* vođenje Učiteljskog vijeća i praćenje rada Razrednog vijeća
* vođenje i sudjelovanje u različitim povjerenstvima (upisima, komisijskim ispitima ….)
* kontaktiranje s učenicima, roditeljima i nastavnicima u rješavanju stručno pedagoških i drugih problema
* konzultacije i razmjena mišljenja, pedagoških i organizacijskih iskustava s drugim obrazovnim ustanovama te udrugama
* praćenje nastave i rad s mladim nastavnicima tijekom pripravničkog staža
* donošenje i izrada odluka te rješenja vezanih uz pedagošku djelatnost
* izrada godišnjeg Izviješća o radu škole
* sudjelovanje u izrad Školskog kurikuluma
* izrada Godišnjeg plana i programa
* izrada i potpisivanje odluke o tjednom zaduženju nastavnika

1. organizacijski poslovi

* Poslovi vezani uz organizaciju edukacije učitelja u EU, natjecanja, javnih satova, internih i javnih produkcija, priredbi, izložbi, koncerata, smotri i ispita.
* organiziranje seminara
* poslovi vezani uz organizaciju sjednica stručnih tijela škole te Vijeća roditelja i učenika

1. ostali poslovi

* sudjelovanje na seminarima, Stručnim vijećima i skupovima u organizaciji MZO
* sudjelovanje na međunarodnim i regionalnim skupovima za ravnatelje EU u organizaciji ESHA i ostale
* sudjelovanje u projektima na školskim, državnim i međunarodnim
* povezivanje s ustanovama, školama i medijima zainteresiranim za rad škole
* sudjelovanje na Aktivu ravnatelja grada Splita
* sudjelovanje na Aktivu ravnatelja grada Splita na temu, tehnološki višak, financiranje, kalendar rada, plan rada stručnog Aktiva ravnatelja Grada Splita

1. sudjelovanje kao član ravnatelja produženog boravka, financije, poslovi, slobodno vrijeme, organiziranje nastave, prehrane i ostali tekući problemi.

**Poslovi po mjesecima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Sati** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole | 40 | lipanj, srpanj, kolovoz i rujan |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | 10 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | 30 | srpanj, kolovoz, rujan |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća | 20 |
| * 1. Izrada rješenja o zaduženju učitelja | 20 | od rujna do srpnja |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | 20 | srpanj, kolovoz, rujan |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | 10 | od rujna do srpnja |
| 1.10 Planiranje EU projekata | 10 |
| 1.11.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | 20 |
| 1.12.Planiranje nabave opreme i namještaja | 20 |
| 1.13.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | 20 |
| 1.14.Ostali poslovi | 20 |
|  | 250 |  |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | 40 | srpanj, kolovoz |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | 20 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | 15 | do rujna  do kolovoza |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | 20 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | 30 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | 30 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | 20 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | 10 | od rujna do srpnja |
| 2.13.Organizacija produžne nastave i razrednih ispita | 10 | lipanj, srpanj i kolovoz |
| 2.14.Organizacija poslova kupnje udžbenika i ostalih obrazovnih materijala | 30 | od svibnja do rujna |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | 30 | od rujna do srpnja |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | 30 | 12 mjeseci u godini |
| 2.17.Ostali poslovi | 20 | 12 mjeseci u godini |
|  | 355 |  |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | 40 | od rujan do lipnja |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | 20 | siječanj i lipanj |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | 20 | od rujna do kolovoza |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava i timova | 15 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | 20 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | 30 |
| * 1. Ostali poslovi | 20 |
|  | 195 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | 40 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | 10 |
| * 1. Ostali poslovi | 20 |
|  | 70 |  |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | 40 | od rujna do kolovoza |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | 20 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika  Izvještaj o sigurnosti | 30 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | 30 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | 20 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | 20 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | 20 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | 20 |
| 5.9. Ostali poslovi | 20 |
|  | 220 |  |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajništvom škole | 30 | od rujna do kolovoza |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a i HZJZ | 30 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | 30 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Županijskog ureda i Školskog odbora | 20 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | 20 | kolovoz i rujan |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | 30 | 12 mjeseci u godini |
| 6.10. Organizacija i provedba inventure | 20 | prosinac |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | 20 | 12 mjeseci u godini |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | 30 | lipanj, kolovoz |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | 20 | kolovoz i siječanj |
| 6.14. Ostali poslovi | 20 | 12 mjeseci u godini |
|  | 330 |  |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | 10 | od rujna do prosinca |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | 10 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | 10 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | 10 |
| * 1. Suradnja s Županijskim uredom | 20 |
| * 1. Suradnja s Osnivačem | 20 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | 10 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | 10 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | 10 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | 10 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | 10 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | 10 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | 20 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | 10 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | 10 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | 10 |
| 7.19. Suradnja s partnerima EU ( osnovnim školama) | 10 |
| 7.20.Ostali poslovi | 20 |
|  | 230 |  |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | 10 | od rujna do srpnja |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, ESHA | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | 20 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | 20 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | 20 |
|  | 90 |  |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | 40 | 12 mjeseci u godini |
| * 1. Sudjelovanje u timu za izradu i provedbu međunarodnih projekta Erasmus+ | 40 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | 20 |
|  | 100 |  |
| **UKUPNO:** | **1784 sati** | **12**  **mjeseci** |

Ravnateljica: Sanja Čagalj, prof.

**Plan rada razrednika**

Godišnji fond iznosi ukupno 35 sati za svaki razredni odjel

12 razrednih odjela RN

12 razrednih odjela PN

1 posebni razredni odjel

Realizira se uključivanjem sadržaja iz:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Područje** | **Razredna nastava** | **Predmetna nastava** |
| Kurikulumi međupredmetnih tema | Prema planu razrednika u suradnji sa stručnom službom | |
| Razredna problematika |
| Školski preventivnom program | 5 | 5 |
| Obilježavanje datuma, kroz izvanučioničke aktivnosti, projekte, eTwinning projekte  Suradnja s udrugama i institucijama | 10 | 10 |
| Projekt Naša škola naša briga | 3 | 3 |
|  | **35** | **35** |

1. KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | | **Blagdani (radni dani)** | | **Blagdani, Dan škole, grada, izleti, ekskurzije, posjet Vukovaru…** |
| **Radnih za djel.** | | **Nastavni dani** |
| **I. polugodište**  od 05.09.  do 23.12.2023. | IX. | 21 | | 20 | 0 | | 4.9. Prvi dan škole |
| X. | 22 | | 20 | 0 | | Jesenski praznici 30.10.-1.11. |
| XI. | 21 | | 21 | 0 | | 1.11. Svi sveti (srijeda)  18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (subota) |
| XII. | 19 | | 16 | 2 | | 25.12. Božić (ponedjeljak)  26.12. Sveti Stjepan (utorak)  27.12 početak zimskih praznika za učenike ***Prvi dio zimskog odmora*** za učenika počinje **27. 12. 2023., završava 5.1.2023.(**nastava počinje 9. 1. 2023.) |
| **UKUPNO**  **I. polugodište** | | **83** | | **77** | **2** | |  |
| **II. polugodište**  od 11.01.do 17.06. 2024. god. | I. | 22 | | 18 | 1 | | * 1. Nova godina (ponedjeljak)   06.01. Sveta tri kralja( subota) |
| II. | 21 | | 16 | 0 | | ***Drugi dio zimskog odmora*** za učenike počinje 19.veljače, završava 23. veljače (nastava počinje 26.veljače) |
| III. | 21 | | 19 | 0 | | 31.3.2024. Uskrs  Nacionalni ispiti  (8.r ) 11.3., 13.3.,15.3., 19.3., 21.3., 25.3., 26.3. 27.3.- 27.3.  ( 4.r) 4.,5.,6.,8. travnja 2024. |
| IV. | 21 | | 17 | 1 | | 1.4. Uskrsni ponedjeljak  Proljetni odmor učenika počinje 28.3. 2024., završava 5.4.2023. (nastava počinje 8.4.2023.)  28.4.- 30.04. Vukovar i Knin (8.r) |
| V. | 19 | | 19 | 4 | | 1.5 Praznik rada (srijeda)  6.5. izlet  7.5. Sv Duje (utorak)  30.5. Dan državnosti (četvrtak)  30.5. Tijelovo  31.05 GO ( petak)  **NŠNB od 13.5.do 17.5.**  prodajna izložba (subota)  ekskurzija i škola u prirodi |
| VI. | 20 | | 15 | 0 | | 21.6.zadnji dan nastave (petak)22.06. Dan antifašističke borbe (subota)  ekskurzija i škola u prirodi |
| ***Ljetni odmor za učenike***  počinje **24. lipnja 2024.** | | | | | | |
| **UKUPNO II. polugodište** | | | **124** | **104** | | **6** |  |
| **U K U P N O:** | | | **207** | **181** | | **8** |

8.GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMET

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RO | HJ | LK | GK | EJ | M | PiD | B | K | F | P | G | TK | INF | TK | **Ukupno** |
| **1.a** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 105 | **665** |
| **1.b** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 105 | **665** |
| **1.c** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 105 | **665** |
| **∑** | **525** | **105** | **105** | **210** | **420** | **210** |  |  |  |  |  |  |  | **315** | **1995** |
| **2.a** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 105 | **665** |
| **2.b** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 105 | **665** |
| **2.c** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 105 | **665** |
| **∑** | **525** | **105** | **105** | **210** | **420** | **210** |  |  |  |  |  |  |  | **315** | **1995** |
| **3.a** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 105 | **665** |
| **3.b** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 105 | **665** |
| **3.c** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | 105 | **665** |
| **∑** | **525** | **105** | **105** | **210** | **420** | **210** |  |  |  |  |  |  |  | **315** | **1995** |
| **4.a** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 105 |  |  |  |  |  |  |  | 70 | **560** |
| **4.b** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 105 |  |  |  |  |  |  |  | 70 | **560** |
| **4.c** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 105 |  |  |  |  |  |  |  | 70 | **560** |
| **∑** | **525** | **105** | **105** | **210** | **420** | **315** |  |  |  |  |  |  |  | **210** | **1680** |
| **1.-4.** | **2100** | **420** | **420** | **840** | **1680** | **945** |  |  |  |  |  |  |  | **1155** | **7665** |
| **5.a** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 52,5 |  |  |  | 70 | 52,5 | 35 | 70 | 70 | **770** |
| **5.b** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 52,5 |  |  |  | 70 | 52,5 | 35 | 70 | 70 | **770** |
| **5.c** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 52,5 |  |  |  | 70 | 52,5 | 35 | 70 | 70 | **770** |
| **∑** | **525** | **105** | **105** | **315** | **420** | **157,5** |  |  |  | **210** | **157,5** | **105** | **210** | **210** | **2310** |
| **6.a** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 70 |  |  |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 70 | **805** |
| **6.b** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 70 |  |  |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 70 | **805** |
| **6.c** | 175 | 35 | 35 | 105 | 140 | 70 |  |  |  | 70 | 70 | 35 | 70 | 70 | **805** |
| **∑** | **525** | **105** | **105** | **315** | **280** | **210** |  |  |  | **210** | **210** | **105** | **210** | **210** | **2415** |
| **7.a** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 35 |  | 70 | **910** |
| **7.b** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 35 |  | 70 | **910** |
| **7.c** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 35 |  | 70 | **910** |
| **∑** | **420** | **105** | **105** | **315** | **420** | **-** | **210** | **210** | **210** | **210** | **210** | **105** | **-** | **210** | **2730** |
| **8.a** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 35 |  | 70 | **910** |
| **8.b** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 35 |  | 70 | **910** |
| **8.c** | 140 | 35 | 35 | 105 | 140 |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 35 |  | 70 | **910** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **∑** | **420** | **105** | **105** | **315** | **420** |  | **210** | **210** | **210** | **210** | **210** | **105** |  | **210** | **2730** |
| **5.-8.** | **1890** | **420** | **420** | **1260** | **1680** | **435,5** | **420** | **420** | **420** | **840** | **807,5** | **420** | **420** | **840** | **10692** |
| **1.-8.** | **3990** | **840** | **840** | **2100** | **2760** | **1380** | **420** | **420** | **420** | **840** | **807,5** | **420** | **420** | **1995** | **17652** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| odjel | INF | TJ | NJJ | Vjeronauk | Uk. sati izbornih predmeta |
| **1.a** | 70 | - | - | 70 | 140 |
| **1.b** | 70 | - | - | 70 | 140 |
| **1.c** | 70 | - | - | 70 | 140 |
| **∑** | **210** |  |  | **210** | **420** |
| **2.a** | 70 | - | - | 70 | 210 |
| **2.b** | - | - | 70 |
| **2.c** | 70 | - | - | 70 | 140 |
| **∑** | **140** |  |  | **210** | **350** |
| **3.b** | 70 | - | - | 70 | **140** |
| **3.a** | 70 | - | - | 70 | **140** |
| **3.c** | 70 | - | - | 70 | **140** |
| **∑** | **210** |  |  | **210** | **420** |
| **4.a** | 70 | 70 | 70 | 70 |  |
| **4.b** | 70 | 70 |
| **4.c** | 70 | 70 |
| **∑** | **210** | **70** | **70** | **210** | **560** |
| **1.-4.** | **770** | **70** | **70** | **840** | **1750** |
| **5.a** | - | 70 | 70 | 70 |  |
| **5.b** | - | 70 |
| **5.c** | - | 70 |
| **∑** |  | **70** | **70** | **210** | **350** |
| **6.a** | - | 70 | 70 | 70 |  |
| **6.b** | - | 70 |
| **6.c** | - | 70 |
| **∑** |  | **70** | **70** | **210** | **350** |
| **7.abc** | 140 | 70 | 70 | 70 |  |
|  | 70 |
| **8abc.c** | 70 |
| **∑** | **140** | **70** | **70** | **210** | **490** |
| **5.-8.** | **140** | **210** | **280** | **630** | **1190** |
| **1.-8.** | **910** | **280** | **630** | **1470** | **3290** |

9. GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNIH PREDMETA

1. UČENICI S TEŠKOĆAMA

Osnovnu školu ″Spinut″ pohađa 33 učenika s teškoćama u razvoju koji imaju rješenje o primjerenom programu obrazovanja, a koja je donio Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji, tj. Splitsko-dalmatinska županija, Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport, Split (Tablica 1.).

Postupkom utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/učenika radi utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja će biti obuhvaćeno ~ 20 učenika.

Za učenike koji će biti obuhvaćeni edukacijsko rehabilitacijskim tretmanom organizirat će se vježbe ovisno o vrsti i jačini pojedine teškoće i drugim čimbenicima.

Tijekom nastavne godine provest će se rekategorizacija učenika 8. razreda s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja.

Tablica 1.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrste teškoća** | **Broj učenika** |
| Oštećenje vida | 1 |
| Oštećenja jezično-govorne-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju | 17 |
| Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja | 6 |
| Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkom razvoju | 9 |
| **Ukupan broj učenika** | 33 |

Tablica 2. Učenici s teškoćama u razvoju

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Razred** | **Broj učenika** | **Članak Pravilnika** |
|  | 1.a | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta) |
|  | 1.b | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta) |
|  | 3.c | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta) |
|  | 3.c | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim LK, GK, TZK) |
|  | 4.a | 1 | članak 6. st. 5. (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih predmeta) |
|  | 4.c | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim LK, GK, TZK) |
|  | 5.a | 3 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim LK, GK, TZK) |
|  | 5.a | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta) |
|  | 6.a | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim LK, GK, TZK) |
|  | 6.b | 2 | članak 5. st. 4. (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta) |
|  | 6.c | 1 | članak 6. st. 5. (redoviti program uz prilagodbu sadržaja iz HJ, M, PID) i članak 5. st.4. (redoviti program uz IP iz ostalih predmeta) |
|  | 7.b | 1 | članak 5. st. 4. (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim TZK) |
|  | 7.b | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim LK, GK, TZK) |
|  | 7.b | 2 | članak 5.st.4. (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta) |
|  | 7.c | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta) |
|  | 7.c | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim LK,GK, TZK) |
|  | 8.a | 1 | članak 5.st.4. (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta) |
|  | 8.b | 1 | članak 5.st.4. (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta) |
|  | 8.b | 1 | članak 5.st.4. (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura) |
|  | 8.b | 1 | članak 5. st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim LK, GK, TZK) |
|  | 8.c | 1 | članak 5.st.4. (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim GK i TZK) |
|  | 8.c | 1 | članak 5.st.4. (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim TZK, LK i TK) |
|  | 8.c | 1 | članak 5.st.4. (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim GK, TZK) |
| **POSEBNI RAZREDNI ODJEL** | | |  |
|  | 2.r | 1 | članak 8.st.5. (posebni program uz IP u PRO iz nastavnih predmeta, a odgojni predmeti uz prilagodbu i IP u redovitom RO) |
|  | 4.r. | 1 | članak 8.st. 4. (posebni program uz IP u PRO iz svih nastavnih predmeta) |
|  | 4.r. | 1 | članak 8.st.5. (posebni program uz IP u PRO iz nastavnih predmeta, a odgojni predmeti uz prilagodbu sadržaja i IP u redovitom RO) |
|  | 5.r | 1 | članak 8.st. 4. (posebni program uz IP u PRO iz svih nastavnih predmeta) |
|  | 6.r. | 1 | članak 8 st.4. (posebni program uz IP u PRO iz svih predmeta) |

1. GODIŠNJI PLAN ZA POSEBNI RAZREDNI ODJEL

**Razrednica: učiteljica u PRO**

**STRUKTURA POSEBNOG RAZREDNOGA ODJELJENJA:**

U ovoj školskoj godini posebno razredno odjeljenje pohađaju učenici:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSEBNI RAZREDNI ODJEL** | | | |
| Redni broj | Razred | Broj učenika | Članak Pravilnika |
|  | 2.r. | 1 | članak 8.st.5. (posebni program uz IP u PRO iz obrazovnih predmeta, a odgojni predmeti uz prilagodbu sadržaja u redovitom RO) |
|  | 4.r. | 2 | članak 8.st.5. (posebni program uz IP u PRO iz obrazovnih predmeta, a odgojni predmeti uz prilagodbu sadržaja u redovitom RO) |
|  | 4.r. | 1 | članak 8 st.4. (posebni program uz IP u PRO iz svih predmeta) |
|  | 5.r | 1 | članak 8 st.4. (posebni program uz IP u PRO iz svih predmeta) |
|  | 6.r | 1 | članak 8.st.5. (posebni program uz IP u PRO iz obrazovnih predmeta, a kulture i vjeronauk po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i IP u redovitom RO) |

Učenici će dolaziti u posebno razredno odjeljenje po utvrđenom rasporedu uz dogovor s roditeljima, uvažavajući potrebe učenika.

Učenik 2. razreda ima zaduženje do 23 sata tjedno: hrvatski jezik 6 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat, tjelesno zdravstvena kultura 3 sata, sat razrednika 1 sat, posebna edukacijsko rehabilitacijska pomoć 4 sata.

Učenici 4. razreda ima zaduženje do 20 sata tjedno: hrvatski jezik 6 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat, tjelesno zdravstvena kultura 3 sata, sat razrednika 1 sat, posebna edukacijsko rehabilitacijska pomoć 2 sata.

Učenik 5. razreda ima zaduženje do 22 sata tjedno: hrvatski jezik 4 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 4 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat, tehnička kultura 1, tjelesno zdravstvena kultura 2 sata, sat razrednika 1 sat, posebna edukacijsko rehabilitacijska pomoć 4 sata. Učenica 6. razreda ima zaduženje do 24 sata tjedno: hrvatski jezik 4 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 5 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat, tehnička kultura 1 sat, tjelesno zdravstvena kultura 2 sata, vjeronauk 2 sat, sat razrednika 1 sat, posebna edukacijsko rehabilitacijska pomoć 3 sata.

Sadržaji rada posebno će biti prilagođeni svakom učeniku nakon provedene inicijalne procjene. Očekivana postignuća učenika, ishodi, bit će u skladu s njihovim sposobnostima, potrebama i posebnostima u usvajanju nastavnih sadržaja.

Posebnu brigu vodit će se o mentalnom, emocionalnom i socijalnom razvoju učenika, kao i razvoju samostalnosti i primjenjivosti sadržaja u svakodnevnom životu.

Stvaranje pozitivnog ozračja i povezanosti učenika u posebnom razrednom odjelu nužan je preduvjet za odgojno obrazovni rad s učenicima. Svakodnevno će se provoditi razredni sastanci. Kroz satove razrednika provodit će se jednostavne grupne aktivnosti, dijelovi građanskog odgoja, zdravstvenog odgoja, obilježavati rođendani i sl.

Usvajanje obrazovnih sadržaja provodit će se integrirajući sadržaje svih nastavnih područja, a težište rada biti će na primjenljivosti znanja i vještina u svakodnevnom životu, povezivanja s iskustvenim i uključivanje u život i rad obitelji i zajednice.

Težište odgojno obrazovnog procesa bit će na postignućima u usvajanju osnovne jezične pismenosti, temeljnih matematičkih znanja, doživljavanju i osvješćivanju povezanosti s okolinom, ljudima, biljnim i životinjskim svijetom, osvješćivanje tijela, usvajanje higijenskih navika, kulturnog ophođenja.

Kroz sat razrednika, teme preventivnog programa, zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja, međupredmetne teme, društvenu i kulturnu djelatnosti škole poticat će se razvoj samostalnosti i samozbrinjavanja, usvajanju vrijednosti rada i napredovanja, brige za zdravlje, uočavanje i uvažavanje različitosti, prihvaćanje vlastitih poteškoća, promicanje prijateljstva, ljubavi prema obitelji, okolini i domovini.

Poseban edukacijsko rehabilitacijski postupak provodit će se u svrhu poticanja, pomoći i razvoja vještina i očuvanja sposobnosti, kao i za napredovanje u planiranim programima, uključivanje u zajednicu i školu. Posebna pažnja bit će na poticanju razvoja samodiscipline, samostalnosti, samovrednovanja. Kroz planirane sate razvijat će se percepcija, koncentracija, stjecanje praktičnih vještina, spretnosti koordincije oko ruka, razvijanju lateralizacije, urednosti i preciznosti kroz igru i rad s predmetima, različitim materijalima, briga za čistoću i ljepotu okoline, razvijanje radnih navika u školi i kući, razvijanje osnovnih navika samoposluživanja, urednosti i estetskog oblikovanja, učenje pomoću pokreta i vježbi za mozak (Brain gym) te emocionalno osvješćivanje. Očekujem da će učenici postići veći stupanj samostalnosti u radu i samozbrinjavanju.

Izvan učionička nastava /terenska nastava ( u kurikulumu), provodit će se kroz posjet tržnici, parku , pekari, posjete, šetnje gradom i sl. te će se koordinirati provedba međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih sadržaja uz poštivanje epidemioloških mjera. Korištenjem izvorne stvarnosti poticat ćemo prikupljanje činjenica potrebnih za stjecanje znanja za sve nastavne predmete, razvijanje sposobnosti, povezivanja iskustva sa nastavnim sadržajima i poticanje aktivnog učenja. Za takav neophodan način rada bit će nam nužna pratnja roditelja ( ad 3.) i pomoćnika kako bi osigurali sigurnost učenika.

Koristit ćemo školsku knjižnicu u cilju usvajanja sadržaja hrvatskog jezika, medijske kulture te gledanje kratkih filmova iz prirode i društva. Obilježavat ćemo značajne datume i uključiti se u aktivnosti i razredne priredbe razrednih odjela učenica u koji su uključene.

Svakodnevno je potrebno provoditi individualni rad i pristup koji će biti vidljiv kroz školski i domaći uradak. Nužnost je izrada nastavnih materijala, listića, crteža, pripremanje zornog materijala, modela, slika i sl. Posebno prilagođeni sadržaji trebaju se didaktičko metodički prožimati tako da učenici na obrazovnim sadržajima stječu operativna znanja, poželjne vještine i navike za bolje snalaženje u svakodnevnom životu.

Vrednovanje učenika temeljit će se na planiranim sadržajima nastavnih predmeta uvažavajući sposobnosti i specifičnosti svakog pojedinog učenika uz kontinuirano praćenje napredovanja i uz suradnju sa stručno razvojnom službom i roditeljima.

Roditelji učenika prisustvovat će sastancima roditelja PRO. Upućivanje roditelja u rad kod kuće, poticanje samozbrinjavanja, podrška i pomoć u prihvaćanju i razumijevanju poteškoća dio su svakodnevnog individualnog rada s roditeljima, a sat primanja roditelja planiran je petkom četvrti školski sat.

Praćenje i vrednovanje učenika bit će evidentirano kroz e- dnevnik, dosjee učenika, mišljenja edukatora rehabilitatora, drugih stručnjaka…

Neophodno je nastaviti suradnju sa članovima SRS naše škole, ravnateljicom, učiteljicama L. Čajkušić i N. Lovrić, učiteljem AD Botica … te vanjskim suradnicima iz Udruga i Poliklinike.

1. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak namijenjen je učenicima nižih razreda osnovne škole od 1.- 4. razreda. Dopunjava brigu obitelji o djeci i zadovoljava potrebu za slobodnim vremenom i učenjem djece. 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-voditelj pruža stručnu pomoć u učenju raznim diferenciranim oblicima rada. Produženi boravak pruža djeci i obitelji organiziran program u cilju potpunog psihofizičkog razvoja djeteta. Osim pisanja zadaća i učenja učenici u produženom boravku zadovoljavaju i svoje specifične potrebe. Tu se prije svega misli na igru i zajedničko druženje, u cilju što bolje socijalizacije učenika, ali i prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja. Uz stručno vodstvo učenici razvijaju svoje kreativne sposobnosti kroz likovno, scensko, glazbeno i sportsko područje.

Aktiv produženog boravka:

**Voditeljica:**

Maja Bulić, uč. u produženom boravku

**Članovi:**

* **učiteljice u produženom boravku:**

Maja Bulić, Katarina Bušić, Goranka Knego, Ivana Perkušić, Branka Ilić

* **učiteljice redovne nastave**

Vranješ, Dvornik Vlajčević, Biliškov, Kantar, Botica

**Radno vrijeme učiteljice u produženom boravku je od 11,30 do 16,30 sati**

**Zaduženja:**

1.a uč. razrednica Mia Ivančev i učiteljica produženog boravka Branka Ilić

1.b uč. č. razrednica Luizela Botica i učiteljica produženog boravka Maja Bulić

2.a razrednica Silvija Vranješ i učiteljica produženog boravka Katarina Bušić u

2.b uč. razrednica Dijana Dvornik i učiteljica produženog boravka Goranka Knego

3.a uč. razrednica Maja Vlajčević i učiteljica produženog boravka Ivana Perkušić

3.b uč. razrednica Dubravka Biliškov i učiteljica prod. boravka Ivana Perkušić

**Zaduženja učiteljice razrednice i učiteljice u produženom boravku:**

* Doručak od 7,20 do 8,55 sati u blagovaonici (zadužena učiteljica razrednica 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a i 3b, 4.b i 4.c)
* Razmjena informacija u 11,00 sati (učiteljica razrednica i učiteljica u produženom boravku)
* Prihvat učenika koji koriste program produženog boravka od 11,30 (zadužena učiteljica u produženom boravku)
* Ručak u školskoj blagovaonici organiziran je od 13,00 do 14,00 sati (zadužena učiteljica u produženom boravku)
* U 16,00 sati završava program produženog boravka, preuzimanje djece od 16,00 do 16,30 sati (zadužena učiteljica u produženom boravku)

**Plan i program aktiva Produženog boravka**

**Ciljevi programa rada i organizacije vremena u produženom boravku**

- omogućiti djetetu život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na razvoj njegove/njezine cjelokupne osobnosti te individualnih i jedinstvenih potencijala,

- omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića - tijekom cjelodnevnog boravka u školi, tj. razrednom odjelu, stalno je prisutna socijalna interakcija što omogućuje razvoj i unapređenje socijalnih vještina djeteta (suradnja s ostalima članovima razredne i školske zajednice),

- pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

**Specifični ciljevi:**

* potpun i harmoničan razvoj djeteta,
* važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno – nastoji mu se omogućiti svestran razvoj svih potencijala),
* nastoji se omogućiti razvoj svih djetetovih potencijala, učiti kako učiti: rabiti mnogobrojne pristupe učenju, osposobiti učenike za samostalno učenje, ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje, osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju,
* razvijanje i njegovanje pismenosti (jezična i matematička),
* razvoj kreativnosti, sposobnosti rješavanja problema
* razvijanje i njegovanje osjećaja za hrvatski identitet,
* europska i globalna dimenzija modernog življenja,
* pluralizam, poštovanje različitosti i važnost tolerancije,
* funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju,
* partnerstvo u obrazovanju,
* uloga tehnologija u obrazovanju,
* briga o djeci s posebnim potrebama,
* olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja te cjeloživotno učenje

**Odgojno-obrazovni rad**: rješavanje domaćih zadaća i ostalih obrazovnih zadataka uz pružanje pomoći u učenju; organiziranje slobodnog vremena učenika.

**Ostali oblici rada**: organizirana prehrana, organizirano vrijeme, aktivnosti po izboru učenika petkom, rekreacija, igre po slobodnom izboru, posjeti, odlazak u kino i u kazalište, šetnje gradom, terenska nastava, posjećivanje ustanova u gradu i muzeja prema izboru i godišnjem planu voditeljica

**Prehrana:** prema važećem školskom jelovniku

**Okvirni godišnji program rada produženog boravka**

Raspored sati u radnom danu je dvojak i ovisi o broju sati učenja. Ukoliko u danu ima jedan sat učenja, tada dan ima tri sata organiziranog vremena, jedan sat slobodnog vremena za slobodnu dječju igru i prehranu. Ukoliko u danu ima dva sata učenja, tada dan ima dva sata organiziranog vremena i jedan sat slobodnog vremena za slobodnu igru i prehranu učenika.

**Organizirano vrijeme učenika**

Organizirano vrijeme sastavni je dio života učenika koji pohađaju produženi boravak ili pak odjele cjelodnevno odgojno-obrazovnoga rada. Stoga, ono mora biti implementirano i integrirano u redovni nastavni plan i program.

Odnos učitelj-učenik i učenik-učenik tijekom organiziranog vremena učenika, daleko je životniji i prisniji i trebao bi se graditi na pedagoškom načelu *ŠKOLA- DRUGI DOM*.

Jedan od glavnih ciljeva i zadataka tijekom organiziranog vremena učenika je zadovoljiti i razvijati vještine, interese, sklonosti i težnje za samostalnom i konstruktivnom aktivnošću i stvaralaštvom u svim područjima ljudske djelatnosti.

**Ciljevi organiziranog vremena**

* poticanje razvoja estetskih vrijednosti
* razvoj kreativnosti i mašte
* razvoj vizualno – motoričke koordinacije
* razvoj taktilne percepcije
* razvoj koncentracije, pažnje, urednosti, sustavnosti
* stimuliranje razvoja akustične percepcije i razvoj osjećaja za ritam
* stvaranje pozitivnog odnosa i druženja među učenicima
* razvoj osjećaja za prostor u sportskim igrama te osjećaja zadovoljstva, samopouzdanja i pripadnosti kolektivu
* usvajanje pozitivnog ponašanja u pobjedi i porazu
* usvajanje radnih i moralnih principa
* razvoj pozitivnih karakteristika ličnosti, upornosti, spretnosti, brzine, snalažljivosti
* razvoj tolerancije te poštivanje pravila igre i kućnog reda škole omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
* omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu
* pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje ( učiti kako učiti )
* pluralizam, poštivanje različitosti i važnost toleranciju

**Organizirano vrijeme realizira se kroz tri ključna područja:**

1. **Jezično i kulturno-umjetničko područje**
2. **Radno-tehničko područje**
3. **Sportsko-rekreativno područje**

Sadržaje rada po mjesecima za organizirano vrijeme planira svaka voditeljica posebno prema svom razredu, a na godišnjoj razini. Tijekom godine taj plan razrađuje mjesečno i tjedno ovisno o sadržajima u redovnoj nastavi i planiranim aktivnostima petkom.

U sklopu realizacije projekta predviđeni su odlasci u Etnografski muzej, Botanički vrt, Prirodoslovni muzej, na Sajam cvijeća na Rivi, u Dioklecijanove podrume, Park šumu Marjan te u Dom za starije osobe na Lovretu.

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja (tri opća cilja)

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
2. Omogućiti razvoj socijalizacije djeteta
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

Specifični ciljevi:

* potpun i harmoničan razvoj djeteta
* važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
* fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
* učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
* ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
* osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
* pismenost (jezična i matematička)
* razvoj osjećaja za hrvatski identitet
* razvijanje duhovne dimenzije života
* europska i globalna dimenzija modernog življenja
* pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
* funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
* partnerstvo u obrazovanju
* uloga tehnologije u obrazovanju
* temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
* olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
* uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

Pisanje domaćih zadaća.

Voditelj/ica planira individualizirani ili skupni rad s učenicima.

Organizirano slobodno vrijeme provodi se kroz:

* igraonice
* kreativne radionice
* društvene igre
* pričaonice
* gledanje filmova
* čitanje slikovnica i knjiga
* slušanje glazbe
* sportske i rekreativne aktivnosti.
* projekte

. Slobodno organizirano vrijeme može biti izvanučionička nastava:

* manifestacije u gradu, izložbe, kino predstave i slične prigodne sadržaje

1. INA, DODATNE NASTAVA, DOPUNSKA NASTAVA

Razredna nastava

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime učitelja | INA sati | Br. učenika | NAZIV INA | Dodatna sati | Br. učenika | Dopunska | Br. učenika |
| sati |
| Razredna nastava | | | | | | | |
| Silvija Vranješ | 1 | 17 | Bajkoljupci | 1 | 8 | 1 | 4 |
| Ana Reić | 1 | 18 | Plesno- dramska skupina | 1 | 9 | 1 | 3 |
| Dijana Dvornik | 1 | 12 | Mali kreativci | 1 | 9 | 1 | 3 |
| Maja Vlajčević | 1 | 19 | Kreativna radionica | 1 | 7 | 1 | 2 |
| Dubravka Biliškov | 1 | 16 | Dramsko-recitatorska, glazbeno plesna i likovna | 1 | 8 | 1 | 6 |
| Vini Ballarin | 1 | 21 | Mali istraživači i kreativci | 1 | 3 | 1 | 1 |
| Lidija Čajkušić | 1 | 22 | Mali kreativci | 1 | 8 | 1 | 2 |
| Jasminka Loddo | 1 | 10 | Dramsko- recitatorska | 1 | 7 | 1 | 7 |
| Nataša Lovrić | 1 | 8 | Likovno - dramska | 1 | 3 | 1 | 5 |
| Mia Kantar | 1 | 23 | Igram se i učim | 1 | 8 | 1 | 5 |
| Luizela Botica | 1 | 23 | Igram se i učim | 1 | 6 | 1 | 3 |
| Esmeralda Stanišić | 1 | 24 | Igram se i učim | 1 | 8 | 1 | 5 |
| UKUPNO RN | 12 | 213 |  | 12 | 84 | 12 | 46 |

Predmetna nastava

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime učitelja | INA sati | Br. učenika | NAZIV INA | Dodatna sati | Br. učenika | Dopunska | Br. učenika |
| sati |
| Predmetna nastava | | | | | | | |
| Sanja Stojanović | 2 | 17 | Web-alati u nastavi hrvatskoga jezika | 1 | 7 | 1 | 45 |
| Maja Coce | 1 | 10 | Dramsko- recitatorska | 1 | 2 | 1 | 12 |
| Filka Žilić | / | / |  | 1 |  | 1 |  |
| Ivana Bokavšek |  |  |  | 1 | 5 |  |  |
| Antonija Drlje |  |  |  | 1 | 10 | 2 | 10 |
| Vesna Korlaet |  |  |  | 1 | 10 | 1 | 10 |
| Anita Papić |  |  |  | 1 | 10 | 1 | 10 |
| Učitelj matematike |  |  |  | 1 | 10 | 1 | 10 |
| Maja Botić |  |  |  |  |  | 1 | 10 |
| Vesna Godinović |  |  |  | 1 | 10 |  |  |
| Željka Sokol | 2 | 11 | Prirodnjaci | 1,5 | 7 |  |  |
| Nina Stričević |  |  |  | 2 | 10 | 1 | 7 |
|
| AD Botica | 2 |  | Modelarstvo | 2 |  |  |  |
| Tihana Đogaš | 2 |  | STEM |  |  |  |  |
| Jelena Šoljak | 1 |  | Čuvari baštine | 1 |  |  |  |
| Zoran Ljubić | 2 |  | Mali tići | 1,5 |  |  |  |
| Maja Šegvić | 2 | 5 | Školski bend |  |  |  |  |
|
| Anica Bašić | 2 | 20 | Likovna grupa | - |  | - |  |
| Mirela Biočić | 2 | 15 | Nogomet | - |  | - |  |
| Ružica Maleš | 2 | 6 | Vjeronaučna olimpijada | 1 |  |  |  |
|
| Ivana Pavković |  |  |  | 1 | 6 |  |  |
| Marina Fuštar | 2 |  | Na putu mira | 2 | 6 |  |  |
| Božena Bareta | 1 | 8 | Mali talijani |  |  |  |  |
| Andrijana Lisica | 1 |  | Robitika |  |  |  |  |
| Marija Miljanović | 1 |  | Dramska grupa |  | 7 |  |  |
| UKUPNO PN | 25 | 92 |  | 21 | 100 | 10 | 114 |

1. IZBORNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv izbornog predmeta** | **Razred** | **Broj sati** | **Broj uč.** | **učiteljice/učitelja** |
| Talijanski jezik | 4abc | 2 | 26 | Božena Bareta |
| 5abc | 4 | 42 |
| 6abc | 2 | 9 |
| 7abc | 2 | 6 |
| 8abc | 2 | 15 |
| Ukupno: | | 12 |  |  |
| Njemački jezik | 4abc | 2 | 13 | Marija Miljanović |
| 5abc | 2 | 21 |
| 6abc | 2 | 21 |
| 7abc | 2 | 9 |
| 8abc | 2 | 9 |
| Ukupno: | | 10 |  |  |
| Informatika | 1.abc | 6 |  | Adriana Lisica  Tihana Đogaš |
| 2.abc | 4 |  |
| 3.abc | 6 |  |
| 4abc | 6 |  |
| 7abc | 2 |  |
| 8abc | 2 |  |
| Ukupno: | | 26 |  |  |
| Vjeronauk | 1.abc | 6 | 52 | Ružica Maleš, s. Marina Fuštar, Marija Dujmović Bakota |
| 2.abc | 6 | 41 |
|  |  |  |
| 3.abc | 6 | 44 |
| 4.abc | 6 | 49 |
| 5.abc | 6 | 43 |
| 6.abc | 6 | 53 |
| 7.abc | 6 | 42 |
| 8.abc | 6 | 51 |
| Ukupno: | | 48 | 375 |  |
| Ukupno: | | 96 |  |  |

1. IZVANUČIONIČKA NASTAVA
2. VODITELJI KLUBOVA OŠ SPINUT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv | Razredi | Broj sati | Prezime učitelja |
| Voditelj sportskog kluba | 5.-8. | 70 | Bracanović |
| Voditelj Kluba mladih tehničara | 5.-8. | 70 | Botica |
| Voditeljica Grupa vizualni identitet škole | 5.-8. | 70 | Bašić |
| Voditeljica Školska zadruga Kolajna | 5.-8. | 70 | Bašić/Biočić |
| Voditeljica školskog zbora | 4.-8. | 70 | Šegvić |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **Razred** | **Br. uč.** | **Mjesec** | **Napomena** |
| Posjet kinu,kazalištu,muzejima  izložbama i sl. | 1. – 8. | svi učenici | tijekom godine | Detaljnija razrada navedenih aktivnosti je kroz KURIKULUM škole.  Financiranje aktivnosti snose roditelji osim  odlazaka učenika 8. razreda u Vukovar i Knin. |
| Igre i športovi  (slobodno vrijeme za PB) | 1. – 8.  1. - 4. | svi učenici | tijekom godine |
| Bazen (plivanje) | 1. - 4. | svi učenici | prema program  Projekt “ Jadran” |
| U sklopu projekta "Posjet učenika osmih razreda Vukovaru i Kninu | 8. razredi | svi učenci | travanj 2024. |
| Poludnevni/  cjelodnevni izleti | 1. - 8. | Svi učenici | tijekom godine |
| Terenska nastava, škola u prirodi | 1. - 8. | svi učenici | tijekom godine |
| Škola u prirodi za učenike  4. razred | 4. | Učenici 4 razreda | II polugodište  (3-4 dana) |
| Ekskurzija za učenike  8. razreda | 8. | Učenici 8.razreda | II polugodište  (3-4 dana) |  |
| Poligon | 3., 4., 5. i 6. | Svi učenici | tijekom godine |  |

1. KULTURNA I DRUŠTVENA DJELATNOST ŠKOLE

Obilježavanje blagdana, obljetnica međunarodnih dana:

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv | Naziv događaja/  Aktivnosti |
| **RUJAN** |  |
| 9.9. | Dan poštanske marke |
| 10.9. | Hrvatski olimpijski dan |
| 21. 9. | Ususret Mjesecu hrvatske knjige |
| 26.9. | Međunarodni dan jezika |
| 21.9. | Međunarodni dan mira |
| 22.9. | Svjetski dan mora |
| 23.9. | Prvi dan jeseni |
| 29.9. | Dan policije |
| **LISTOPAD** |  |
| Kroz listopad | Mjesec školskih knjižnica |
| 1.10. | Međunarodni dana starijih osoba |
| 1.10. | Međunarodni dan glazbe |

|  |  |
| --- | --- |
| 4.10. | Međunarodni dan zaštite životinja |
| 4.10. - 10.10. | Tjedan svemira |
| 5.10. | Svjetski dan učitelja |
| 9.10. | Svjetski dan pošte |
| 15.10. | Dan bijelog štapa |
| 15.10. | Svjetski dan pješačenja |
| 16.10  od 16. do 20. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje  Akcija Dijeli svoj kruh s gladnima |
| 18.10. | Dan kravate |
| 20.10. | Dani zahvalnosti za plodove zemlje |
| Sredina 10.mj | Dani kruha |
| 20.10. | Dan jabuka |
| 20.10. | Dan jabuka |
| 7.-22-10 | EU Code week |
| 18.10. | Dan kravata |
| 26.10. | Međunarodni dan međusobnog pomaganja |
| 28.10. | Svjetski dan animiranog filma |
| 31.10 | Svjetski dan štednje |

|  |  |
| --- | --- |
| **STUDENI** |  |
| 1.11. | Svi sveti |
| 2.11. | Dan spomena na mrtve |
| 4.11. | Svjetski dan origamija |
| 9.11. | Svjetski dan izumitelja |
| 11.11. | Dan hrvatskih knjižnica |
| 13.11. | Svjetski dan ljubaznosti |
| 16.11. | Međunarodni dan tolerancije |
| 18.11. | Dan sjećanja na žrtve domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje |
| 20.11. | Svjetski dan djece |
| 21.11. | Svjetski dan televizije |
| 24.11. | Dan hrvatskog kazališta |
| 25. 11. | Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROSINAC** |  |
| 3.12. | Međunarodni dan osoba s invaliditetom |
| 5.12. | Međunarodni dan volontera |
| 6.12. | Sveti Nikola |
| 7.12. | Školski medni dan |
| 13.12. | Sveta Lucija |
| 25.12. | Božić |

|  |  |
| --- | --- |
| **SIJEČANJ** |  |
| 10.1. | Svjetski dan smijeha |
| 15.1. | Dan međunarodnog priznanja RH |
| 15.1. | Međunarodni dan šešira |
| 21.1. | Međunarodni dan zagrljaja |
| 23.1. | Dan rukopisa |
| 27.1. | Dan sjećanja na žrtve holokausta |

|  |  |
| --- | --- |
| **VELJAČA** |  |
| 6.2. | Dan sigurnijeg interneta |
| 13.2. | Pokladni utorak- maskenbal |
| 14.2. | Čista srijeda - početak korizme |
| 14.2. | Valentinovo |
| 7.2. | Stoti dan škole |
| 26.2. | Svjetski dan pripovijedanja bajki |
| 28.2. | Dan ružičastih majica |
| 22.2. | Dan glagoljice i glagoljaštva |
| 22. 2. | Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva |

|  |  |
| --- | --- |
| **OŽUJAK** |  |
| 6.3. | Svjetski dan matematike |
| 8.3. | Međunarodni dan žena |
| Od 11.3 do 17.3. | Dan hrvatskog jezika |
| 19.3. | Dan očeva |

|  |  |
| --- | --- |
| 20.3. | Međunarodni dan sreće |
| 21.3. | Svjetski dan osoba s Down sindromom |
| 22.3. | Svjetski dan voda |
| 27.3. | Svjetski dan kazališta |
| 24. - 31. | Veliki tjedan i Uskrs |

|  |  |
| --- | --- |
| **TRAVANJ** |  |
| 1.4. | Svjetski dan šale |
| 7.4. | Svjetski dan zdravlja |
| 11.4. | Međunarodni dan društvenih igara |
| 15.4. | Svjetski dan umjetnosti |
| 18. 4. | Obilježavanje 150. godišnjice rođenja Ivane Brlić-Mažuranić |
| 22.4. | Dan planeta Zemlje |
| 29.4. | Svjetski dan plesa |

|  |  |
| --- | --- |
| **SVIBANJ** |  |
| 3.5. | Svjetski dan sunca |
| 4.5. | Svjetski dan vatrogasaca |
| 7.5. | Sveti Dujam - zaštitnik moga grada |
| 12.5. | Majčin dan |
| 15.5. | Međunarodni dan obitelji |
| 18.5. | Međunarodni dan muzeja |
| 20.5. | Svjetski dan pčela |
| 29.5. | Međunarodni dan sporta |
|  | Tjedan botaničkih vrtova |
| 30.5. | Dan državnosti (i Tijelovo) |
| Tijekom svibnja ili ovisno o repertoaru ili dogovoru | Pisci na mreži: virtualni susret s književnikom i gostovanje |

|  |  |
| --- | --- |
| **LIPANJ** |  |
| 5.6. | Svjetski dan zaštite okoliša |
| 8.6. | Svjetski dan zaštite mora i oceana |

18.PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Izbor zanimanja jedna je od najvažnijih odluka u životu čovjeka. Škola će tom važnom pitanju posvetiti posebnu pozornost.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Svakodnevni poslovi* | | | |
| Svojim ustrojem i realizacijom odgojno-obrazovnog rada, škola je bitan čimbenik profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika. Zbog toga gotovo svi sadržaji i oblici rada u školi imaju značajnu ulogu. Tu posebno ističemo dodatnu, izbornu nastavu te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika. Nadalje, zadaća je svakog učitelja da u okviru svoga predmeta stalno pridonosi pravilnom profesionalnom usmjeravanju svih učenika, osobito onih u sedmom i osmom razredu. Oni su aktivno usmjereni na suradnju sa stručnim suradnicima škole i stručnjacima Službe za profesionalno informiranje i usmjeravanje. | | | |
| Red.br. | Poslovi i zadaci | Izvršitelji i suradnici | Vrijeme realizacije |
|  | Roditeljski sastanci - osmi razredi: Važnost školskih ocjena pri upisu u srednju školu, Aplikacija Upisi.hr | razrednici  psiholog  pedagog | listopad/studeni |
|  | Upoznavanje učenika s mogućnostima portala e-Usmjeravanje | Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri- HZZ Split, pedagoginja | svibanj |
|  | Upoznavanje osobnih profesionalnih interesa i kompetencija | Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri- HZZ Split | Prema raspoloživim terminima |
|  | Razgovor s učenicima osmih razreda na temu: Izbor zanimanja i njegov značaj za pojedinca i društvo | psiholog/razrednik | studeni/prosinac |
|  | Predavanje za roditelje: Informiranje i savjetovanje o mogućim budućim zanimanjima i srednjoškolskim programima | psiholog  služba za prof. orij. | veljača/ožujak |
|  | Razgovor s neodlučnim učenicima | pedagog/razrednik/psiholog | veljača-lipanj |
|  | Prof. orijentacija djece s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama | HZZ Split, liječnik, pedagog, psiholog, logoped, razrednik | travanj/svibanj |
|  | Kriterij upisa učenika u srednju školu (brošura) | Razrednik, psiholog, pedagog | svibanj/lipanj |
|  | E upisi | Povjerenstvo  razrednici | lipanj/srpanj |

19.ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

|  |  |
| --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** |
| I.  Polugodište | 1. Opći sistematski pregledi učenika 8. razreda 2. Namjenski pregledi učenika: -sluh 1. razred, vid 3. razred 3. Cijepljenja:  * učenika 8. razreda protiv DIFTERIJE, TETANUSA I DJEČJE PARALIZE * učenika 1. razreda protiv DJEČJE PARALIZE, MPR   učenika 6. razreda protiv HEPATITISA B (1. I 2. DOZA) |
| II.  polugodište | 1. Opći sistematski pregledi učenika 5. Razred 2. Cijepljenja učenika 6. razreda protiv HEPATITISA B (3. DOZA) |
| **ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA**  Higijena zubi i usne šupljine 1. razredi  Skrivene kalorije 3. razredi  Promjene vezane uz pubertet i higijena 5. razredi | |
|  | |
| **PREHRANA UČENIKA**  Produženi boravak: doručak, ručak, užina  Marenda | |
| **PROGRAMI** | |
| **ZDRAVSTVENI ODGOJ** za učenike, profesore i roditelje  **Higijensko-sanitarna kontrola škole**  **Izrada i provedba školskih preventivnih programa**  **Rad u povjerenstvima**   * za upis u 1. razred * za opservaciju učenika sa smetnjama u razvoju * za učenike umanjenih sposobnosti praćenja nastave TZK   **SAVJETOVALIŠNI RAD ZA RODITELJE, UČENIKE I UČITELJE**  - liječnik –svakodnevno, po dogovoru (tel. 480-354)  PREDAVANJE:   * + - 1. Higijena zubi       2. Skrivene kalorije | |

20.PLAN I PROGRAM RADA administrativno- tehničkog osoblja

**Plan rada tajništva**

*-Normativno-pravni poslovi*

-praćenje i provođenje propisa

*Kadrovski poslovi*

-poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa

-ažurira podatke o radnicima

Obavlja poslove vezane za unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)

-pripremanje, urudžbiranje, arhiviranje i otpremanje pošte

-vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja

-izrađuje odluke o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu

-vodi ostale evidencije radnika

-raspisivanje oglasa i natječaja i provedba istih

*Opći i administrativno analitički poslovi*

-rad sa strankama

-suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave te Službom za obrazovanje i znanost Grada Splita

-sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora

-vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika

-stručno usavršavanje

*Učenici*

-komunikacija s učenicima i roditeljima

-izdavanje javnih isprava

-vodi evidenciju podataka o učenicima priprema različite potvrde na temelju tih evidencija

Tajnica: Sandra Križanović, dipl. iur.

**Plan rada računovodstva**

Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje, vodi poslovne knjige u skladu s propisima, kontrolira obračune i isplate putnih naloga, sastavlja godišnje i periodičke financijske te statističke izvještaje, priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave, priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima, obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)

-obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave

- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima

- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima

-obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima

Obračunava isplate članovima povjerenstva

-evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture

-radi blagajničke poslove uplate-isplate, izdavanje uvjerenja o plaćama djelatnika

-praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručno usavršavanje

-vođenje uplata i praćenje troškova poslovanja školske kuhinje-cjelodnevnog boravka

-svakodnevni kontakti i dogovori s ravnateljem o svim bitnim financijskim pitanjima

-suradnja s tajnicom škole i ostalim djelatnicima vezano za financijsku problematiku

**Računovotkinja: Nera Merčep, dipl. ekonomist**

**Plan rada spremačice**

* Otvaranje i zatvaranje škole,
* Svakodnevni dogovor s tajnikom o poslovima i njihovom izvršenju,
* uključivanje i isključivanje klima uređaja,
* čišćenje i održavanje prostorija i namještaja, stubišta, ulaza u zgradu, igrališta,
* čišćenje i spremanje radnih i pomoćnih prostorija, blagovaonice, sanitarnih uređaja, prozora i ostalih staklenih površina, radijatore i drugih grijaćih tijela, pranje klupa i stolaca, čišćenje tepiha i podova, brisanje školskih ploča,
* pravilan odnos prema učenicima
* Ispomoć dežurnom učitelju pri ulasku i izlasku učenika, te za vrijeme velikog odmora
* Zalijevanje i održavanje cvijeća i sadnica u školi, vrtu i dvorištu
* briga o redovnom odnošenju smeća i drugog otpada,
* Za sve neispravnosti u prostorijama (razbijena stakla, oštećeni namještaj, pregorjele žarulje, oštećeni zidovi, kvake, WC, elektro i vodne instalacije i dr.) obavještavaju tajnicu, odnosno ravnateljicu
* generalno čišćenje prostorija najmanje jednom u svakodnevnom obrazovnom razdoblju
* obavljanje poslova dostave po nalogu ravnateljice, tajnice i računovođe.
* Povremeni kurirski i ostali poslovi

Spremačice: **Ana Kundid,** **Božena Vukorepa, Vinka Lemo, nova spremaćica**

**Plan rada kućnog majstora**

* poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara,
* popravak i održavanje školskog i uredskog namještaja, stolarije vanjske i unutarnje,
* uočavanje i otklanjanje kvarova na elektro i vodovodnim instalacijama,
* procjena namjernih i ostalih nastalih šteta,
* svakodnevni obilazak školske zgrade, školskog igrališta, dvorišta i uređaja u školi,
* održavanje i izmjena staklenih površina,
* otklanjanje nedostataka i kvarova na učilima i pomagalima,
* svakodnevni dogovori sa ravnateljicom,
* po potrebi kurirski i ostali poslovi.

Kućni majstor: **Marinko Škiljo**

21. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |
| **Prilog obrazloženje : naziv projekta; potencijalni izvori, razini pripremljenosti, kategorija, trajanje projekta** | | | |  |
| **Prijedlog rashoda za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini /45** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Konto** | **KAPITALNA ULAGANJA - OPIS POTREBNIH RADOVA** | **PLANIRANI IZNOS/KN** | | |
|  | **Potrebe škole za cjelodnevnu nastavu** | **2024** | **2025** | **2026** |
|  | **Školska sportska dvorana OŠ SPINUT** | Skupljanje dokumentacije i izrada idejnog projekta – 20,000 EUR | Izgradnja 1.000,000EUR | |
|  | **Uređenje i opremanje vanjskog prostora školskog dvorišta i igrališta za OŠ SPINUT** | Izrada idejnog projekta 20,00EUR | Rekonstrukcija 700,000EUR |  |
|  | **Rekonstrukcija učionica , rasvjeta i stolarija** | Izrada projekta 10.000 EUR | Rekonstrukcija 200,000EUR |  |
|  | **Rekonstrukcija školske kuhinje** | Izrada projekta 10.000 EUR | Rekonstrukcija 200,000EUR |  |
|  | **Opremanje školske kuhinje i blagavaonice** | Nabava namještaja 350.000 EUR |  |  |
|  | **Rekonstrukcija ulaznih južnih, sjevernih i zapadnih vrata škole** | Nabava 30,000EUR |  |  |
|  | **Rekonstrukcija fasade zgrade u Teslinoj 12**  **Dogovor s korisnicima zgrade** | Izrada projekta | Rekonstrukcija | |
|  | U |  |  |  |

Ravnateljica:

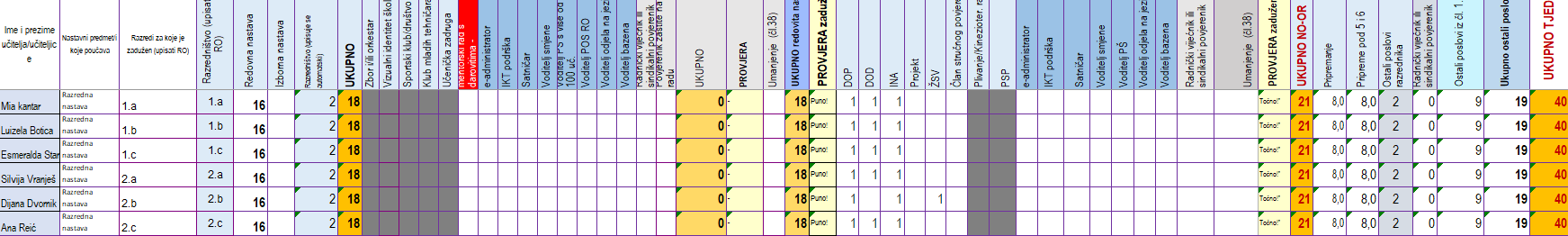
Sanja Čagalj. prof.

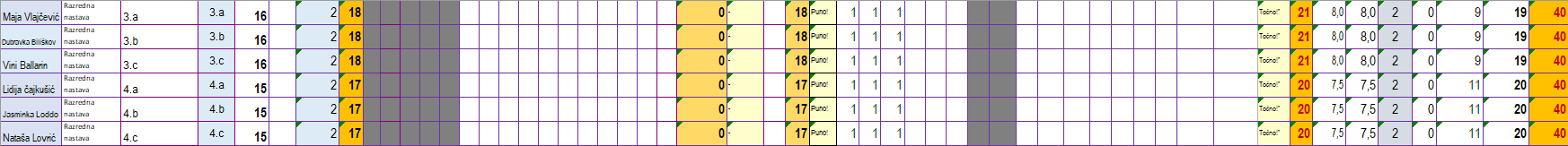
22.TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA/ICA

# RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

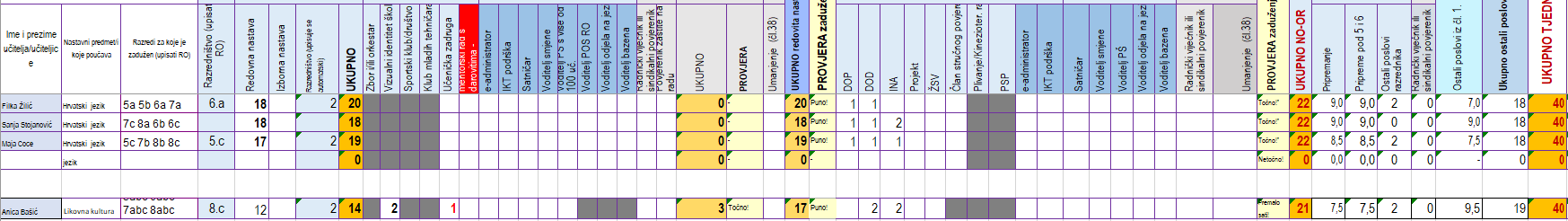
Zaduženja učitelja za šk. god. 2022./2023.

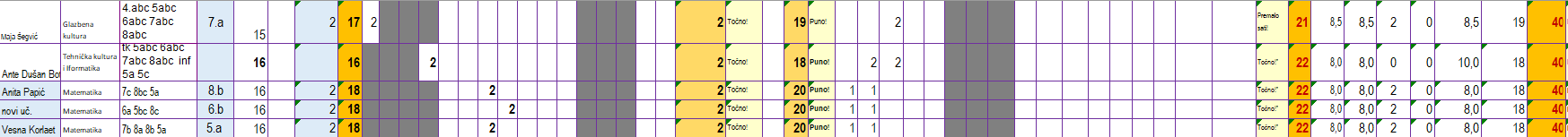
* Razredna nastava

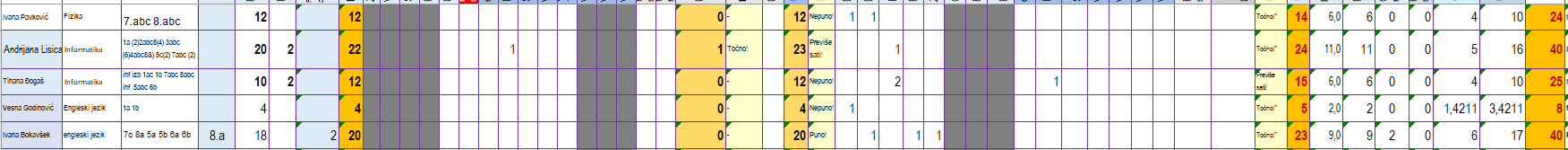


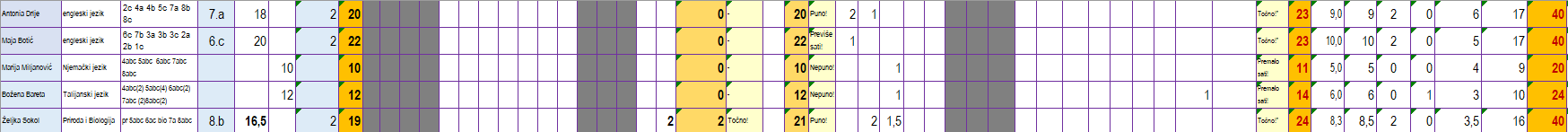


Predmetne nastave/ stručna služba/ program produženog boravka

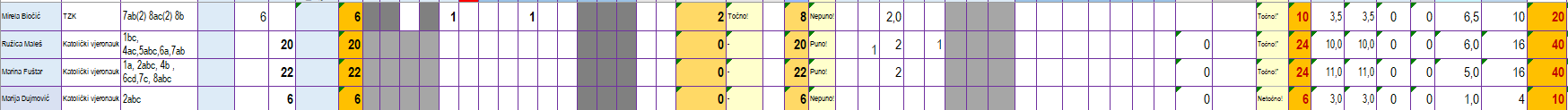


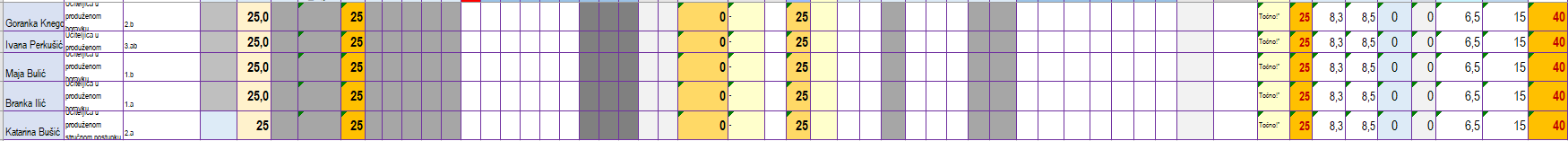


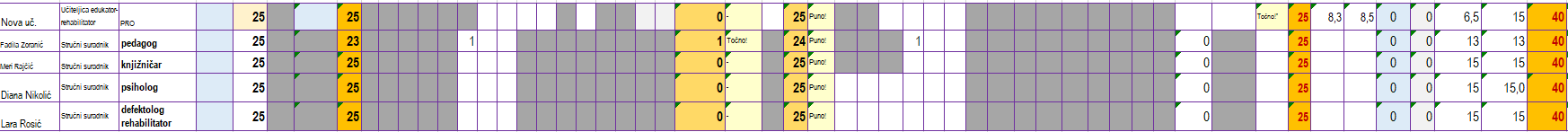












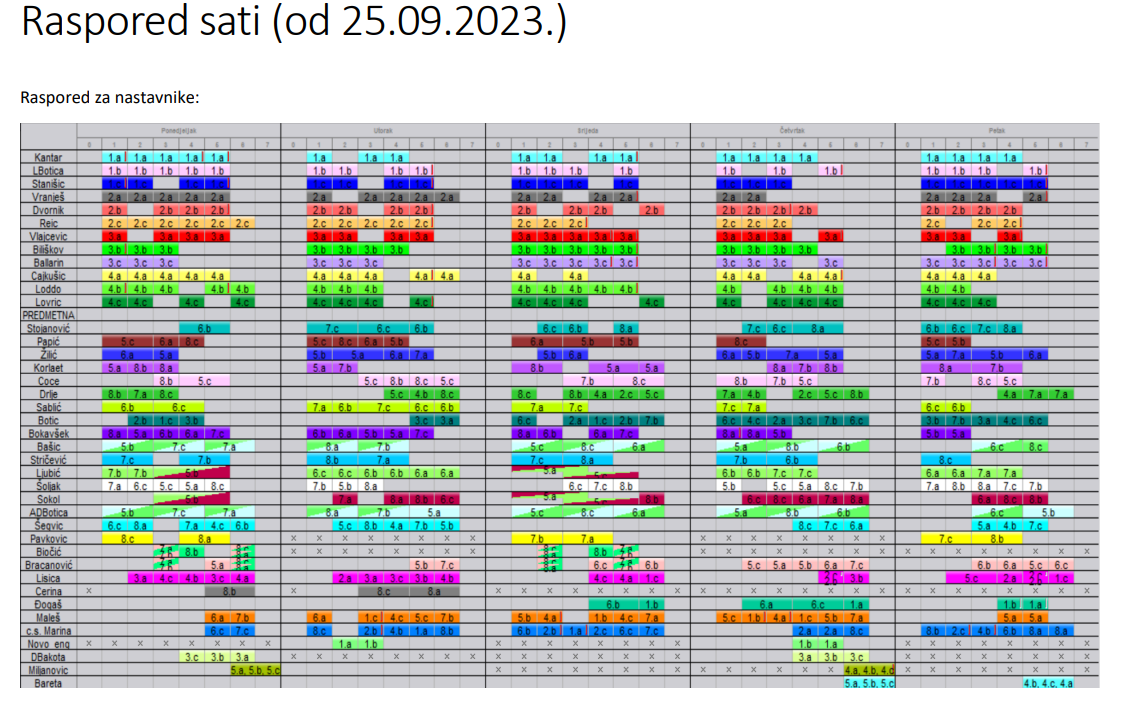
# 23.RASPORED SATI

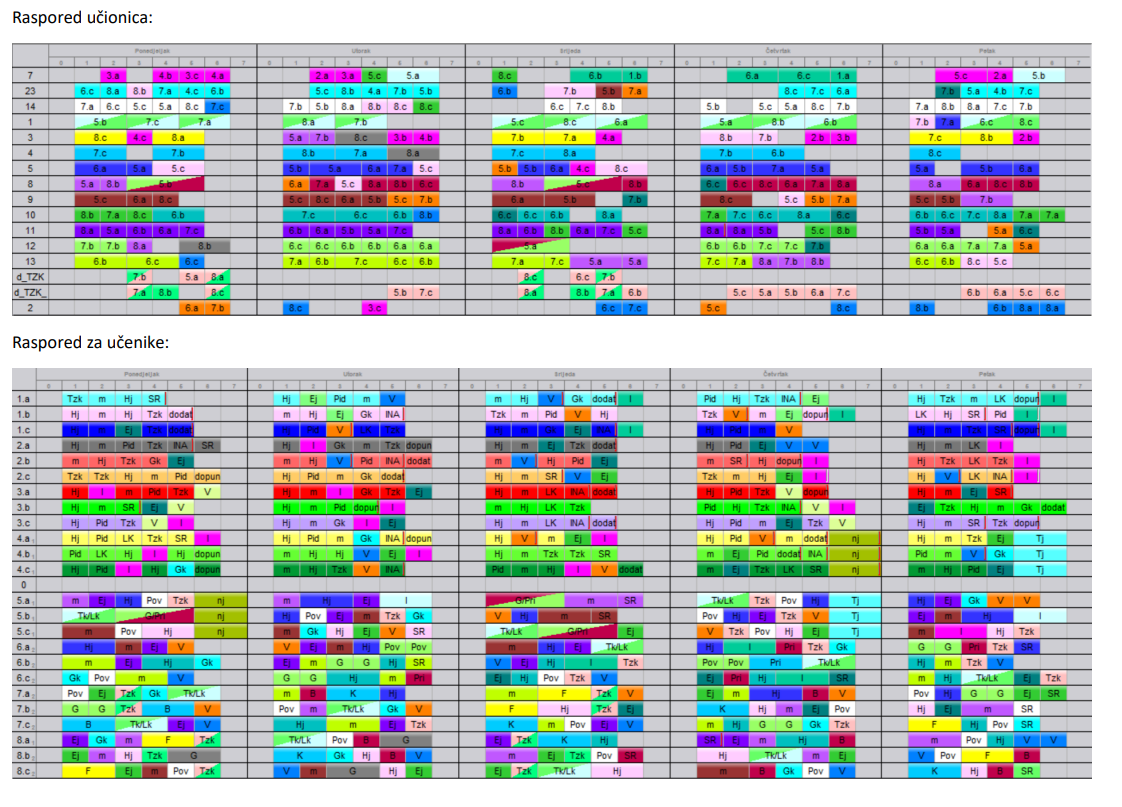
**Raspored za učitelje**

**Raspored za učionica**

**Raspored za učenike**

**Raspored za učitelje**

****

****

**Raspored sati izborne nastave za učenike od 5. do 8. razreda**

TALIJANSKOG JEZIKA

NJEMAČKOG JEZIKA

INFORMATIKA



**Raspored dopunske nastave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ime i prezime učitelja | Dopunska nastava | *( upisati dan i vrijeme npr. ponedjeljak od 11,00 do 11,35)* |
| Jasminka Loddo | HJ /MAT | Ponedjeljak od 11:35-12:20 |
| Vini Ballarin | HJ/MAT | Srijeda od 11,35-12,20 |
| Katarina Sablić  Vesna Korlaet | MAT  MAT | Četvrtak od 7.15 do 8.00    Petak od 7:15 do 8:00 |
| Silvija Vranješ | HJ/MAT | Utorak od 12,25 – 13,10 |
| Maja Botić | ENG | Četvrtak od 7.15 - 8.00 |
| Esmeralda Stanišić | HJ/MAT | Utorak od 11,35 do 12,20 |
| Antonia Drlje (Jelena Kukoč, zamjena) | EJ | Utorak od 13:15 – 13:55  Srijeda od 13:15 – 13:55 |
| Filka Žilić  Maja Coce | HJ  HJ | Ponedjeljak 7.15 – 8.00  Petak 11:35 – 12:20 |
| Maja Vlajčević | MAT | Četvrtak 11:35 – 12:20 |
| Mia Kantar | HJ/MAT | Srijeda 11:35 – 12:20 |
| Nina Stričević | KEM | Ponedjeljak od 7.15 do 8.00 |
| Luizela Botica | HJ/MAT | Četvrtak 11:35 – 12:20 |
| Dijana Dvornik | HJ | Srijeda 12:25-13:10 |
| Dubravaka Biliškov | HJ/MAT | Srijeda 11.30-12.20 |
| Lidija Čajkušić | HJ / MAT | Utorak 12, 25 – 13.10 |
| Nataša Lovrić | HJ/MAT | Četvrtak od 7.15 - 8.00 |
| Maja Botić | ENG |  |

**Raspored dodatne nastave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ime i prezime učitelja | Dodatna nastava | *( upisati dan i vrijeme npr. ponedjeljak od 11,00 do 11,35)* |
| Jasminka Loddo | MAT | Ponedjeljak od 12:20- 13:10 |
| Ivana Bokavšek | ENG | Srijeda od 12:25-13:10 |
| Nina Stričević | KEM | Četvrtak od 7.15 do 8.00 |
| Vini Ballarin | Mat | Srijeda od 11,35-12,20 |
| Katarina Sablić  Vesna Korlaet | MAT  MAT | Srijeda od 7.15 do 8.00  Utorak od 7:15 do 8:00 |
| Silvija Vranješ | MAT | Srijeda od 11,35 – 12,20 |
| Esmeralda Stanišić | MAT | Ponedjeljak od 11,35 do 12,20 |
| Ivana Pavković | FIZ | Ponedjeljak od 7.15 do 8.00 |
| Antonia Drlje (Jelena Kukoč, zamjena) | EJ | Četvrtak od 13:15 – 13:55 |
| Jelena Šoljak  Željka Sokol  Mja Coce | POV  BIO  HJ | Ponedjeljak 13.15.- 14.00  Utorak 13.10 - 14.15  Četvrtak 7:15-8:00 |
| Maja Vlajčević | MAT | Srijeda 11:35 – 12:20 |
| Luizela Botica | MAT | Petak 11: 35 – 12 :20 |
| Mia Kantar | MAT | Ponedjeljak 11:35 – 12:20 |
| Ana Reić | MAT | Srijeda 11.35-12.20 |
| Dijana Dvornik | MAT | Ponedjeljak 11:35 – 12:20 |
| Dubravka Biliškov | MAT | Petkom 11.35 - 12:20 |
| Nataša Lovrić | MAT | Srijeda 12.25 - 13.10 |
| Lidija Čajkušić | MAT | Četvrtak 11.35 - 12. 20 |

**Raspored izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime učitelja | INA sati | NAZIV | *( upisati dan i vrijeme npr. ponedjeljak od 11,00 do 11,35)* |
| Jasminka Loddo | 1h-tjedno | Dramsko- recitatorska | Srijeda od 11:35-12:20 |
| Maja Šegvić | 1h tjedno | Školski bend | Srijeda od 13:15- 14:00 |
| Maja Šegvić | 2h tjedno | Školski zbor | Utorak 13: 15- 14:00  Srijeda 14: 00- 14:45 |
| Mirela Biočić | 2h tjedno | Nogomet | Srijeda 12:25 – 14:00 |
| Vini Ballarin | 1 h tjedno | Mali istraživači i kreativci | Srijeda od 10,45- 11,30 |
| Silvija Vranješ | 1 h  tjedno | Bajkoljupci | Petak od 11,35 – 12,20 |
| Anica Bašić  Željka Sokol  Maja Coce | 2h tjedno 1.5 h  1 h | Likovna grupa/Likovnjaci& Kreativci  Mladi prirodoslovci  Dramsko- recitatorska | Utorak 14:00- 14:45  Četvrtak 14:00-15:30  Petak 12.25 - 13.45  Petak 7:15- 8:00 |
| Esmeralda Stanišić | 1h tjedno | Igram se i učim | Petak od 11,35 do 12,20 |
| Maja Vlajčević | 1h tjedno | Kreativna radionica | Srijeda 10:45 – 11:30 |
| Ana Reić | 1 tjedno | Plesno-dramska skupina | Srijeda 12, 20-13,05 |
| Ružica Maleš | 1 tjedno | Vjeronaučna olimpijada | Petak od 12:25-13:10 |
| Mia Kantar | 1 tjedno | Igram se i učim | Ponedjeljak 10:45 – 11:30 |
| Luizela Botica | 1 tjedno | Igram se i učim | Utorak 11:35 – 12:20 |
| Dijana Dvornik | 1 tjedno | Mali kreativci | Utorak 11:35-12:20 |
| Dubravka Biliškov | 1 tjedno | Dramsko- recitatorska, , glazbeno- plesna i likovna | Petak 10.45 - 11.30 |
| Nataša Lovrić | 1 tjedno | Likovno - dramska | Utorak 11.35 - 12.20 |
| Lidija Čajkušić | 1 h tjedno | Mali kreativci | Utorak 11.35 - 12.20 |
| s. Marina Fuštar | 2h tjedno | Na putu mira | Utorak 13.15 - 14.00  Srijeda 13.15 -14.00 |
| Jasenka Bracanović-Grizelj | 2 h tjedno | Odbojka | Petak 12.25-14.00 |
| Jasenka Bracanović-Grizelj | 2 h tjedno | Kineziterapija | Utorak 12.25-14.00 |

# Raspored rada

# Knjižnice, stručne službe i ravnateljica

**Knjižnica**

**PONEDJELJAK 8:00-14:00**

**UTORAK 9:00-15:00**

**SRIJEDA 8:00-14:00**

**ČETVRTAK 9:00-15:00**

**PETAK 8:00-14:00**

**Lara Rosić edukacijski rehabilitator**

Primanja roditelja: SRIJEDA (15.30 – 16.30)

Ponedjeljak Utorak Srijeda Četvrtak Petak

08.30 - 14.30 - 9.30 – 15.30 - 11.30 – 16.30 - 8.30 – 14.30 - 8.30 – 14.30

**Sanja Čagalj, ravnateljica**

Ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak i petak od 7,00 do 15,00 sati

**Fadila Zoranić**

Ponedjeljak Utorak Srijeda Četvrtak Petak

08.30 - 14.30 - 8.30 – 14.30 - 11.30 – 17.30 - 11.30 – 17.30 - 8.30 – 14.30

**Diana Nikolić**

Ponedjeljak Utorak Srijeda Četvrtak Petak

11.30 - 17.30 – 11.30 – 17.30 - 8.00 – 14.00 - 8.00 – 14.00 - 8.00 – 14.00

**Raspored dežurstva učitelja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OŠ SPINUT  Šk.god. 2023./2024. | Ponedjeljak | Utorak | | Srijeda | | Četvrtak | | Petak | |
| Dežurne su sve prisutne učiteljice prema tjednom rasporedu sati | | | | | | | | |
| DORUČAK  7,20 do 7,40 sati  1. skupina  Blagovaonica | 1.a i 1.b, 2.a i 2.b | | | | | | | | |
| 7,40 do 8,00 sati  2. skupina  Blagovaonica | 3.a i 3.b, 4.a i 4.b | | | | | | | | |
| RUČAK  12,30 do 12,50 sati  Blagovaonica | 1.a  1.b | 1.a  1.b | | 1.a  2.a | | 1.a  1.b | | 1.a  1.b | |
| Učiteljice u produženom boravku zadužene za skupinu. | | | | | | | | |
| RUČAK  12,55 do 13,15 sati  Blagovaonica | 2. a  2. b | 2.a  3.a i 3.b | | 3.a i 3.b  2. b | | 2. a  2. b | | 2.a  4. a i 4. b | |
| Učiteljice u produženom boravku zadužene za skupinu | | | | | | | | |
| RUČAK  13,20 do 13,40 sati  Blagovaonica | 3. a i 3. b,  4. a i 4. b | | 2.a  4.a i 4.b | | 1.b  4. a i 4. b | | 3. a i 3. b,  4. a i 4. b | | 3. a i 3. b  2. b |
| Učiteljice u produženom boravku zadužene za skupinu | | | | | | | | |
| ULAZAK U ŠKOLU  7,45 do 7,55 sati  spremačice i kućni majstor dežurni su na južnom i sjevernom ulazu | | | | | | | | | |
| 1.,2., i 3. | *Svi prisutni* | | | | | | | | |
| OŠ SPINUT  šk.god. 2023./2024. | Ponedjeljak | Utorak | | Srijeda | | Četvrtak | | Petak | |
| **Veliki odmor** | Dežurni su učiteljice i učitelji koji su prisutni prema tjednom rasporedu sati | | | | | | | | |
| 4., 5., i 6. |

**Raspored primanja roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **RAZREDNIK/CA** | **Primanje roditelja** |
| PB      1.a | Mia Kantar/Branka Ilić | Utorak 8:50 – 9:35 / utorak 16:15 – 17 |
| PB      1.b | Luizela Botica /Maja Bulić | Utorak 9:40 – 10:25 /četvrtak 16-16:45 |
| 1.c | Esmeralda Stanišić | Ponedjeljak od 9,45 do 10,25 |
| PB      2.a | Silvija Vranješ /Katarina Bušić | Četvrtak od 9,40-10,25/Četvrtak od 16-16,45 |
| PB      2.b | Dijana Dvornik/Goranka Knego | Srijeda 11:35-12:20/ Knego četvrtak od 16 do 16.45 |
| 2.c | Ana Reić | Srijeda 10, 45-11,30 |
| PB 3.a | Maja Vlajčević/Ivana Perkušić | Utorak 9:40 - 10:25 / četvrtak od 16:00 do 16:45 |
| PB 3.b | Dubravka Biliškov/Ivana Perkušić | Ponedjelajk 10.45 - 11.30 / četvrtak od 16:00 do 16:45 |
| 3.c | Vini Ballarin | Utorak od 10,45-11,30 ( 4.šk.sat) |
| 4.a | Lidija Čajkušić | Četvrtak 9.35 - 10.25 |
| 4.b | Jasminka Loddo | Petak od 10:00-11:45 |
| 4.c | Nataša Lovrić | Četvrtak, 9.40 - 10.25 |
| 5.a | Vesna Korlaet | Srijeda od 9:40-10:25 |
| 5.b | Anita Papić | Petak 9.35-10.25 |
| 5.c | Maja Coce | Petak 8:45-9:35 |
| 6.a | Filka Žilić | Srijeda 8.00 – 8.45 |
| 6.b | Katarina Sablić | Ponedjeljak 11.35-12:20 |
| 6.c | Maja Botić | Srijeda 8.50- 9.35 |
| 7.a | Antonia Drlje/zamjena Jelena Kukoč | Srijeda, 8:50 – 9:35; Popodne zadnji četvrtak u mjesecu 17:30 – 18:15 |
| 7.b | Jelena Šoljak | Četvrtak, 14 : 00- 14 : 30 |
| 7.c | Maja Šegvić | Petak 8:50- 9:35 |
| 8.a | Ivana Bokavšek | Srijeda 9:40-10:25 |
| 8.b | Željka Sokol | Utorak 9.40 - 10.25 |
| 8.c | Anica Bašić | Petak 8:50-9:35 Petak 10:45- 11:30 Popodne, četvrtak, vrijeme po dogovoru. |
| PRO |  | Utorak 10:25- 11:30 |

|  |  |
| --- | --- |
| IME I PREZIME UČITELJA | **Primanje roditelja** |
| Božena Bareta | Petak od 14,45 do 15,30 |
| Mirela Biočić | Ponedjeljak od 11.40 do 12.15 |
| Ante Dušan Botica |  |
| Jasenka Bracanović Grizelj | Ponedjeljak od 10.45-11.30 |
| Frane Čerina | Dogovor s razrednikom |
| Adrijana Lisica |  |
| s. Marina Fuštar | Utorak od 8.45 do 9.30 |
| Marija Dujmović Bakota | Dogovor s razrednikom |
| Vesna Gotovac | Dogovor s razrednikom |
| Zoran Ljubić |  |
| Ružica Maleš | Utorak od 8.45 do 9.30 |
| Ivana Pavković | Ponedjeljak od 9.40 do 10.25 |
| Sanja Stojanović |  |
| Nina Stričević | Ponedjeljak od 9.40 do 10.25 |
| Marija Miljanović | Ponedjeljak od 11,40 do 12,20 |
| Tihana Đogaš | Dogovor s razrednikom |
| Jelena Šoljak | Utorak, od 10: 45 – 11:30 |

Napomena, gore navedeni rasporedi mogu se mijenjati.

# 24.STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA

Stručno usavršavanje učitelja zakonska je obaveza koja ulazi u obvezu svakog učitelja u okviru 40-satnog radnog vremena. Za svakog učitelja fond sati za stručno usavršavanje iznosi 35 sati ili 1 sat tjedno.

Stručno usavršavanje učitelja obavljat će se:

radionice, predavanja, praktični rad (informatički kabinet)

osim stručnog usavršavanja, važno mjesto zauzima upoznavanje zakonske regulativa, pravilnika i propisa iz djelokruga struke:

Stručni skupovi AZOO, EMA, AMPEU

Drugi stručni skupovi

# 25.PREVENTIVNI PROGRAM *( detaljnije u Kurikulumu škole)*

1. **RAZVIJANJE VJEŠTINA, ZNANJA I KOMPETENCIJA**
2. **PREVENCIJA VRŠNJAČKOG NASILJA KROZ STVARANJE SIGURNOG I POTICAJNOG OKRUŽENJA U ŠKOLI**

**3. SURADNJA S RODITELJIMA**

1. **RAD S UČITELJIMA**
2. **EVALUACIJA**

# 26. Rekonstrukcija južnog dvorišta i sjevernog igrališta

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Radovi/učionice** | **Vremenski okvir** | **Plan** | **Aktivnosti** | **Cilj** | **Planirana sredstva** |
| Južnog dvorišta  Glavna ulazna južna vrata i pomoćna sjeverna vrata.  Sjevernog igrališta | do 2022 do 2025. | Sastanak s Osnivačem radi dogovora o izradi plana aktivnosti radova  Poziv na dostavu ponuda potencijalnim izvođačima radova  Suglasnost Osnivača za najpovoljnijeg ponude izvođača  Radovi:  -rekonstrukcija ograde oko južnog dvorišta  -uređenje školskog vrta  - izrada i ugradnja novih glavnih ulaznih južnih vrata i pomoćnih sjevernih  -podizanje zida i nove žičane ograde na dijelu sjevernog igrališta za potrebe učenika OŠ „Spinut“ ~1800m2 | Na sastanku s Osnivačem dogovoriti korake aktivnosti  Provedba poziva na dostavu potencijalnim izvođačima radova i biranje najpovoljnijeg izvođača radova  Tražiti Osnivača suglasnost za radova prema ponudi najpovoljnijeg izvođača radova  Provedba istih  Napraviti nacrt prema pravilniku o dječjim igralištima  Plan uključuje:  -izgradnju tribina i zida koji okružuje igralište  - podizanje žičane obrade  - asfaltiranje terena  -ugradnju naprava  -iscrtavanje terena za košarku, nogomet, rukomet, staza za bicikle, trim staza..  -nabavu opreme (koševi , mreže…) | Omogućiti učenicima i djelatnicima siguran boravak u školi. | Osigurava Osnivač Grad Split |

*Godišnji plan i program škole usvojen je na 24. sjednici Školskog odbora 6. listopada. 2023.god. na prijedlog Učiteljskog vijeće i Ravnateljice škole.*

Predsjednica Školskog odbora:

Nina Stričević, prof.

Ravnateljica škole:

Sanja Čagalj, prof.

Prilog:

UGOVOR ZA PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA

ZADUŽENJA

Osnovna škola “Spinut”, Split, zastupana po Sanja Čagalj, ravnateljica (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) s jedne strane i roditelja/staratelja/skrbnika\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;iz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ulica\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(u daljnjem tekstu: korisnik usluge) s druge strane, na temelju Odluke o organizaciji programa produženog boravka u osnovnim školama kojima je osnivač Grad Split (“Službeni glasnik Grada Split” ), sklapaju sljedeći

**U G O V O R**

**O MEĐUSOBNIM PRAVIMA I OBVEZAMA U KORIŠTENJU**

**PROGRAMA PRODUŽENOG BORAVKA**

**Članak 1.**

Ovim Ugovorom ugovorene strane utvrđuju međusobna prava i obveze za vrijeme boravka učenika u Osnovnoj školi “Spinut” i uvjetima sudjelovanja roditelja/skrbnika/udomitelja (u daljnjem tekstu korisnika usluge) u cijeni produženog boravka u razdoblju od 5.09. 2023. god. do 21.06.2024.god.

**Čanak 2.**

Davatelj usluge obvezuje se osigurati produženi boravak u Osnovnoj školi “Spinut” za učenika-icu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) u opsegu i na način utvrđen za taj oblik rada.

(ime i prezime učenika/ce) (razred)

**Članak 3.**

Troškovi organizacije programa produženog boravka uključuje troškove prehrane učenika, troškove didaktičkog materijala i pribora, te troškove za plaće i ostala materijalna prava radnika u produženom boravku.

Grad Split i korisnik usluge učenika upisanih u program produženog boravka iznos mjesečnog troška za organizaciju produženog boravka snose na način:

* Grad Split u iznosu od 500,00 kuna (EUR=66,37 €) po učeniku,
* Korisnik usluga u iznosu od 300,00 kuna (EUR=39,82 €) po učeniku,
* Korisnik usluge u iznosu od 33,00 kuna (EUR=4,38 €) kuna po nastavnom danu.

**Članak 4.**

Na ime korištenja usluga iz članka 2. ovog Ugovora korisnik usluga se obvezuje sudjelovati u cijeni programa u koji je dijete uključeno i to :

* obvezni dio, u deset (10) jednakih rata-mjeseci, počevši **od rujna 2023.**  (bez obzira na broj nastavnih dana) i to u iznosu od **300,00 kn (EUR=39,82 €)** po svakoj rati - mjesecu.

- iznos za trošak prehrane – dnevnog obroka u iznosu od **33,00kn** **(EUR=4,38 €)**po nastavnom danu sukladno stvarnim cijenama i korištenju usluge.

**Članak 5.**

**Iznos mjesečnog troška za organizaciju produženog boravka iz članka 3.stavka 2.ovog Ugovora korisniku usluge s prebivalištem na području Grada Splita umanjuje se na način:**

* za drugo dijete upisano u produženi boravak škole za 20%,
* za svako sljedeće dijete za 30% pod uvjetom da su sva djeca upisana u program produženog boravka u školi, te da su članovi istog obiteljskog domaćinstva.
* Roditelji/staratelji/skrbnici učenika koji nemaju prebivalište na području Grada Splita, a upisani su u program produženog boravka plaćaju punu cijenu programa.

**Čanak 6.**

Korisnik usluga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dužan je uplatiti iznos utvrđen sukladno članku 3,4. i 5. ovog

*( ime i prezime)*

Ugovora na žiro- račun **Osnovne škole Spinut u Splitu, broj:** **HR7524840081103562664,** po ispostavljenom računu najkasnije do dana dospijeća računa.

**Članak 7.**

Korisnik usluga čije dijete (učenik) ne ostvaruje program produženog boravka zbog bolesti preko pet (5) dana ne uplaćuje iznos na ime troškova prehrane za vrijeme izostanka, ukoliko je izostanak najavio, odnosno, na vrijeme otkazao prehranu na način da je o tome obavijestio razrednika/icu. Ukoliko je račun za boravak već plaćen, škola će račun za slijedeći mjesec umanjiti za 5 ili više dana – ovisno o tome koliko dana učenik nije koristio prehranu.

Troškovi produženog boravka na ime obveznog dijela iz članka 4. uplaćuju se u punom iznosu i ostaju nepromijenjeni jer su isti utvrđeni u fiksom iznosu bez obzira na broj nastavnih dana.

**Članak 8.**

U slučaju da korisnik usluge želi učenika/icu ispisati iz produženog boravka o tome je dužan obavijestiti školu **pisanim putem najmanje 15 dana prije ispisivanja učenika/ice,** te podmiriti sve troškove obveznog dijela navedenog u članku 4. ovog Ugovora**.**

**Članak 9.**

U slučaju da korisnik usluga na vrijeme ne uplaćuje iznos za troškove korištenja produženog boravka i ne podmiruje svoje obveze, davatelj usluge će poslati prvu opomenu, a ako se i nakon toga ne podmire dospjele obveze davatelj usluge zadržava pravo da se učenika/icu isključi iz produženog boravka.

**Članak 10.**

Korisnik usluge je suglasan sa promjenama cijene koštanja programa produženog boravka ukoliko dođe do promjene u cijeni prehrane ili plaći radnika škole.

**Članak 11.**

U slučaju spora među ugovorenim stranama nadležan je sud u Splitu.

**Članak 12.**

Ovaj ugovor sastavljen je u (2) primjerka od kojih jedan dobiva korisnik usluga, a jedan zadržava davatelj usluga.

Za korisnika usluga : Za davatelja usluga ravnateljica :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis) (SANJA ČAGALJ, prof.)

OIB korisnika usluge:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U Splitu , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dodatak ugovoru

Suglasnost korisnika usluga ( roditelja/skrbnika/udomitelja) učenika koji pohađa programa produženog boravka u OŠ Spinut, Split za prvo polugodište u šk. god. 2023/2024.

Odlukom Vlade RH o kriterijima i načinima financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovne koja vrijedi do 31. 12. 2023. u točci II propisano je da učenik koji redoviti pohađa osnovnu školu ostvaruje pravo financiranja odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura po danu , za dane kada je na nastavi.

Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama u korištenju programa produženog boravka između davatelja OŠ Spinut i korisnika usluga programa produženog boravka u članku 4. stavak 1., alineja 2 „- iznos za trošak prehrane- dnevnog boravka u iznosu od 4,38 eura po nastavnom danu, smanji za iznos od 1,33 eura po nastavnom danu, tako da umjesto 4,33 eura iznos će biti 3,05 eura.

Ja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, korisnik usluge za učenika\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_\_)