

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE "LOKVE-GRIPE" ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./23.**

**KLASA: 602-02/22-18  
UR.BROJ: 2181-57-22-03  
U Splitu 5. listopada 2022. godine**

**Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), a na prijedlog ravnatelja uz prethodna mišljenja Učiteljskog vijeća od 2. rujna 2022., te mišljenja Vijeća roditelja od 4. listopada 2022. Školski odbor Osnovne škole "Lokve-Gripe" Split na sjednici održanoj 5. listopada 2022. godine pod 3. točkom dnevnog reda donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2022./2023.**

**Ravnatelj:**

**Davor Šimić, prof.**

**Predsjednica Školskog odbora:**

**Iris Olujić Ljubica, prof.**

**M.P.**

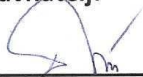


# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE "LOKVE-GRIPE" ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./23.

KLASA: 602-02/22-18  
UR.BROJ: 2181-57-22-03  
U Splitu 5. listopada 2022. godine

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), a na prijedlog ravnatelja uz prethodna mišljenja Učiteljskog vijeća od 2. rujna 2022., te mišljenja Vijeća roditelja od 4. listopada 2022. Školski odbor Osnovne škole "Lokve-Gripe" Split na sjednici održanoj 5. listopada 2022. godine pod 3. točkom dnevnog reda donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2022./2023.

Ravnatelj:

  
Davor Šimić, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

  
Iris Olujić Ljubica, prof.



Kazalo:



	<b>str.</b>
<b>1. Osnovni podatci o Osnovnoj školi "Lokve-Gripe"</b>	<b>3.</b>
<b>2. Uvjeti rada</b>	<b>5.</b>
<b>3. Djelatnici u šk. god. 2021./22.</b>	<b>18.</b>
<b>4. Organizacija rada</b>	<b>21.</b>
<b>5. Godišnji kalendar rada</b>	<b>24.</b>
<b>6. Godišnji nastavni plan i program Škole</b>	<b>26.</b>
<b>7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje</b>	<b>34.</b>
<b>8. Podatci o radnim zaduženjima djelatnika Škole</b>	<b>36.</b>
<b>9. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja</b>	<b>43.</b>
<b>10. Plan rada stručnih tijela, stručnih suradnika, tijela upravljanja</b>	<b>45.</b>
<b>11. Plan zdravstveno-socijalne zaštite</b>	<b>48.</b>
<b>12. Školski preventivni program</b>	<b>51.</b>
<b>13. Razvojni plan škole</b>	<b>56.</b>
<b>14. Godišnji planovi i programi rada ravnatelja, učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja</b>	<b>58.</b>
<b>15. Raspored sati</b>	<b>85.</b>
<b>16. Dežurstvo učitelja i ostalih radnika</b>	<b>88.</b>



## OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI

<b>NAZIV ŠKOLE:</b>		OSNOVNA ŠKOLA „LOKVE-GRIPE“		
<b>Adresa škole:</b>		21000 SPLIT, STEPINČEVA 12		
<b>Županija:</b>		SPLITSKO-DALMATINSKA		
<b>Telefonski broj:</b>		021/535-122		
<b>Broj telefaksa:</b>		021/535-434		
<b>elektronska pošta:</b>		os-gripe@st.t-com.hr		
<b>Internetska adresa:</b>		www.os-gripe-st.skole.hr		
<b>Šifra škole:</b>		17-126-019		
<b>Matični broj škole:</b>		3400395		
<b>OIB:</b>		00791260897		
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>		TT-96/816-2 od 19. 9. 1996.		
<b>Ravnatelj škole:</b>		prof. Davor Šimić		
<b>Osoba koja zamjenjuje ravnatelja:</b>		prof. Josipa Madunić		
<b>Broj učenika: 411</b>				
<b>razredna nastava</b>	<b>predmetna nastava</b>	<b>s primjerenim oblikom školovanja</b>	<b>u produženom boravku</b>	<b>putnici</b>
203	208	35	43	0
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>		20		
<b>u matičnoj školi</b>	<b>u područnoj školi</b>	<b>razredna nastava</b>	<b>predmetna nastava</b>	
20	0	9	11	
<b>Broj smjena:</b>		2		
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>		8.00 – 13.10 / 14.00 – 19.10		
<b>Broj radnika:</b>		55		
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>		9		
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>		29		
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>		2		
<b>Broj stručnih suradnika:</b>		3		
<b>Broj ostalih radnika:</b>		13		
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>		0		
<b>Broj pripravnika:</b>		0		
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>		8		
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>		3		



<b>Broj računala u školi:</b>	310
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	16
<b>Broj općih učionica:</b>	6
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1





## 1. UVJETI RADA

### 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola "Lokve-Gripe" nalazi se na području Gradskog kotara "Lokve".  
Upisno područje Osnovne škole "Gripe" određeno je dosadašnjom mrežom osnovnih škola za područje grada Splita.

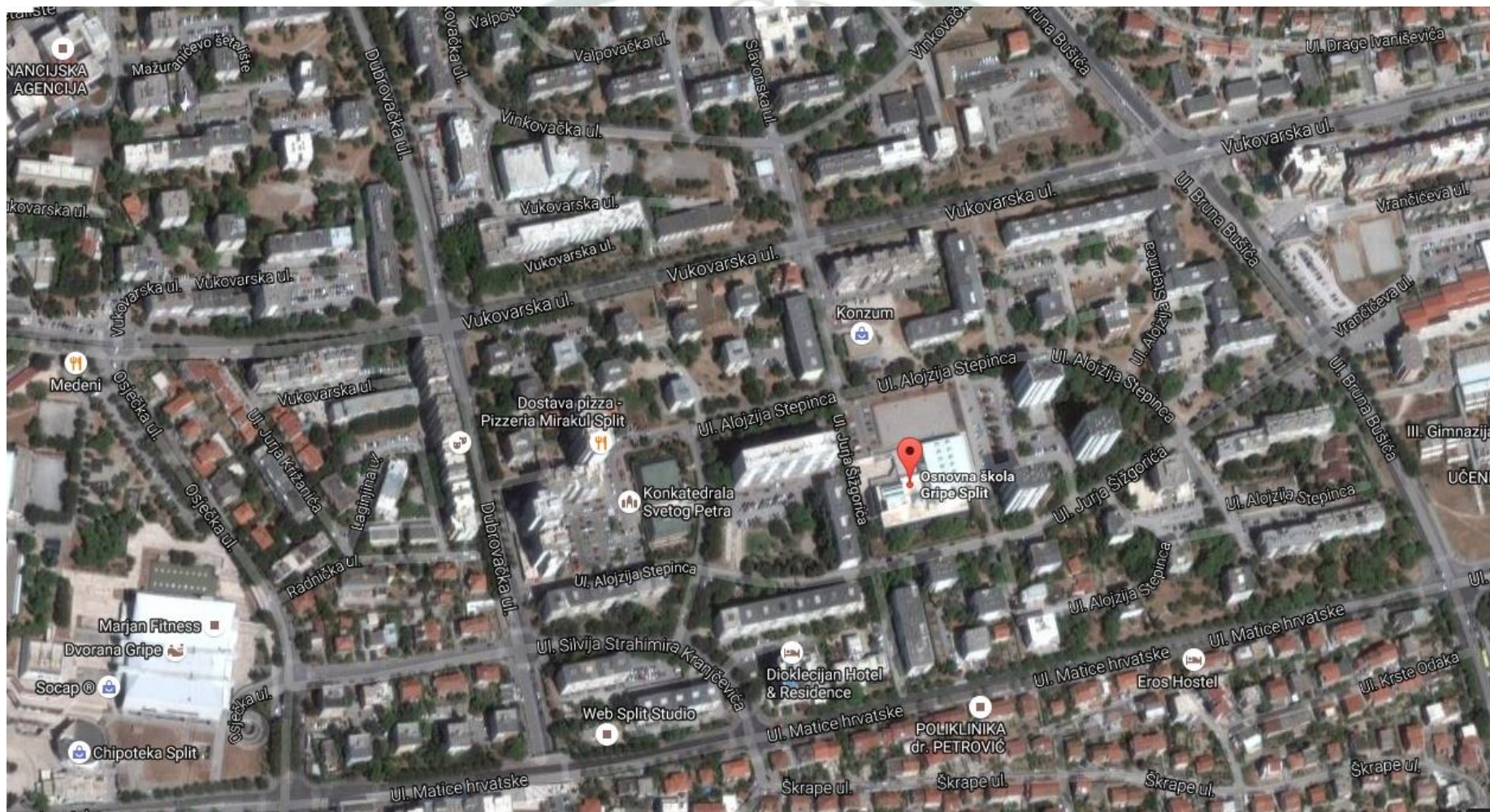
<b>UPISNO PODRUČJE OŠ "GRİPE"</b>	
<b>ULICA</b>	<b>KUĆNI BROJ</b>
Vukovarska ulica	parni brojevi od 54 do 132
Dubrovačka ulica	od 18 do 44 te od 15 do 31
Osječka ulica	parni brojevi od 32 do 62
Radnička ulica	
Ulica Matice hrvatske	neparni brojevi od 9 pa dalje
Križanićeva ulica	
Laginjina ulica	
Kranjčevićeva ulica	
Ulica Alojzija Stepinca	
Ulica Juraja Šižgorića	
Ulica Fausta Vrančića	
Ulica Bruna Bušića	neparni brojevi od 5 do 11

Područje navedenih ulica je neposredno uz školu, udaljenosti najviše cca 500 metara pješaćenja učenika do školske zgrade.

Na području na kojem je smještena postoje svi potrebni uvjeti za življenje (trgovine, servisne službe, zdravstvena stanica i slično). Gospodarski (privredni) objekti ne nalaze se na ovom području te stanovnici na svoja radna mjesta odlaze van ovoga područja.

Kulturni sadržaji nalaze se izvan ovog područja, uglavnom u središtu grada kamo se odlazi u kazalište, kino, na izložbe, predavanja i slično.

Osnovna škola "Lokve-Gripe" pripada Župi svetog Petra apostola, a u blizini škole smještena je i konkatedralna crkva svetog Petra.



slika 1. Upisno područje Osnovne škole “Lokve-Gripe”

## **1.2. PROSTORNI UVJETI**

### **1.2.1. Unutrašnji školski prostori**

Školska zgrada, izgrađena 1983. godine, suvremenog je oblika, ali nije funkcionalna. Ima veliki broj staklenih površina koje omogućavaju da u unutrašnjost školske zgrade prodire dovoljno svjetla. Međutim te velike staklene površine nisu primjerene podneblju tako da za ljetnog vremena u školi vladaju velike vrućine. Krovna ploča nije pravilno izvedena tako da za vrijeme kiša često propušta vodu i dolazi do vlaženja školskih prostorija.

Škola je opremljena za školovanje učenika s motoričkim oštećenjima – pritupnom rampom, podiznim platformama – i kao takva ima status **Škola bez arhitektonskih barijera**.

Opća opremljenost učionica i kabineta školskim klupama, sjedalicama, ormarima, školskim pločama zadovoljava. Jedan dio školskih sjedalica i klupa u učionicama predmetne nastave potrebno je obnoviti.

Specijalizirane su učionice tehničke kulture, fizike, biologije-kemije, geografije, hrvatskog jezika, matematike, vjeronauka, glazbene kulture, likovne kulture, informatike. Ostale učionice su klasične.

U svim prostorijama je ugrađen audio sistem za izvješćivanje.

Interaktivnim pločama (10 kom) opremljene su 4 razredne nastave te učionice matematike, fizike, geografije/povijesti, engleskog jezika, hrvatskog jezika (dvije učionice), biologije/kemije.

Knjižnica je opremljena televizorom , projekcijskim platnom, video-rekorderom i računalima.

Sve učionice koje nemaju interaktivnu ploču opremljene su LCD projektorom.

U školskoj zgradi je postavljena bežična internet mreža.

Od školske godine 2016./17. u školu je uveden program E-dnevnik.

Svi učitelji zaduženi su prijenosnim računalom.

U školskoj zgradi je postavljen internet bežična mreža.

Kabinet glazbene kulture opremljen je novim elektronskim pijaninom.

Kabinet likovne kulture opremljen je peći za pečenje keramike i grafičkom prešom.

Za potrebe priredaba i predavanja postoji razglas s miksetom.

Vrt unutar školske zgrade, veličnine oko 40 m<sup>2</sup>, najljepši je dio škole s vjerovatno najvećim stablom fikusa u Splitu.

Škola je pod video nadzorom zaštitarske tvrtke Eurocontego.





KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi 1. – 4. razred	392	60%
Lektirni naslovi 5. – 8. razred	280	60 %
Književna djela	272	40 %
Stručna literatura za učitelje	844	
<b>UKUPNO PRIMJERAKA</b>	<b>8605</b>	



# ŠKOLSKI PROSTOR

## UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

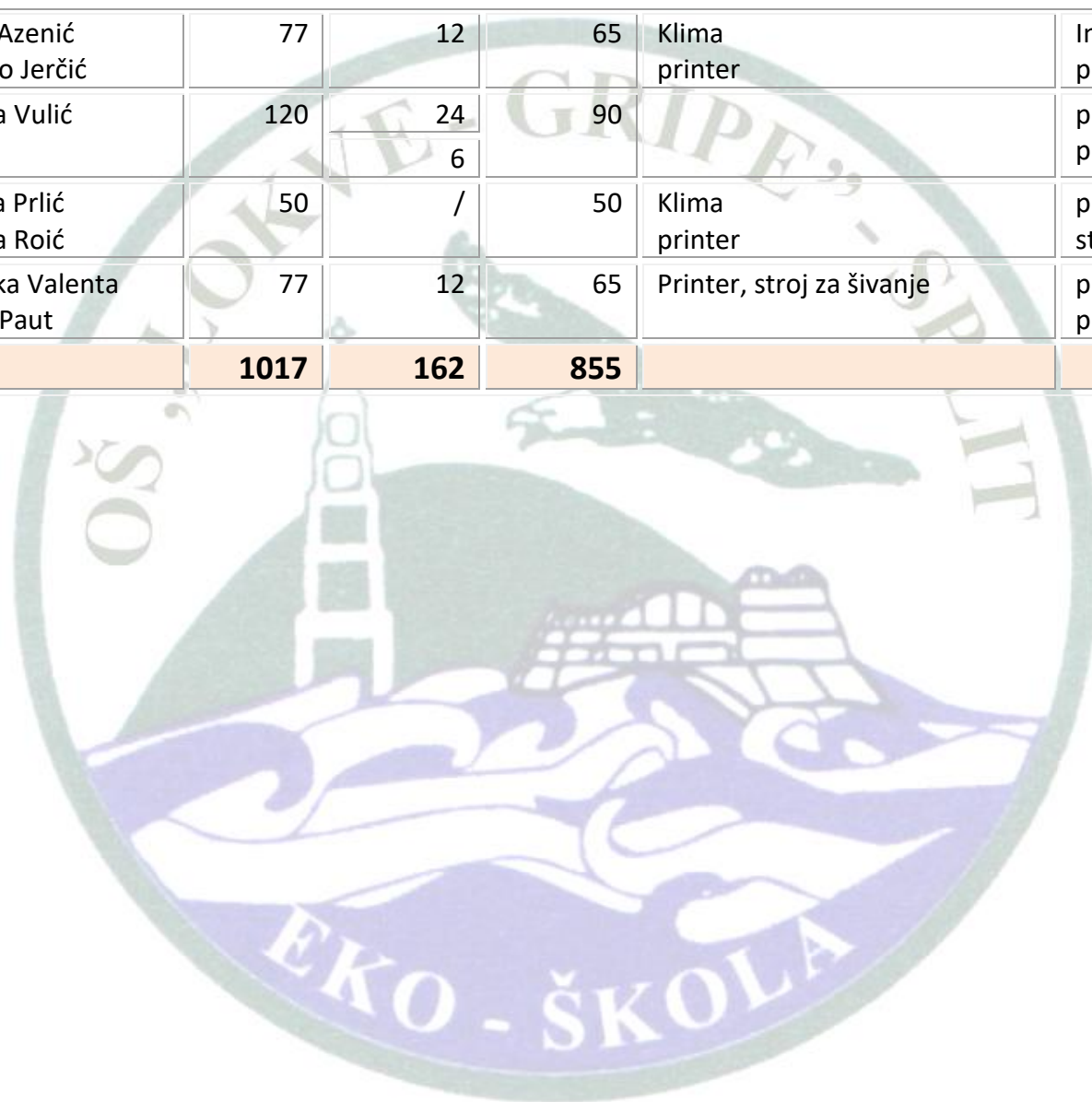
UČIONICE							
RAZREDNA NASTAVA							
	razredni odjel	učitelj	VELIČINA m <sup>2</sup>	UČITELJSKI KABINET m <sup>2</sup>	UČIONICA m <sup>2</sup>	OPREMLJENOST	
						OPĆA	IKT
učionica 1.	1.a	Josipa Biuk	77	12	65	klima uređaj, printer	prijenosno računalo interaktivna ploča
učionica 3.	4.a 4.b	Senka Milardović Matilda Vidović	77	12	65	klima uređaj, printer	prijenosno računalo x2 interaktivna ploča
učionica 4.	2.a	Mirela Nikolić	77	12	65	klima uređaj , printer	prijenosno računalo interaktivna ploča
učionica 5.	3.a 3.b	Darija Vukušić Natalija Babić	77	12	65	projekcijsko platno klima uređaj, printer	prijenosno računalo projektor
učionica 6.	2.b	Vedrana Žaja Kolar	77	12	65	klima uređaj,	prijenosno računalo interaktivna ploča
učionica 7.	1.b	Darija Vukušić Marina Đapić	77	12	65	klima uređaj, printer	interaktivna ploča prijenosno računalo
učionica 8.	2.c	Ana Ostojić Kristina Jakšić	77	12	65	klima uređaj	Interaktivna ploča
<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>		<b>536</b>	<b>84</b>	<b>455</b>		



PREDMETNA NASTAVA						
	učitelj	VELIČINA m <sup>2</sup>	UČITELJSKI KABINET m <sup>2</sup>	UČIONICA m <sup>2</sup>	OPREMLJENOST	
					OPĆA	IKT
<b>Predmet</b>	<b>16</b>	<b>1044</b>	<b>172</b>	<b>872</b>		
Hrvatski jezik 1	Jasna Alavanja Jelena Matković	77	12	65	klima	Interaktivna ploča prijenosno računalo
Hrvatski jezik 2	Jelena Zoko	77	12	65		prijenosno računalo interaktivna ploča
Likovna kultura	Jelena Dimec	77	12	65	Klima, grafička preša	prijenosno računalo projektor
Glazbena kultura	Korana Terze	77	12	65	pianino, glazbena linija, orfov instrumentarij	prijenosno računalo interaktivna ploča
Engleski jezik	Sanja Ujević Josipa Madunić Iris Olujić Ljubica	77	12	65	Klima printer	Interaktivni ekran prijenosno računalo x3 projektor
Matematika	Miranda Jovanović Jelena Udovičić Ivana Vulić	77	12	65	Klima printer	interaktivna ploča prijenosno računalo
Fizika	Željkan Kutleša Miranda Jovanović	77	12	65	Klima	prijenosno računalo printer, interaktivna ploča
Bilogija / Kemija	Iris Šimunović Marita Maleš	77	12	65	Klima printer	Interaktivna ploča prijenosno računalo
Njemački jezik Mađarski jezik	Maja Lončar Olga Barbir	77	12	65	klima	prijenosno računalo interaktivna ploča



Geografija Povijest	Ana Azenić Željko Jerčić	77	12	65	Klima printer	Interaktivna ploča prijenosno računalo x2
Tehnička kultura	Ivana Vulić	120	24 6	90		projektor prijenosno računalo
Informatika	Anita Prlić Petra Roić	50	/	50	Klima printer	projektor stolna računala x 20
Vjeronauk	Ivanka Valenta Ines Paut	77	12	65	Printer, stroj za šivanje	projektor prijenosno računalo
<b>UKUPNO</b>	<b>13</b>	<b>1017</b>	<b>162</b>	<b>855</b>		





OSTALI PROSTOR				
prostorija	Broj	veličina	opremljenost	napomena
Prostorija za individualne razgovore	1	16	stolno računalo	
Prostorija za individualne razgovore	1	16		
Učionica projektne nastave	1	11	stolovi za projektnu nastavu	
Zbornica	1	45	Klima, stolno računalo	
Ravnatelj	1	15	Klima, stolno računalo	
Tajništvo	1	15	Klima, razglas, stolno računalo	
Računovodstvo	1	15	Klima, stolno računalo	
Pedagog	1	22	Klima, stolno računalo	
defektolog	1	15	Klima, stolno računalo	
Čajna kuhinja	1	10	fotokopirni aparat, kuhinjski elementi, hladnjak, aparat za vodu, ploča za kuhanje	
<b>knjižnica</b>	1	95	Klima, namještaj prema standardu,	oprema prema standardu za školske knjižnice
<b>Školska kuhinja</b>	1	30	Sukladno sustavu HACAP	
<b>Učenička garderoba</b>	1	42	mikseta, zvučnik za razglas x2, mikrofoni	
<b>UKUPNO</b>	<b>13</b>	<b>347</b>		

ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA				
prostor	broj	veličina	ukupno veličina	
borilište	1	960	960	
svlačionice	4	31	124	
prostor za trenere	2	12	24	
Prostorija za sudce	1	12	12	
Nužnici	2	4	8	
nužnici gledalište	2	25	50	
Spremište	2	18	36	
gledalište	1	2080	2080	
Hodnik	2	60	120	
<b>UKUPNO DVORANA</b>	<b>1</b>		<b>3414</b>	
HODNICI				
1.etaža (raz.n.)	1	300		
2.etaža (pred. n.)	1	150		
Međuetaža (uredi)	1	63		
Hodnik „tople veze“ športske dvorane i školske zgrade	1	56		
<b>UKUPNO HODNICI</b>	<b>4</b>	<b>569</b>		
ATRIJI				
prostor	broj	veličina		
Glavni	1	319		
Donji	1	300		
Gornji predatrij	1	56		
Donji predatrij	1	38		
<b>UKUPNO ATRII</b>	<b>4</b>	<b>713</b>		
NUŽNICI				
Učenički muški	5	52		
Učenički ženski	5	36		
Wc za invalide	1	6		
Učiteljski ženski	2	20		
Učiteljski muški	2	20		
Nužnik u školskoj kuhinji	1	3		
<b>UKUPNO NUŽNICI</b>	<b>16</b>	<b>137</b>		

INDUSTRIJSKI PROSTORI			
kopirnica	1	14	fotokopirni aparat
Portirnica	1	7	sustav za zvonjenje
Garderoba za spremačice	1	18	
kotlovnica	1	150	
radionica	1	40	
Skladišni prostor	1	185	
Nužnik+tuš	1	4	
ARHIVSKI PROSTOR			
prostor	broj	veličina	
arhiva	1	16	
Klima komora	1	20	
Hodnik	1	24	
Nužnik	1	3	
Spremište sredstava za čišćenje	1	6	
<b>UKUPNO INDUSTRIJSKI + ARHIVSKI PROSTOR</b>	<b>12</b>	<b>487</b>	
<b>UKUPNO ZATVORENI PROSTOR</b>		<b>7146</b>	
VANJSKI ŠKOLSKI PROSTORI			
Vrt južni	1	1524	
Igralište	1	3526	
Istočno dvorište	1	1295	
Gornji plato pred ulazom u školu	1	302	
Zapadno dvorište	1	665	
<b>UKUPNO VANJSKI PROSTOR</b>		<b>7312</b>	
<b>UKUPNO ŠKOLSKI PROSTOR</b>		<b>14458</b>	

## 1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

ADAPTACIJA I OBNOVA VANJSKIH PROSTORA		
PROSTOR Školski vrt	OBNOVA	NAPOMENA
	Postaviti ogradu	
	Urediti travnjak	Prilikom radova na postavljanju vodovodne mreže za školsku dvoranu raskopan je istočni dio školskog vrta
	Zasaditi novo bilje	
parkirališe Planiranja izgradnja garaže	Ulazna rampa	Postaviti pokretnu rampu radi sprječavanja parkiranja koje nije za potrebe Škole

r. br.	OPIS POTREBNIH RADOVA/ OPREME	PLANIRANI IZNOS/KN		
		2023.	2024.	2025.
1.	sanacija krovnih kupola na školskoj zgradi i popravak postojeće izolacije	250.000		
2.	sanacija fasade školske zgrade: bojanje, žbukanje, postavljanje nove izolacije	350.000		
3.	zamjena sustava za ozvučivanje - razglasa - u prostoru školske zgrade i prostoru školske dvorane	50.000		
4.	zamjena rasvjetnih tijela u učionicama na 1. katu i uredskim prostorima	150.000		
5.	Nabava blagavaoničkog namještaja - zbog povećanja broja učenika u produženom boravku	20.000		
6.	zamjena/obnova i lakiranje parketa u 8 učionica razredne nastave	240.000	100.000,00	
7.	zamjena stare i nabava nove ICT tehnologije za učenike i učitelje: računala za školsku knjižnicu, zamjena starih projektor za pametne ploče, interaktivni kompleti, troškovi postavljanja	48.000	20.000	20000
8.	sanacija kosih staklenih ploha na sjevernoj fasadi - strana glavnog ulaza i pomoćnog ulaza	200.000		
9.	postavljanje protuklizne zaštite u predatriju	14.000		
10.	uređenje školske kuhinje sukladno pravilima HACAP-a - nabava nove opreme i posuđa	60.000		
11.	ozvučenje učionice glazbene kulture	10.000		
12.	ugradnja odvodnog kanala pred glavnim ulazom u školsku zgradu te postavljanje kanalice s tapetom na ulazu u zgradu	30.000		
13.	namještaj za informatičku učionicu: ergonomske stolice za učenike	50.000		
		<b>1.472.000</b>	120.000,00	20.000,00





### 1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U M2	OCJENA STANJA
školsko igralište	2 526	u potpunosti zadovoljava
parkiralište	1000	u potpunosti zadovoljava
južni školski vrt	1524	u potpunosti zadovoljava
zapadno dvorište	665	u potpunosti zadovoljava

Školsko igralište je preuređeno, dio igrališta (zapadna strana) prenamijenjen je u parkiralište (20 parkirnih mjesta), ostali dio ostaje u funkciji igrališta. To je jedina športska površina na području Gradskog kotara Lokve i otvoreno je za javnost.

Igralište te okoliš škole su osvijetljeni.

Južni školski vrt je zasađen raznim kulturama, u njegovo uređenje uključeni su i učenici škole.

U vrtu se sadnjom sadnica stabala prigodno obilježavaju značajni datumi datumi.

Kako je istočnidiio vrta zbog izgradnje školske dvorane prekopan (spajanje na vodovodnu mrežu) za ovu školsku godinu je planirano:

- Zasijati travnjak
- nastaviti sa sadnjom sezonskog cvijeća pred učionicama
- postaviti ogradu oko južnog školskog vrta
- proširiti postojeće gredice s ljekovitim biljem

Obzirom na novonastalu situaciju s epidemijom COVID-19 učenici razredne nastave veliki odmor provode u školskom vrtu kada to vremenske prilike dozvoljavaju. S planiranim radovima uređenja vrta nastavit će se nakon proglašavanja kraja epidemije.

Na području školskog parkinga i školskog igrališta planirana je izgradnja podzemne garače na čijem krovu bi bilo uređeno novo školsko igralište - investitor Split parking i Grad Split.



## 2. DJELATNICI ŠKOLE U 2022./23. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1 PODATCI O UČITELJIMA

<i>ime i prezime</i>	<i>zvanje</i>	<i>Stupanj školske spreme</i>	<i>Predmet koji predaje</i>	<i>Napredovanje u zvanju</i>
<b>1. Natalija Babić</b>	učitelj rn	VSS	razredna nastava	
<b>2. Daria Lovrinčević</b>	Učitelj rn	VSS	razredna nastava	
<b>3. Josipa Biuk</b>	učitelj rn	VŠS	razredna nastava	
<b>4. Senka Milardović</b>	učitelj rn	VSS	razredna nastava	
<b>5. Marina Đapić</b>	Učitelj rn	VSS	produženi boravak	
<b>6. Mirela Nikolić</b>	učitelj rn	VŠS	razredna nastava	
<b>7. Darija Vukušić</b>	učitelj rn	VŠS	razredna nastava	
<b>8. Matilda Vidović</b>	učitelj rn	VSS	razredna nastava	
<b>9. Vedrana Žaja Kolar</b>	učitelj rn	VSS	razredna nastava	
<b>10. Kristina Jakšić</b>	Učitelj rn	VSS	produženi boravak	
<b>11. Ana Ostojić</b>	učitelj rn	VSS	razredna nastava	
<b>12. Jasna Alavanja</b>	učitelj oš	VSS	hrvatski jezik	
<b>13. Jelena Duišin</b>	učitelj oš	VSS	matematika	
<b>14. Jelena Zoko</b>	učitelj oš	VSS	hrvatski jezik	
<b>15. Jelena Matković</b>	učitelj oš	VSS	hrvatski jezik	
<b>16. Jelena Dimec</b>	učitelj oš	VSS	likovna kultura	učitelj savjetnik
<b>17. Korana Terze</b>	učitelj oš	VSS	glazbena kultura	



<b>18. Nera Đonlić</b>	Učitelj oš	VSS	Glazbena kultura	
<b>19. Iris Olujić Ljubica</b>	učitelj oš	VSS	engleski jezik	
<b>20. Sanja Ujević</b>	učitelj oš	VSS	engleski jezik	Učitelj savjetnik
<b>21. Josipa Madunić</b>	Učitelj oš	VSS	engleski jezik	
<b>22. Miranda Jovanović</b>	učitelj oš	VSS	matematika	Učitelj mentor
<b>23. Jelena Udovičić</b>	učitelj oš	VSS	matematika	
<b>24. Željko Kutleša</b>	učitelj oš	VSS	fizika	
<b>25. Marita Maleš</b>	učitelj oš	VSS	biologija-kemija - priroda	Učitelj mentor
<b>26. Iris Šimunović</b>	učitelj oš	VSS	biologija-kemija-priroda	
<b>27. Anthea Paut</b>	učitelj oš	VSS	biologija	
<b>28. Ivana Vulić</b>	učitelj oš	VSS	tehnička k., matematika	
<b>29. Srđan Crnjak</b>	učitelj oš	VSS	povijest	
<b>30. Željko Jerčić</b>	učitelj oš	VSS	povijest	
<b>31. Ana Azenić</b>	Učitelj oš	VSS	geografija	
<b>32. Anita Prlić Čebo</b>	učitelj oš	VSS	informatika	
<b>33. Petra Roić</b>	Učitelj rn	VSS	informatika	
<b>34. Leo Žanko</b>	učitelj oš	VSS	TZK	
<b>35. Ines Paut</b>	učitelj oš	VSS	vjeronauk	Učitelj mentor
<b>36. Ivanka Valenta</b>	učitelj oš	VSS	vjeronauk	
<b>37. Maja Lončar</b>	učitelj oš	VSS	njemački jezik	
<b>38. Olga Barbir</b>	Učitelj oš	VSS	mađarski jezik	



## 2.2 PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>zvanje</i>	<i>Stupanj školske spreme</i>	<i>Napredovanje u zvanju</i>
Davor Šimić	ravnatelj	profesor	VSS	savjetnik
Agnes Jelačić	Stručni suradnik pedagog	dipl. pedagog	VSS	izvrstan savjetnik
Dijana Borovina	Stručni suradnik defektolog	prof. defektolog	VSS	mentor
Katarina Carević	Stručni suradnik knjižničar	dipl. knjižničar	VSS	
Lena Cikatić	tajnik	dipl. pravnik	VSS	-
Mirjana Močić	fin.rač. radnik	ekonomist	VŠS	-

## 2.3. PODATCI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE

<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>zvanje</i>	<i>Stupanj školske spreme</i>
Branko Penović	domar i ložič	brodostrojar	SSS
Nikša Gudić	Domar i ložič	brodostrojar	SSS
Neda Bučić	kuharica	kuhar	SSS
Cvjetana Jerković	spremačica	konditor	PKV
Nediljka Piplica	spremačica	osnovna škola	NKV
Iva Egerić	spremačica	daktilograf	SSS
Anđelka Šimić	spremačica	centar usmjerenog obrazovanja	SSS
Ivanka Zrno	spremačica	osnovna škola	NKV
Dragica Zore	spremačica	osnovna škola	NKV
Siniša Polić	spremač	vodoinstalater	SSS
Elvira Janković	spremačica	kuhinjski radnik	SSS

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

razred / razredni odjel	broj učenika	broj odjela	učenika	učenica	Školska shema			učenici putnici	osigurani učenici	razrednik	
					UKUPNO	ukupno	voće				mlijeko
1.a	26	2	15	11				26	26		Josipa Biuk
1.b	22		10	12				22	22		Darija Vukušić
<b>I.razred</b>	<b>48</b>		<b>25</b>	<b>23</b>				<b>48</b>	<b>48</b>		
2.a	19	3	7	12				19	19		Mirela Nikolić
2.b	19		12	7				19	19		Vedrana Žaja Kolar
2.c	21		8	13				21	21		Ana Ostojić
<b>II.razred</b>	<b>59</b>	<b>27</b>	<b>32</b>				<b>59</b>	<b>59</b>			
3.a	21	2	14	7				21	21		Daria Lovrinčević
3.b	24		15	9				24	24		Natalija Babić
<b>III. razred</b>	<b>45</b>		<b>29</b>	<b>16</b>				<b>45</b>	<b>45</b>		
4.a	25	2	15	10				25	25		Senka Milardović
4.b	25		15	10				25	25		Matilda Vidović
<b>IV. razred</b>	<b>50</b>		<b>30</b>	<b>20</b>				<b>50</b>	<b>50</b>		
<b>UKUPNO 1. - 4. r.</b>	<b>202</b>	<b>9</b>	<b>111</b>	<b>91</b>				<b>202</b>	<b>202</b>		



razred / razredni odjel	broj učenika	broj odjela	učenika	učenica	Školska shema							
					UKUPNO			učenici putnici	osigurani učenici	razrednik		
					ukupno	voće	mlijeko					
5.a	17		9	8				17	17			Ana Azenić
5.b	18		8	10				18	18			Jelena Dimec
5.c	20		5	15				20	20			Jelena Matković
<b>V.razred</b>	<b>55</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>33</b>				<b>55</b>	<b>55</b>			
6.a	22		12	10				22	22			Miranda Jovanović
6.b	21		11	10				21	21			Marita Maleš
6.c	21		11	10				21	21			Ivana Vulić
<b>VI.razred</b>	<b>64</b>	<b>3</b>	<b>34</b>	<b>30</b>				<b>64</b>	<b>64</b>			
7.a	20		11	9				20	20			Sanja Ujević
7.b	16		7	9				16	16			Korana Terze
<b>VII. razred</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>18</b>				<b>36</b>	<b>36</b>			
8.a	21		12	9				21	21			Jasna Alavanja
8.b	18		11	7				18	18			Jelena Udovičić
8.c	15		9	6				15	15			Iris Olujić Ljubica
<b>VIII. razred</b>	<b>54</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>22</b>				<b>54</b>	<b>54</b>			
<b>UKUPNO 5. - 8. r.</b>	<b>209</b>	<b>11</b>	<b>106</b>	<b>103</b>				<b>209</b>	<b>209</b>			
<b>UKUPNO 1. - 8. r.</b>	<b>411</b>	<b>20</b>	<b>217</b>	<b>194</b>				<b>411</b>	<b>411</b>	<b>0</b>		

## 3.2 ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvjema smjenama.

SMJENA	RAZREDI	
	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
<b>A</b>	<b>1.a; 2.a; 3.a; 4.a;</b>	<b>5.a; 6.a; 7.a; 8.a;</b>
<b>B</b>	<b>2.b; 3.b; 4.b;</b>	<b>5.b. 5.c; 6.b, 6.c;7.b; 8.b, 8.c;</b>
<b>PRODUŽENI BORAVAK</b>	<b>1.b; 2.c</b>	

Nastava u školi započinje u 8,00 sati, a završava u 19,10 sati.

### ORGANIZACIJA RADA PRODUŽENOG BORAVKA

**7.30 - 7.50:** prihvata učenika

**7.50:** doručak

**8.20 - 12.00:** nastava

**12.00:** ručak

**12.30 - 16.00:** odmor, užina, nastavni rad

### DNEVNA SATNICA

NASTAVNI SAT	JUTRO	POSLIJEPODNE
<b>0.</b>	<b>7,10 - 7,55</b>	<b>13,10 - 13,55</b>
<b>1.</b>	<b>8,00 - 8,45</b>	<b>14,00 - 14,45</b>
<b>2.</b>	<b>8,50 - 9,35</b>	<b>14,50 - 15,35</b>
<b>3.</b>	<b>9,40 - 10,25</b>	<b>15,40 - 16,25</b>
<b>ODMOR</b>	<b>10,25 - 10,40</b>	<b>16,25 - 16,40</b>
<b>4.</b>	<b>10,45 - 11,30</b>	<b>16,45 - 17,30</b>
<b>5.</b>	<b>11,35 - 12,20</b>	<b>17,35 - 18,20</b>
<b>6.</b>	<b>12,25 - 13,10</b>	<b>18,25 - 19,10</b>

Smjene rade jedan tjedan ujutro, a drugi tjedan poslije podne.

Prijevoz učenika nije organiziran jer nema potrebe obzirom da svi učenici žive u blizini škole.

Napomena: Za trajanja epidemije COVID-19 sukladno odluci MZO rad je organiziran prema dokumentu Plan organizacije rada OŠ "Lokve-Gripe" u vrijeme epidemije COVID-19 od 4. rujna 2021. godine.



### 3.5 GODIŠNJI KALENDAR RADA

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BLAGDANI I NERADNI DANI		OSTALO
<b>I. POLUGODIŠTE 5. RUJNA 2022. – 23. PROSINCA 2022.</b>					
RUJAN	22	20	8		5. svečani prijem učenika 1. razreda
LISTOPAD	21	20	10		5. Dan učitelja 7. Dan kruha
STUDENI	20	20	10	1. Svi sveti 18. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	
Jesenski odmor učenika: 31. listopada – 1. studenog 2022.					
PROSINAC	21	17	10	25., 26. Božić	6. Sveti Nikola 22. Božićna priredba
<b>UKUPNO</b>	<b>84</b>	<b>77</b>	<b>38</b>		
Zimski odmor učenika – 1. dio: od 26. prosinca 2022. do 5. siječnja 2023.					
<b>II. POLUGODIŠTE 9. SIJEČNJA 2023. – 21. LIPNJA 2023.</b>					
SIJEČANJ	21	17	10	1. Nova godina 6. Sveta tri kralja	
VELJAČA	20	15	8		13. Karneval 14. Valentinovo
Zimski odmor učenika – 2. dio: 20. Veljače 2023. – 24. veljače 2023.					
OŽUJAK	23	23	8		
TRAVANJ	19	13	11	10. Uskrsni ponedjeljak	
Proletni odmor učenika od 6. travnja 2023. do 14. travnja 2023.					
SVIBANJ	21	21	10	1. Praznik rada 7. Sv. Duje 30. Dan državnosti	predupis učenika u prvi razred 18.-21. Dani OŠ „Gripe“
LIPANJ	20	14	10	3. Tijelovo 22. Dan antifašističke borbe	30. podjela svjedodžaba
<b>UKUPNO</b>	<b>167</b>	<b>103</b>	<b>57</b>		
Ljetni odmor učenika od 22. lipnja 2022. do 31. kolovoza 2022.					
SRPANJ	21		10		
KOLOVOZ	22		9	5. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. Velika gospa	
<b>UKUPNO</b>	<b>294</b>	<b>180</b>	<b>114</b>		





## KALENDAR rada za školsku godinu 2022./2023.

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC						
RD ND							RD ND							RD ND							RD ND						
22 20							21 20							20 20							21 17						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4					1	2		1	2	3	4	5	6			1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
							31																				

SIJEČANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ						
RD ND							RD ND							RD ND							RD ND						
21 17							20 15							23 23							19 13						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
						1		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5					1	2			
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31																										

SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ						
RD ND							RD ND							RD ND							RD ND						
21 21							20 14							21							22						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2		1	2	3	4	5	6	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			
														31													

### POČETAK - ZAVRŠETAK - ODMOR UČENIKA za šk.god. 2022./2023.

<b>I.polugodište</b>	05. (ponedjeljak) rujna 2022.	-	23. (petak) prosinca 2022.
<b>II.polugodište</b>	9. (ponedjeljak) siječnja 2023.	-	21. (srijeda) lipnja 2023.
<b>Jesenski odmor učenika</b>	31. (ponedjeljak) listopada 2022.	01. (utorak) studenog 2022.	
<b>I. dio zimskog odmora učenika</b>	26. (ponedjeljak) prosinca 2022.	-	05. (četvrtak) siječnja 2023.
<b>II. dio zimskog odmora učenika</b>	20. (ponedjeljak) veljače 2023.	-	24. (petak) veljače 2023.
<b>Proljećni odmor učenika</b>	6. (četvrtak) travnja 2023.	-	14. (petak) travnja 2023.
<b>Ljetni odmor učenika</b>	21. (srijeda) lipnja 2023.	-	31. (četvrtak) kolovoza 2023.

### RADNI - NASTAVNI DANI

I.polugodište			II.polugodište		
Radni dani	Nastavni dani	Radni dani	Radni dani	Nastavni dani	Radni dani
		tjedni			tjedni
84	77	15	167	103	21
<b>Ukupno radnih dana (RD)</b>			251		
<b>Ukupno nastavnih dana (ND)</b>			180		
<b>Ukupno tjedana</b>			36		
<b>Ukupno blagdana i neradnih dana</b>			114		
			<b>365</b>		

"A" smjena - JUTRO  
ponedjeljak, 04.rujna 2023.



<b>NERADNI DANI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./23.</b>	
<b>BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ</b>	
<i>datum</i>	<i>naziv blagdana</i>
1. studenoga	Svi sveti
18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
25., 26. prosinca	Božić
1. siječnja	Nova godina
6. siječnja	Sveta tri kralja
4. travnja	Uskrs
5. travnja	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja	Praznik rada
30. svibnja	Dan državnosti
3. lipnja	Tijelovo
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza	Velika Gospa
<p>Građani Republike Hrvatske koji Božić slave na dan 7. siječnja u taj dan, islamske vjeroispovijedi u dane Ramazanskog bajrama i Kurban bajrama, te židovske vjeroispovijedi u dane Roš Hašane i Jom Kipura imaju pravo ne raditi.</p>	
<b>GRADSKI BLAGDAN</b>	
7. svibnja	Sveti Duje – Dan grada

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

### 4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI OBVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA

razred	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
broj odjela	2		3		2		2		3		3		2		3		T	G
predmet	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	10	350	15	525	10	350	10	350	15	525	15	525	8	280	12	420	95	3325
LIKOVNA KULTURA	2	70	3	105	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	20	700
GLAZBENA KULTURA	2	70	3	105	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	20	700
ENGLJSKI JEZIK	4	140	6	210	4	140	4	140	9	315	9	315	3	105	9	315	48	1680
MATEMATIKA	8	280	12	420	8	280	8	280	12	420	12	420	8	280	12	420	80	2800
PRIRODA									4,5	157,5	6	210					10,5	367,5
BIOLOGIJA													4	140	6	210	10	350
KEMIJA													4	140	6	210	10	350
FIZIKA													4	140	6	210	10	350
PRIRODA I DRUŠTVO	4	140	6	210	4	140	6	210									20	700
POVIJEST									6	210	6	210	4	140	6	210	22	770
GEOGRAFIJA									4,5	157,5	6	210	4	140	6	210	20,5	717,5
TEHNIČKA KULTURA									3	105	3	105	2	70	3	105	11	385
INFORMATIKA									6	210	6	210					12	420
TZK	6	210	9	345	6	210	4	140	6	210	6	210	2	70	6	210	45	1575
UKUPNO	36	1260	54	1890	36	1260	36	1260	72	2520	75	2625	47	1645	78	2730	424	15190

## 4.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

### 4.2.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

<b>4.2.1.1. IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA</b>					
<i>razred</i>	<i>broj učenika</i>	<i>broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Planirano sati</i>	
				<i>tjedno</i>	<i>godišnje</i>
4.a	6		Maja Lončar	2	70
4.b	11			2	70
<b>IV. razred</b>	<b>17</b>			<b>4</b>	<b>140</b>
<b>UKUPNO 1. - 4. razred</b>	<b>17</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
5.ab	14		Maja Lončar	2	70
5.c	9			2	70
<b>V. razred</b>	<b>23</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
6.a	13		Maja Lončar	2	70
6.b	12			2	70
6.c	11			2	70
<b>VI. razred</b>	<b>36</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
7.a	8		Maja Lončar	2	70
7.b	8			2	70
<b>VII. razred</b>	<b>16</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
8.abc	22		Maja Lončar	2	2
<b>VIII. razred</b>	<b>22</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>140</b>
<b>UKUPNO 5. - 8. razred</b>	<b>97</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO 4.– 8. razred</b>	<b>114</b>	<b>10</b>		<b>20</b>	<b>700</b>



### 4.2.1.2. IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA

razred	broj učenika		broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	pohađa	ne pohađa			tjedno	godišnje
1.a	22	4	2	Ines Paut	2	70
1.b	19	3		Ines Paut	2	70
<b>I. razred</b>	<b>41</b>	<b>7</b>		<b>4</b>	<b>140</b>	
2.a	19	1	3	Ines Paut	2	70
2.b	17	2		Ivanka Valenta	2	70
2.c	18	3		Ines Paut	2	70
<b>II. razred</b>	<b>54</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>210</b>		
3.a	19	2	2	Ines Paut	2	70
3.b	22	2		Ivanka Valenta	2	70
<b>III. razred</b>	<b>41</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>140</b>	
4.a	22	3	2	Ines Paut	2	70
4.b	24	1		Ivanka Valenta	2	70
<b>III. razred</b>	<b>46</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>140</b>	
<b>UKUPNO 1. - 4. razred</b>	<b>182</b>	<b>21</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	
5.a	13	4	3	Ines Paut	2	70
5.b	15	3		Ivanka Valenta	2	70
5.c	7	13		Ivanka Valenta	2	70
<b>V. razred</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>210</b>		
6.a	21	1	3	Ines Paut	2	70
6.b	14	7		Ivanka Valenta	2	70
6.c	12	8		Ivanka Valenta	2	70
<b>VI. razred</b>	<b>47</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>210</b>		
7.a	15	5	2	Ines Paut	2	70
7.b	7	9		Ivanka Valenta	2	70
<b>VII. razred</b>	<b>22</b>	<b>14</b>		<b>4</b>	<b>140</b>	
8.a	20	1	3	Ines Paut	2	70
8.b	11	7		Ivanka Valenta	2	70
8.c	13	2		Ivanka Valenta	2	70
<b>VIII. razred</b>	<b>44</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>210</b>		
<b>UKUPNO 5. - 8. razred</b>	<b>148</b>	<b>60</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	
<b>UKUPNO 1.- 8. razred</b>	<b>330</b>	<b>81</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	

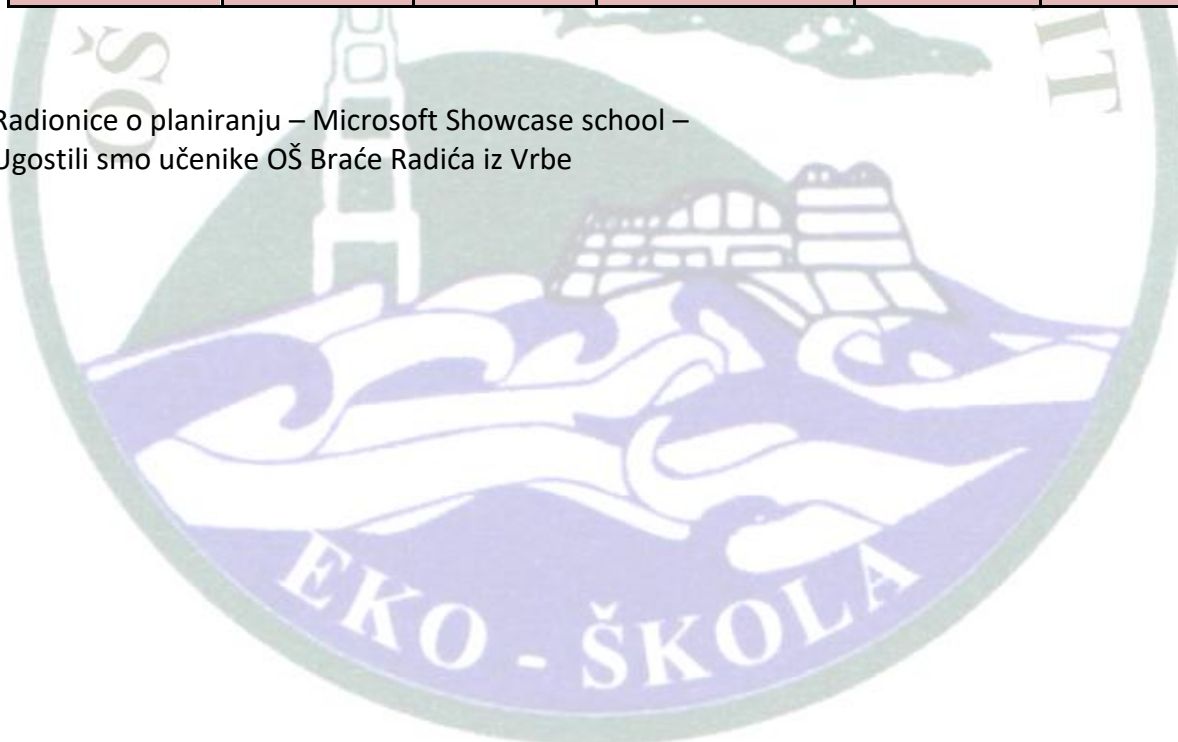


<b>4.2.1.3. IZBORNA NASTAVA INFORMATIKE</b>					
<b>razred/grupa</b>	<b>broj učenika</b>	<b>broj grupa</b>	<b>Izvršitelj programa</b>	<b>Planirano sati</b>	
				<b>tjedno</b>	<b>godišnje</b>
1.a	10	1	Anita Prlić Ćebo	2	70
1.b	22	1	Petra Roić	2	70
<b>I. razred</b>	<b>32</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
2.a	4	1	Petra Roić	2	70
2.b	11	1	Anita Prlić Ćebo	2	70
2.c	19	1	Petra Roić	2	70
<b>II. razred</b>	<b>34</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
3.a	12	1	Petra Roić	2	70
3.b	10	1	Petra Roić	2	70
<b>III. razred</b>	<b>22</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
4.a	20	1	Petra Roić	2	70
4.b	12	1	Petra Roić	2	70
<b>IV. razred</b>	<b>32</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
7.a	18	1	Anita Prlić Ćebo	2	70
7.b					
<b>VII. razred</b>	<b>18</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>70</b>
8.ab	8	1	Anita Prlić	2	70
8.c	5	1	Anita Prlić Ćebo	2	70
<b>VIII. razred</b>	<b>13</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>151</b>	<b>12</b>		<b>24</b>	<b>840</b>



<b>4.2.1.4. MAĐARSKI JEZIK I KULTURA PO MODELU C</b>					
<i>razred</i>	<i>broj učenika</i>	<i>broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Planirano sati</i>	
				<i>tjedno</i>	<i>godišnje</i>
1.	0	1	Olga Barbir	2	70
2.	0				
3.	1				
4.	1				
<b>razredna nastava</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>70</b>
5.	2	1		2	70
6.	1				
7.	0				
8.	1				
<b>predmetna nastava</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>70</b>
<b>UKUPNO 1. - 8. razred</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>

Radionice o planiranju – Microsoft Showcase school –  
Ugostili smo učenike OŠ Braće Radića iz Vrbe





RAZRED	4.2.2.1. DODATNA NASTAVA					IZVRŠITELJ
	PREDMET	BROJ			SATI GODIŠNJE	
GRUPA		UČENIKA	SATI TJEDNO			
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1.a		1	8	1	35	Josipa Biuk
1.b		1	5	1	35	Darija Vukušić
2.a		1	9	1	35	Mirela Nikolić
2.b		1	11	1	35	Vedrana Žaja Kolar
2.c		1	7	1	35	Ana Ostojić
3.a		1	6	1	35	Daria Lovrinčević
3.b		1	7	1	35	Natalija Babić
4.a		1	5	1	35	Senka Milardović
4.b		1	3	1	35	Matilda Vidović
<b>UKUPNO</b>		<b>9</b>	<b>61</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
5. – 8. r.	HRVATSKI J.	2	6	2	70	Jelena Matković
5. – 8. r.	ENGLISKI J.	1	5	1	35	Iris Olujić Ljubica
		1	5	1	35	Sanja Ujević
5.– 8.r	MATEMATIKA	1	14	1	35	Miranda Jovanović
		1	6	1	35	Eleonora Kokan
7. – 8. r	FIZIKA	1	3	1	35	Željko Kutleša
		1	2	1	35	Ana Marjanović
5.-8.r	GEOGRAFIJA	1	17	1	35	Ana Azemić
5.-8.r	POVIJEST	1	6	1	35	Željko Jerčić
7.r		1	5	1	35	Srđan Crnjak
7. – 8. r.	KEMIJA	1	4	1	35	Marita Maleš
1. – 8. r.	VJERONAUKE	1	10	1	35	Ines Paut
		1	10	1	35	Ivanka Valenta
<b>UKUPNO</b>		<b>14</b>	<b>93</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>23</b>	<b>154</b>	<b>23</b>	<b>805</b>	





<b>4.2.2.2. DOPUNSKA NASTAVA (ČL.11.DPS)</b>						
RAZRED	PREDMET	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	BROJ SATI		IZVRŠITELJ
				TJEDNO	GODIŠNJE	
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1.a	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	1	3	1	35	Josipa Biuk
1.b		1	6	1	35	Darija Vukušić
2.a		1	2	1	35	Mirela Nikolić
2.b		1	3	1	35	Vedrana Žaja Kolar
2.c		1	5	1	35	Ana Ostojić
3.a		1	1	1	35	Daria Lovrinčević
3.b		1	5	1	35	Natalija Babić
4.a		1	3	1	35	Senka Milardović
4.b		1	4	1	35	Matilda Vidović
<b>UKUPNO</b>			<b>9</b>	<b>32</b>	<b>9</b>	<b>315</b>
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
5. - 8. r	HRVATSKI J.	1	4	1	35	Jelena Zoko
		1	9	1	35	Jasna Alavanja
5. - 8. r	ENGLESKI J.	1	11	2	70	Sanja Ujević
		1	11	1	35	Iris Olujić Ljubica
		1	10	1	35	Josipa Madunić
5.-8.r	MATEMATIKA	1	9	2	70	Eleonora Kokan
		1	12	1	35	Miranda Jovanović
		1	7	1	35	Ivana Vulić
		1	5	1	35	Jelena Duišin
7.-8.r	KEMIJA	1	4	1	35	Marita Maleš
5. – 8. r.	POVIJEST	1	2	1	35	Željko Jerčić
<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>	<b>84</b>	<b>13</b>	<b>455</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>22</b>	<b>116</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	



### 4.2.2.3. IZVANNASTAVNA AKTIVNOST

NAZIV GRUPE	BROJ				IZVRŠITELJ
	GRUPA	UČENIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	
<b>ŠKOLSKA UČENIČKA ZADRUGA</b>					
MODELARI	1	21	1	35	Ana Ostojić
	1	15	1	35	Daria Lovrinčević
VEZENJE	1	9	1	35	Matilda Vidović
MALI KREATIVCI	1	11	1	35	Marina Đapić
GRAFIČARI	1	17	2	70	Jelena Dimec
DIZAJN	1	8	2	70	
MALI PODUZETNICI	1	15	1	35	Josipa Biuk
KREATIVCI	1	8	1	35	Ines Paut
<b>UKUPNO ZADRUGA</b>	<b>10</b>	<b>104</b>	<b>10</b>	<b>420</b>	
<b>EKO-ŠKOLA</b>					
<b>VODITELJSTVO</b>			1	35	Marita Maleš
EKO	1	14	1	35	Vedrana Žaja Kolar
EKO	1	21	1		Kristina Jakšić
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	
<b>ŠPORTSKI UČENIČKI KLUB</b>					
NOGOMET	1	14	1	35	Leo Žanko
<b>UKUPNO ŠUK</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	
<b>KUD-VODITELJSTVO</b>			1	35	Iris Olujić Ljubica
DRAMSKO - RECITATORSKA	1	6	1	35	Natalija Babić
	1	9	1	35	Maja Lončar
	1	12	1	35	Senka Milardović
	1	11	1	35	Darija Vukušić
ROBOTIKA	1	7	2	70	Anita Prlić Čebo
ŠKOLSKI LIST	1	6	1	35	Jelena Matković
	1	5	1	35	Petra Roić
	1	6	1	35	Katarina Carević
LITERARNA	1	8	1	35	Jasna Alavanja
VIZUALNI IDENTITET	1	12	1	35	Jelena Dimec
PLESNA	1	14	1	35	Mirela Nikolić
VELIKI ZBOR	1	20	2	70	Korana Terze
INSTRUMENTALNA	1	12	2	70	
KLUB MLADIH FIZIČARA	1	8	1	35	Željkan Kutleša
POVIJESNA	1	5	1	35	Željko Jerčić
KARITATIVNA	1	10	1	35	Ivanka Valenta
VIJEĆE UČENIKA	1	20	1	35	Maja Lončar
<b>UKUPNO INA</b>	<b>30</b>	<b>327</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	



### 4.3. NASTAVA U KUĆI

Ovaj oblik rada u školi u nije organiziran.





## **5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

<b>POSLOVI I ZADATCI</b>	<b>RAZRED</b>	<b>NOSITELJ</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
Izrada informativnog materijala za učenike (popis zanimanja, predmeta, bodova) na temelju prošlogodišnjeg upisa u srednje škole	8. raz.	pedagog	listopad 2022.
Razvrstavanje učenika prema kategorijama za obradu pri službi za profesionalnu orijentaciju	8. raz.	defektolog	listopad 2022.
Održavanje ciklusa radionica za učenike "Karijerni razvoj" <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moj pametan izbor</li> <li>• Srednje škole i uvjeti upisa</li> <li>• Moji interesi</li> <li>• Moje sposobnosti</li> <li>• Moje vještine</li> <li>• Od prijave do upisa</li> </ul>	8. raz.	razrednici pedagog	od listopada do lipnja 2023.
Objavlivanje informacija na mrežnoj stranici Škole	7. i 8. raz.	pedagog	travanj/svibanj/lipanj 2022.
Informiranje i savjetovanje roditelja učenika s teškoćama	8. raz.	defektolog	siječanj – svibanj 2023.
Suradnja sa službom za PO	8. raz.	defektolog	veljača/ožujak 2023.
Informiranje učenika o uvjetima i načinima upisa u srednje škole	8. raz.	pedagog	travanj/svibanj 2023.
Roditeljski sastanak: "Upisi u srednju školu"	8.raz.	pedagog	svibanj 2023.
Praćenje upisnog postupka; savjetovanje učenika i roditelja	8. raz.	Razrednici, Pedagog	svibanj/lipanj/srpanj 2023.
Analiza rezultata upisa	8. raz.	pedagog	srpanj 2023.



## 6. OBUKA PLIVANJA I VOŽNJE BICIKLOM

Obuka neplivača obaviti će se u suradnji s Plivačkim klubom "POŠK" Split na njihovom bazenu. Testiranje učenika 1. i 2. razreda obaviti će se tijekom rujna/listopada na njihovom bazenu – odnosno u razdoblju kada epidemiološke mjere dopuste.

Obuka učenika za vožnju biciklom organizira se u suradnji s prometnim poligonom Grada Splita i u okviru izvannastave aktivnosti „Prometna grupa“.

Napomena: Obuka plivanja i vožnja biciklom održati će se ukoliko epidemiološke mjere dozvole održavanje navedenih aktivnosti.





## **7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

### **7.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA - VOLONTERIMA**

<b>IME I PREZIME PRIPRAVNIKA</b>	<b>STRUKA</b>	<b>IME I PREZIME MENTORA</b>	<b>RAZDOBLJE VOLONTIRNJA</b>
/	/	/	/

Izvanučionička nastava - Vranjača







### 7.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
<b>Davor Šimić</b>	profesor	ravnatelj	40	7.00-15.00 13.00-20.00	1760
<b>Agnes Jelačić</b>	dipl. pedagog	školski pedagog	40	7.30-13.30 13.30-19.30	1752
<b>Dijana Borovina</b>	prof. defektolog	školski defektolog	40	7.30-13.30 13.30-19.30	1752
<b>Katarina Carević</b>	dipl. bibliotekar	školska knjižničarka	40	8.00-14.00 13.30-19.30	1768
<b>Lena Cikatić</b>	dipl. pravnik	tajnica	40	7.00 - 15.00 13.00-20.00	1752
<b>Mirjana Močić</b>	ekonomist	računo-polagatelj	40	7.00-15.00 13.00-20.00	1752

**Napomena:** Radno vrijeme ravnatelja tjedno iznosi 40 sati, ali obzirom na narav posla dnevno radno vrijeme ravnatelj će rasporediti ovisno o obvezama. U tablici je dat okvirni raspored radnog vremena.

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
<b>Branko Penović</b>	brodo-strojar	domar-ložač	40	6.00-15.00 13.00-20.00	1752
<b>Nikša Gudić</b>	monter centralnog grijanja	domar-ložač	40	6.00-15.00 13.00-20.00	1522
<b>Cvjetana Jerković</b>	osnovna škola	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	1752
<b>Nediljka Piplica</b>	osnovna škola	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	1752
<b>Iva Egerić</b>	daktilograf	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	1752
<b>Anđelka Šimić</b>	sekretar	spermačica	40	7,00- 11,00 15.00-19.00	1752
<b>Ivanka Zrno</b>	osnovna škola	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	1776
<b>Dragica Zore</b>	osnovna škola	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	1752
<b>Elvira Janković</b>	Kuhinjski radnik	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	1752
<b>Siniša Polić</b>	vodoinstalater	spremač	40	6.00-14.30 13.00-20.30	1752





## **8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

U OŠ "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2022./23., Odlukom učiteljskog vijeća od 2. rujna 2022. ustanovljavaju se sljedeća stručna vijeća:

<b>STRUČNO VIJEĆE</b>	<b>PREDSJEDNIK</b>
Razredna nastava	<b>Marina Đapić</b>
1. razred	<b>Josipa Biuk</b>
2. razred	<b>Ana Ostojić</b>
3. razred	<b>Natalija Babić</b>
4. razred	<b>Senka Milardović</b>
hrvatski jezik	<b>Jelena Matković</b>
matematika	<b>Jelena Udovičić</b>
priroda - biologija-kemija	<b>Anthea Paut</b>
fizika	<b>Miranda Jovanović</b>
strani jezici	<b>Iris Olujić Ljubica</b>
povijest-geografija	<b>Ana Azenić</b>
tehnička kultura-informatika	<b>Ivana Vulić</b>
tjelesna i zdravstvena kultura	<b>Leo Žanko</b>
glazbena kultura – likovna kultura	<b>Jelena Dimec</b>
vjeronauk	<b>Ines Paut</b>

Školska stručna vijeća godišnje će se sastajati u skladu s potrebama mjesečnog planiranja. Na aktivima će se raspravljati o sljedećem:

- plan rada vijeća,
- godišnje i mjesečno planiranje nastavnog gradiva i procesa rada
- usklađivanje načina i postupaka vrednovanja
- pripremanje za nastavu
- praćenje organizacije i realizacije nastavnih sadržaja
- o optimumu uvjeta za realizaciju nastavnih programa
- organiziranje i provođenje susreta i natjecanja učenika
- analizi obrazovnih rezultata učenika
- usporedba obrazovnih rezultata na razini razreda
- elementima samovrednovanja rada Škole

Učitelji su obvezni sudjelovati na županijskim stručnim vijećima te, ovisno o materijalnim mogućnostima Škole, na regionalnim i državnim seminarima.

Učitelji će se uključiti u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO i MZO.



### PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ORGANIZACIJI ŠKOLE

TEMA	VRIJEME	NOSITELJI
	rujan	ravnatelj
Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	rujan	pedagoginja
Digitalni alati u nastavi Primjeri dobre prakse	listopad/ studen	Učitelji pedagoginja
Pisanje vijesti za mrežnu stranicu	studen	ravnatelj
Akcijski plan za prevenciju nasilja u školama 2020.-2024.	listopad	pedagoginja
Postupanje Škole u kriznim situacijama, Protokol o postupanju u kriznim situacijama	siječanj	Stručna služba
Specifične teškoće učenja	veljača	defektologinja
Pravilnik o organiziranju izleta	ožujak	ravnatelj
Izmjene Zakona o odgoju i obrazovanju		ravnatelj





## **9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA**

### **9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA**

#### **9.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>
Elementi godišnjeg plana i programa škole (Školski preventivni program, Pravilnik o kućnom redu) Školski kurikulum	rujan 2022.
Usklađivanje razvojnog plana škole s uvjetima rada škole	listopad 2022.
Utvrdjivanje vizije i misije škole	Prosinac 2022.
Pripreme za obilježavanje Eko-dana škole	veljača 2023.
Pripreme za obilježavanje Dana škole	svibanj 2023.
Analiza uspjeha učenika i rada u protekloj nastavnoj godini	kolovoz 2023.
Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2022./2023.	srpanj 2023.

#### **9.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

<b>SADRŽAJ RADA RAZREDNIH VIJEĆA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
Razredna vijeća od 1.do 8.razreda - planiranje dijela kurikulumskih aktivnosti	kolovoz 2022.
Razredna vijeća petih razreda – prijenos informacija, poseban osvrt na učenike s poteškoćama	rujan 2022.
Uspjeh učenika s osvrtom na učenike koji imaju problema u svladavanju nastavnog programa	studeni 2022.
Osvrt na uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	siječanj 2023.
Uspjeh učenika s osvrtom na učenike koji imaju problema u svladavanju nastavnog programa	ožujak/travanj 2023.
Uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2022./23.	srpanj 2023.



## 9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole :

	sadržaj rada	izvršitelji	vrijeme
1.	Konstituiranje Vijeća roditelja	Ravnatelj, članovi Vijeća	4. listopada 2022.
2.	daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu	Predsjednik I članovi Vijeća, ravnatelj, stručno – pedagoška služba Škole	4. listopada 2022.
3.	daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada		4. listopada 2022.
4.	raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada raspravlja o rezultatima odgojno obrazovnog rada		prosinac 2022.
5.	Suradnja na izradi pravilnika o kućnom redu		Siječanj 2023.
6.	razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom		Tijekom godine po potrebi
7.	daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima		Rujan, veljača Po potrebi tijekom godine
8.	daje mišljenje i prijedloge u svezi Programa mjera za sprječavanje ovisnosti i nasilja, te mjere za poboljšanje mjera sigurnosti u Školi		Tijekom godine po potrebi
9.	predlaže predstavnike u Školski odbor		Predsjednik I članovi Vijeća, ravnatelj
10.	predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada	Tijekom godine po potrebi	
11.	daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole	Tijekom godine po potrebi	
12.	daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi	Tijekom godine po potrebi	
13.	daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu	Tijekom godine po potrebi	
14.	daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	Tijekom godine po potrebi	
15.	pomoć roditelja u realizaciji projekta "Eko-škola" pomoć u KJD, TZK i INA	Tijekom godine	
16.	Pomoć pri organizaciji Dana škole	svibanj	
17.	Pomoć pri organizaciji Božićnog sajma	prosinac	



18.	Suradnja u organizaciji rada Škole tijekom epidemije COVID-19		Tijekom godine
19.	Suradnja u realizaciji projekta UNICEF-a "Škole za Afriku"		Šk. god. 2022./23.
20.	Suradnja u provođenju projekta Školska shema		Studeni 2022.

Presjednik Vijeća roditelja: Natalija Klarić.

Vijeće doma i škole saziva predsjednik u dogovoru s ravnateljem Škole.

### 9.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se neposrednim i tajnim izborom.

	Sadržaj rada	izvršitelji	Vrijeme
1.	organizira izbore za predsjednika i zamjenika predsjednika učenika u listopadu	Maja Lončar	listopad 2022.
2.	raspravlja o pitanjima iz života Škole koja se tiču učenika	Predsjednik, Članovi Vijeća učenika	Po potrebi
3.	raspravlja o prijedlogu Kućnog reda		studeni 2022.
4.	donosi etički kodeks učenika Škole		Veljača 2023.
5.	Surađuje u nadogradnji pravila o uporabi interneta u školi	Članovi vijeća	Studeni – prosinac 2022



## 9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

	sadržaj rada	izvršitelji	vrijeme
1.	Donosi školski kurikulum	Predsjednik/ca Školskog odbora, članovi školskog odbora, članovi stručno-pedagoške službe (po potrebi računovđa, članovi stručno-pedagoške službe, članovi školskog odbora, ravnatelj (po potrebi računovđa, članovi školskog odbora, članovi stručno-pedagoške službe). Zapisnike sjednica vodi tajnica škole).	5.listopada 2022.
2.	donosi Godišnji plan i program rada Škole		5.listopada 2022.
3.	Nadzire izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma		Tijekom godine
4.	Izmjene Statuta škole sukladno mogućim Zakonskim izmjenama		Tijekom godine po potrebi
5.			
6.	Usklađivanje Pravilnika o zaštiti na radu, zaštiti od požara sukladno zakonskim odredbama		Tijekom godine po potrebi
7.	raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada raspravlja o rezultatima odgojno obrazovnog rada		prosinač 2022.
8.	Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun		Listopad 2022. Prosinač 2022. Ožujak 2023.
9.	Donosi rebalans financijskog plana		Listopad 2022.
10.	Daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o dogoju il obrazovanju u osnovnoj I srednjoj školi		Tijekom godine po potrebi
11.	Donosi razvojni plan škole		lipanj
12.	Imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra. Razrješuje ravnatelj Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama Statuta		Po potrebi
13.	Imenuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja		listopad 2022.
14.	na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost		Po potrebi
15.	odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa		po potrebi
16.	odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna		po potrebi
17.	odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna.		Tijekom godine po potrebi



<p><b>18.</b> uz prethodnu suglasnost osnivača odlučuje: o promjeni djelatnosti Škole, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00kuna o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nepokretne imovine bez obzira na vrijednost nepokretne imovine o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača o promjeni naziva i sjedišta Škole o statusnim promjenama škole</p>		Tijekom godine po potrebi
<p><b>19.</b> daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi</p>		Tijekom godine po potrebi
<p><b>20.</b> bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora</p>		Po potrebi
<p><b>21.</b> Daje prethodnu suglasnost za iznajmljivanje prostora sportske dvorane</p>		Rujan Prema potrebi
<p><b>22.</b> razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole</p>		Po potrebi





## 10. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE

### 10.1. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

#### PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA U ŠK. GOD. 2022./23.

##### Prvo polugodište:

- cijepljenje necijepljenih učenika VI. razreda protiv hepatitisa B (1. i 2. doza)
- mjerenje visine i težine učenika VI. razreda i screening kralježnice
- sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- cijepljenje učenika I. razreda protiv dječje paralize, te ukoliko nije potpuno procijepljen protiv difterije, tetanusa, morbila, rubeole i parotitisa
- higijensko-epidemiološki izvid škole
- screening sluha učenicima I. i VII. razreda
- predavanje roditeljima, nastavnicima i učenicima po dogovoru

##### Drugo polugodište:

- sistematski pregled učenika V. razreda i grupni rad na temu „Pubertet“
- cijepljenje necijepljenih učenika VI. razreda protiv hepatitisa B (3. doza)
- screening vida i vida na boje, visine i težine učenika III razreda
- predavanje učenicima III. razreda „Skrivene kalorije“
- predavanje učenicima I. razreda „Pravilno pranje zubi po modelu“
- sistematski pregled predškolaca za upis za u I. razred slijedeću šk.g., te cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole

##### Kontinuirano:

- pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovanište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK -pregledi za sportska natjecanja
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- predavanja prema dogovoru
- cijepljenje
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

NADLEŽNI LIJEČNIK ŠKOLE:

Katarina Tomelić Ercegović, dr.med.





## 10.2. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE RADNIKA

Sukladno osiguranim sredstvima Osnivača na sistematski pregled bit će upućen 17 radnika OŠ "Lokve-Gripe".

CILJ: LIJEČNIČKI PREGLED RADNIKA					
	IME I PREZIME RADNIKA	NAMJENA	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	VRIJEME
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
				500,00 po radniku	
				<b>Ukupno: 8.500,00 kuna</b>	
STUDENI 2022. godine					
OFTAMOLOŠKI PREGLED					
1.					
2.					
3.					
5.					
6.					
7.					
				Cijena pregleda je 400,00 kuna po osobi: 2.800,00	
listopad 2021.					



### 10.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

#### CILJ:

*Utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja temeljem osnaživanja zaštitnih čimbenika i ublažavanja rizičnih čimbenika u njihovom razvoju.*

Preventivni program koncepcijski se temelji na aktivnostima koje obuhvaćaju **tri ključne skupine: učenike, učitelje i roditelje** te aktivnostima u skladu s modelom „odgovor cijele škole“ (prema: **Akcijski plan za suzbijanje nasilja u školama, MZO, 2020.**). koji prema načelu cjelovitosti uključuje: zajedničke vrijednosti, kontinuirani profesionalni razvoj učitelja i stručnih suradnika, povećanje stručnih kompetencija za pravodobne i odgovarajuće intervencije, sustavan i usuglašen rad na svim razinama s učenicima, učiteljima i roditeljima.

Planiranim aktivnostima, **učenicima treba omogućiti da kroz školsko iskustvo stječu osjećaj kompetentnosti, izgrađuju pozitivan odnos prema sebi i odgovoran odnos prema životu.** Škola svojom cjelokupnom djelatnošću i svojom odgojnom ulogom treba biti mjesto ne samo stjecanja znanja, razvijanja sposobnosti i umijeća, nego i usvajanja vrijednosti i navika koji omogućavaju cjeloviti razvoj osobnosti. Pri tome ne mislimo samo na nastavni proces već i na stvaranje podržavajuće i ugodne školske klime koju bi trebala karakterizirati kako vanjska, tako i unutarnja prepoznatljivost. Vanjska u smislu oplemenjivanja prostora koji time postaje mjestom ugodnog boravka, a unutarnja u smislu podizanja kvalitete komunikacije svih sudionika školskog života. **Škola odgaja učenika cjelokupnim ozračjem, međusobnim odnosima učenika i učitelja, roditelja i učitelja, roditelja i učenika, učenika međusobno i učitelja međusobno.** Učitelj odgaja ne samo onim što govori već i svojim ponašanjem i cjelokupnom osobnošću pa time predstavlja značajnu odraslu osobu u djetetovu okruženju.

#### NAMJENA:

##### 1. U odnosu na učenike:

*Aktivnosti s učenicima provode se u okviru **univerzalne prevencije** koja je usmjerena na sve učenike i **selektivne prevencije** usmjerene na one skupine učenika čiji su rizici za razvoj poremećaja veći od prosjeka. Cilj rada s učenicima u svim preventivnim aktivnostima pretpostavlja osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja djece te ublažavanje rizičnih čimbenika u njihovu razvoju.*

*Prema odgojno-obrazovnim ciljevima novih kurikulumuma **međupredmetnih tema: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Održivi razvoj i Zdravlje, uz specifične teme iz svakog područja, učenici će razvijati: sliku o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje svojim emocijama i ponašanjem, empatiju, usvojiti prava i odgovornosti digitalnoga građanina te strategije rješavanja problema, nenasilnog rješavanja sukoba i uspješnog suočavanja sa stresom.***





<p><b>Dan sigurnijeg interneta (8.veljače)</b> razvijanje kompetencija učenika za sigurno korištenje interneta radionice s učenicima prema uzrastu od 1. do 8. razreda, objava učeničkih radova na mrežnoj stranici Škole</p> <p><b>Dan ružičastih majica (23.veljače)</b> prevencija vršnjačkog nasilja – tematske radionice s učenicima od 1. do 8. razreda</p> <p><b>Svjetski dan zdravlja (7.travnja)</b> – promoviranje zdravih stilova življenja, tematske radionice s učenicima</p> <p><b>Dan planeta Zemlje (22.travnja)</b> – Promoviranje odgovornog odnosa prema prirodi i okolišu - tematske radionice s učenicima od 1. do 8. razreda</p> <p><i>Uz specifične sadržaje naglasak je na razvijanju pozitivne slike o sebi, prihvaćanju različitosti i toleranciji, odgovornosti prema sebi i drugima, razvoju empatije i brige za druge te razvijanju socioemocionalnih vještina</i></p>	<p>1.- 8.r.</p> <p>5.- 8.r.</p> <p>1.- 8.r.</p>	<p>voditelji školskih projekata, razrednici, pedagoginja</p>	<p>Tijekom godine prema program u</p>	<p>Školski kurikulum</p>
<p><b>4. SAVJETODAVNI RAD</b></p> <p>- rad s učenicima u riziku u svrhu selektivne prevencije s ciljem pružanja pomoći i podrške te poduzimanja mjera zaštite prava učenika</p>	<p>1.-8.r.</p>	<p>Stručni suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Program rada stručnih suradnika</p>
<p><b>5. PEDAGOŠKE INTERVENCIJE</b></p> <p>- pružanje stručne pomoći i podrške učenicima u situacijama neprimjerenog ponašanja, suradnja s vanjskim institucijama u svrhu zaštite prava učenika</p>	<p>1.-8.r.</p>	<p>Stručni suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Program rada stručnih suradnika</p>
<p><b>7. „MOGU AKO HOĆU“</b></p> <p>- provodi se u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije</p> <p>- cilj je prevencija rizičnog ponašanja</p>	<p>4.r.</p>	<p>Vanjski suradnici pedagoginja</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>GPIP</p>



<p><b>8. „ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE“</b></p> <p>- provodi se u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije</p> <p>- tema: Prevencija i intervencija</p>	5.r.	Vanjski suradnici pedagoginja	Tijekom godine prema programu	GPiP
<p><b>6. PROJEKT „ZDRAV ZA 5“</b></p> <p>- provodi se u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i MUP –om.</p> <p>- težište programa je na prevenciji ovisnosti- upućivanje učenika na sve štetne posljedice i rizike koje mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.</p>	8.r.	Vanjski suradnici pedagoginja	Tijekom godine prema programu	GPiP

## 2. U odnosu na roditelje:

Kvaliteta odnosa roditelja i škole utječe na uspješnost djeteta u svim aspektima njegova školskog života. Aktivnosti u radu s roditeljima usmjerene su na podizanje roditeljskih kompetencija s ciljem podizanja razine znanja iz područja razvoja djece, dinamike obiteljskih odnosa, razvijanja sposobnosti i vještina učenja te informiranja roditelja sadržajima specifičnima za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Raz.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planovi
<p><b>1. INDIVIDUALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA</b></p> <p>- redoviti individualni razgovori na inicijativu roditelja ili na poziv razrednika</p>	1.- 8.r.	Razrednici	Tijekom godine	GPiP (raspored informacija)
<p><b>2. RODITELJSKI SASTANCI</b></p> <p>- informativni i edukativni roditeljski sastanci prema programu roditeljskih sastanaka</p>	1.- 8.r.	Razrednici Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP (plan roditeljskih sastanaka)
<p><b>3. SAVJETODAVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA</b></p> <p>- (poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problemi, zdravstveni problemi,</p>	1.-8.r	Stručni suradnici Razrednici	Tijekom godine	Plan rada stručnih suradnika



<i>vršnjačkiodnosi, profesionalnaorijentacija..)</i>				
<b>4. VIJEĆE RODITELJA</b> - teme definirane GPiP škole, teme prema potrebama roditelja	1.- 8.r.	Ravnatelj Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP (plan VR)
<b>5. PROJEKT "ZDRAV ZA 5"</b> - prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja	6.r.	Vanjski suradnici MUP-a	Tijekom godine	GPiP
<b>6. INFORMATIVNO-EDUKATIVNI MATERIJALI</b> - izradainformativno- edukativnihmaterijala - objavljivanjeinformacija i tekstovan mrežnojstraniciškole - uređivanjepanoa za roditelje	1.-8.	Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP (program rada stručnih suradnika)

### 3. U odnosu na učitelje:

Aktivnosti u okviru školskog preventivnog programa dio su ukupnih aktivnosti u sklopu kontinuiranog profesionalnog razvoja učitelja. Ovisno o procijenjenim potrebama učitelja planiraju se teme kojima je cilj podizanje stručnih kompetencija učitelja u području komunikacije, u području učenja i poučavanja, identifikacije učenika u riziku kao i pravodobnih i odgovarajućih intervencija u slučajevima neprimjerenih ponašanja učenika kao i zaštite prava djece.

Paralelno, prema modelu "odgovor cijele škole" potrebno je stalno raditi za razvijanju zajedničkih vrijednosti, međusobnoj suradnji i podršci.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

<b>OBLICI RADA</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>	<b>Planovi</b>
<b>1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI</b> - stručno usavršavanje prema programu rada UV, Školskih stručnih vijeća	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP



<p><b>2. INFORMATIVNI I SAVJETODAVNI RAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje i savjetovanje razrednika o planiranju sadržaja SRO u skladu s preventivnim programom</li> <li>- savjetovanje razrednika i učitelja o postupanju u slučajevima problema u ponašanju kod učenika te poduzimanju mjera zaštite</li> </ul>	<p>Stručni suradnici Razrednici učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>GPIP</p>
<p><b>3. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s Domom za djecu „Maestral“ – podrška učenicima/štićenicima Doma</li> <li>- Suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>- Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>- Suradnja s MUP-om</li> </ul>	<p>Stručni suradnici Razrednici Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Plan rada stručnih suradnika</p>

#### TROŠKOVI:

- trošak fotokopiranja materijala (radionice, izlaganja, radni listovi za učenike i roditelje) za realizaciju sati razrednog odjela i roditeljskih sastanaka, honorar vanjskim suradnicima – predavačima na sjednicama UV

#### NAČIN VRJEDNOVANJA

1. Vrjednovanje procesa:
  - broj realiziranih tema na satu razrednog odjela u odnosu na program,
  - broj održanih roditeljskih sastanaka s planiranim temama,
  - broj održanih sjednica UV prema programu,
2. Vrjednovanje rezultata:
  - zadovoljstvo učenika (procjena na polugodištu i kraju godine),
  - zadovoljstvo roditelja (procjena nakon roditeljskih sastanaka),
  - zadovoljstvo učitelja (procjena nakon UV)



## Razvojni plan – strategija razvoja Osnovne škole "Lokve-Gripe" za razdoblje od 2021./2022. do 2022./2023. školske godine

Napomena: dio predviđenih aktivnosti u šk.god. 2020./2021. djelomično je realiziran zbog epidemioloških uvjeta odvijanja nastavnog i školskog rada.

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	AKTIVNOSTI	RESURSI	VRIJEME	ODGOVORNI SUDIONICI	POKAZATELJI
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLSKI KURIKULUM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definirati viziju i misiju škole</li> <li>Planirati dio aktivnosti školskog kurikulumu na identificiranim potrebama učenika i škole.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Školski projekti u okviru SRO-a</li> <li>✓ INA-i u premetnoj nastavi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Radionica za učitelje na UV s temom: vizija i misija škole</li> <li>Suradničko planiranje školskih projekata u okviru SRO-a</li> <li>Provedba upitnika za učenike na SR-a od 5.-8.razreda, analiza i prijedlog promjena</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postojeći, unutar škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Šk.god. 2021./2022</li> <li>Rujan 2021.</li> <li>Rujan-listopad 2021..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Školski tim za kvalitetu</li> <li>Svi učitelji</li> <li>Razrednici</li> <li>Ravnatelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definirana vizija i misija škole</li> <li>Rezultati upitnika za učenike</li> <li>Školski kurikulum temeljen na viziji i misiji škole te ispitanim potrebama učenika i škole</li> <li>Zapisnici sjednica RV-a</li> </ul>
<b>UČENJE, POUČAVANJE, VREDNOVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Povećati kompetencije učitelja i stručnih suradnika u područjima:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>poučavanje:</b> korištenje digitalnih alata u nastavi; korištenje suvremenih nastavnih metoda;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Radionice za učitelje i stručne suradnike - razmjena primjera dobre prakse u korištenju digitalnih alata ili nastavnih metoda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postojeći, unutar škole</li> <li>Postojeći, unutar škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Školska godina 2021./2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagoginja</li> <li>Učitelji voditelji radionica</li> <li>Školski tim za kvalitetu</li> <li>Ravnatelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Broj održanih radionica</li> <li>Broj učitelja sudionika</li> <li>Povratne informacije učitelja o primjeni naučenoga</li> </ul>





	<p>interdisciplinarno poučavanje</p> <p><b>b) vrednovanje:</b> formativno vrednovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istraživanje o stavovima i učinkovitosti formativnog vrednovanja</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Psihologinja (u okviru pripravničkog staža)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Broj učitelja sudionika edukacije</li> <li>Podatci iz evaluacijskog upitnika za učitelje</li> <li>Podatci o rezultatima istraživanja</li> </ul>
<p><b>PROFESIONALNI RAZVOJ UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razvijati kompetencije učitelja:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ za rad s djecom s teškoćama</li> <li>✓ izradu plakata i panoa</li> <li>✓ pisanje vijesti objava na mrežnoj stranici</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Radionice za učitelje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postojeći, unutar škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razdoblje od dvije školske godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voditelji edukacije</li> <li>Mentori i savjetnici u školi</li> <li>Školski tim za kvalitetu</li> <li>Ravnatelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Broj učitelja sudionika edukacije</li> <li>Podatci iz evaluacijskog upitnika za učitelje</li> </ul>
<p><b>ISHODI RADA ŠKOLE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Povećati vidljivost Škole u zajednici kroz:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aktivno sudjelovanje u rješavanju ekoloških problema u okolici Škole</li> </ul> </li> <li>Unaprjeđenje školske mrežne stranice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizirati suradnju Škole i predstavnika Kotara</li> <li>Prezentirati rezultate projektnog dana i eko aktivnosti gradonačelniku</li> <li>Prezentirati aktivnosti Vijeću roditelja</li> <li>Održati sastanke tima za mrežnu stranicu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postojeći, unutar škole</li> <li>Vanjski suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razdoblje od dvije školske godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ravnatelj</li> <li>Učitelji</li> <li>Pedagoginja</li> <li>Predstavnici Kotara</li> <li>Vijeće roditelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencija sastanaka i realiziranih aktivnosti</li> <li>Zapisnici vijeća roditelja</li> <li>Zapisnici sastanaka tima za mrežnu stranicu</li> </ul>



## 10. 1. ŠKOLSKI KURIKULUM

### 10. 2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI	VRIJEME OSTVARIVANJA
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE</b>	
1.1. Izrada prijedloga kurikuluma	do 7. listopada
1.2. Izrada prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole	do 7. listopada
1.3. Izrada prijedloga tjednog zaduženja učitelja	do 30. rujna
1.4. Suradnja i pomoć učiteljima pri izradi godišnjih i mjesečnih programa rada	rujan
1.5. Analiza odgojno-obrazovnog procesa s ciljem poboljšanja	stalno
1.6. Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnatelja	kolovoz, rujna
1.7. Izrada prijedloga dokumentacije za praćenje realizacije programa škole	rujan, siječanj, lipanj
<b>2. ORGANIZACIJSKO-UPRAVNI I FINACIJSKI POSLOVI</b>	
2.1. Izrada prijedloga organizacijske sheme obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole	lipanj
2.2. Podjela zaduženja oko tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini	lipanj, srpanj
2.3. Izradak normativnih akata škole - izmjene statuta, pravilnika	Po potrebi
2.4. Izrada pravilnika temeljem izmjena statuta	po potrebi
2.5. Izrada prijedloga pravilnika o kućnom redu i Etičkog kodeksa	rujan
2.6. Organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava i izratku završnog računa	prosinac
2.7. Stalno praćenje ostvarivanja plana opremanja škole inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalicama. Stalno obavljanje poslova vezanih za održavanje školske opreme i školske zgrade	tijekom godine
2.8. Izrada plana opremanja školske zgrade	listopad
2.9. Sudjelovanje pri izratku financijskog plana škole	listopad
2.10. Rad na rebalansu proračuna	studeni
2.11. Izrada Plana nabave	prosinac
2.12. Praćenje utroška financijskih sredstava	tijekom godine
2.13. Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti	siječanj/veljača
2.14. Praćenje zakonskih propisa i njihovo provođenje	tijekom godine
2.15. Suradnja pri izradi rasporeda sati	kolovoz
2.16. Analiza ostvarnog u sklopu zaštite na radu i zaštite od požara	stalno
<b>3. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD</b>	
3.1. Posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog procesa i ostvarivanja rasterećenja učenika	tijekom godine redovito
3.2. Praćenje odvijanja nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja za nastavu	tijekom godine redovito



3.3. Prisustvovanje izvođenju nastave učitelja-pripravnika radi pružanja savjetodavne pomoći	rujan, veljača, travanj prema potrebi
3.4. Prisustvovanje izvođenju nastave uz prethodni dogovor s učiteljima koji su početkom školske godine zasnovali radni odnos	studen/prosinac
3.5. Savjetodavni rad s roditeljima učenika, razgovori i savjeti kako pomoći djeci	tijekom godine
3.6. Individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
3.7. Grupni oblici savjetodavnog rada s učiteljima	tijekom godine
3.8. Individualni savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine
3.9. Rad s učenicima i učiteljima prilikom pripremanja za učeničke smotre i natjecanja	tijekom godine
3.10. Suradnja s razrednicima pri obavljanju razredničkih poslova	tijekom godine (rujan, lipanj)
<b>4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD</b>	
4.1. Organizacija snimanja socio-ekonomskog statusa učenika	prosinac - veljača
4.2. Analiza uspjeha učenika i ostvarivanja godišnjeg programa rada škole	prosinac, travanj, lipanj
4.3. Analiza nastavnog programa i pripremanja učitelja za nastavu	tijekom godine
4.4. Izradak analiza i izvješća o radu i stanju škole te statističkih podataka za potrebe vanjskih nadređenih službi	tijekom godine
4.5. Analiza ostvarivanja godišnjega plana i programa Škole, davanje zadataka za sljedeću školsku godinu	lipanj - kolovoz
<b>5. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA</b>	
5.1. Suradnja sa školskim pedagogom	svakodnevno
5.2. Suradnja sa stručno-pedagoškom službom Dječjeg doma "Maestral"	tijekom godine po potrebi
5.3. Suradnja sa školskim defektologom	svakodnevno
5.4. Suradnja sa školskim knjižničarem	svakodnevno
5.5. Rukovođenje i koordinacija financijske i pravne službe Škole	tijekom godine
5.6. Koordinacija rada među svim stručnim suradnicima u Školi	tijekom godine
<b>6. RAD U ORGANU UPRAVLJANJA ŠKOLOM, OSTALIM STRUČNIM ORGANIMA I KOMISIJAMA</b>	
6.1. Sudjelovanje u radu Školskog odbora	tijekom godine
6.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, Vijeća učenika	tijekom godine
6.3. Pripremanje sjednica stručnih organa i održavanje istih	tijekom godine
6.4. Pripremanje sjednica kurikularnog planiranja	kolovoz - rujan
6.4. Rad u komisiji za praćenje i ocjenjivanje rada učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine
6.5. Rad na provođenju odluka i zaključaka (izvršni poslovi)	tijekom godine
6.6. Rad u povjerenstvu za polaganje stručnih ispita stručnih suradnika pedagoga i defektologa-socijalnog pedagoga	po potrebi
6.7. Rad u povjerenstvu Grada Splita za odobravanje pomoćnika u nastavi	po potrebi
6.8. Rad u grupi za izradu Strategije razvoja urbane aglomeracije Split	po potrebi



<b>7. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI</b>	
7.1. Suradnja sa stručno-pedagoškom službom škole pri izradi instrumenata (anketa, upitnika...) za praćenje odgojno-obrazovnih i ostalih rezultata	tijekom godine
7.2. Pomoć novim učiteljima pri uvođenju e-dnevnika	rujan, tijekom godine
7.3. Nadzor nad vođenjem pedagoške dokumentacije učitelja	tijekom godine,(rujan, svibanj)
7.4. Vođenje ljetopisa Škole	listopad
<b>8. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA</b>	
8.1. Suradnja s Uredom državne uprave i Službom za društvene djelatnosti Grada Splita	tijekom godine
8.2. Vođenje Aktiva ravnatelja osnovnih škola Grada Splita i suradnja sa školama na području grada Splita	tijekom godine
8.3. Suradnja sa školama u Republici Hrvatskoj	tijekom godine
8.4. Suradnja sa Župom svetog Petra	tijekom godine
8.5. Suradnja s Dječjim domom "Maestral"	tijekom godine
8.6. Suradnja s Odsjekom prosvjetne inspekcije te Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
8.7. Suradnja s Gradskim kotarom "Lokve"	tijekom godine
8.8. Suradnja s Komunalnim poduzećem Čistoća	tijekom godine
8.9. Suradnja s Javnom ustanovom Park šuma Marjan	tijekom godine
8.10. Suradnja s ostalim institucijama i organizacijama koje pomažu ostvarivanja programa Škole	tijekom godine
<b>9. PLANIRANJE, EVIDENTIRANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
9.1. Izradak godišnjeg makro plana	kolovoz
9.2. Izradak mikro plana	mjesečno
9.3. Vođenje dnevnika rada	svakodnevno
9.4. Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima Škole	tijekom godine
9.5. Prisustvovanje skupovima ravnatelja osnovnih škola	tijekom godine
9.6. Praćenje stručne literature	tijekom godine
<b>10. POSEBNI POSLOVI</b>	
10.1. Poslovi na praćenju sanacije školske športske dvorane – neizvršeni radovi	tijekom godine
10.2. Uređenje školskog vrta	tijekom godine
10.3. Oplemenjivanje interijera Škole	tijekom godine
10.4. Suradnja pri izvođenju radova na sanaciji školske zgrade	tijekom godine
10.6. Suradnja u projektu Eko škola	tijekom godine
10.7. Suradnja s Pokretom prijatelja prirode "Lijepa naša"	tijekom godine
10.8. Suradnja u projektu prevencije ovisnosti	tijekom godine
10.9. Suradnja u provođenju Programa prevencije nasilja	tijekom godine
10.10. Rad na unaprjeđenju projekta „Sigurnost na internetu“	Tijekom godine



### 10.3 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

<b>i. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI</b>				
<b>Područja rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme provedbe</b>	<b>Okvir sati</b>	<b>Cilj/Ishodi</b>
<b>1.1. Planiranje i programiranje rada</b>	<p><b>1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Godišnji i mjesečni plan i program</li> </ul> <p><b>1.1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prikupljanje podataka za GPiP</li> <li>Izrada programa profesionalne orijentacije</li> <li>Izrada ŠPP-a</li> <li>Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole</li> <li>Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća roditelja</li> <li>Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom i SRO</li> </ul> <p><b>1.1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</b></p>	9. mjesec	35 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
<b>1.2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole</b>	<p><b>1.2.1. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vođenji/ilisudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</li> <li>Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li> </ul> <p><b>1.2.2. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza odgojno-obrazovnih ishoda u odnosu na učenike</li> <li>Analiza odgojno-obrazovnih, organizacijskih i dr. ishoda u odnosu na učitelje i školu</li> </ul> <p><b>1.2.3. Unaprjeđivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole i školskim kurikulumom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja u zajedničkom planiranju školskih projekata za SRO,</li> <li>Suradnja u realizaciji dijela školskih projekata</li> </ul>	9.,11.,12., 3.,6. i 8. mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada
		tijekom godine	40 sati	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>priprema, prvođenje i analiza upitnika o interesima učenika za INA-i</i></li> <li>• <i>Organiziranje edukativnih radionica za učitelje</i></li> </ul>			
1.3. Neposredni rad s učiteljima	<p><b>1.3.1. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Praćenje nastave</i></li> <li>• <i>Refleksija s učiteljima</i></li> <li>• <i>Analiza I izrada izvješća</i></li> </ul> <p><b>1.3.2. Savjetodavni rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>na rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu</i></li> <li>• <i>pri utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika</i></li> <li>• <i>u radu s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti učenici)</i></li> </ul> <p><b>1.3.3. Suradnja s razrednicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Suradnja u realizaciji programa rada razrednika u razrednom odjelu (integriranje međupredmetnih tema u program Sata razrednog odjela; planiranje tematskih roditeljskih sastanaka)</i></li> <li>• <i>Realizacija tematskih predavanja/radionica za roditelje na roditeljskim sastancima</i></li> <li>• <i>Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera</i></li> </ul> <p><b>1.3.4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem učitelja/nastavnika</i></li> <li>• <i>Realizacija tema na stručnim tijelima škole (predavanja I radionice)</i></li> <li>• <i>Vrednovanje realizacije stručnog usavršavanja</i></li> </ul> <p><b>1.3.5. Rad sa studentima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Upoznavanje studenata s odgojno-obrazovnim radom u školi</i></li> <li>• <i>Aktivnosti u provedbi programa pedagoške prakse</i></li> <li>• <i>Vrednovanje rada studenta I pisanje završnog izvješća</i></li> </ul>	tijekom godine	70 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
	tijekom godine	140 sati		
	tijekom godine	30 sati		
	tijekom godine	70 sati		
		25 sati		
1.4.	<p><b>1.4.1. Informativni I savjetodavni rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada,</i></li> </ul>		70	



<b>Neposredni rad s roditeljima</b>	<p><i>poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problemi, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija..)</i></p> <p><b>1.4.2. Edukativni rad s roditeljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izlaganja I radionice za roditelje prema programu</li> <li>• Organizacija radionica I predavanja za roditelje od strane drugih institucija</li> </ul> <p><b>1.4.3. Izrada informativnih I edukativnih materijala za roditelje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada informativno-edukativnih materijala</li> <li>• Objavljivanje informacija I tekstova na mrežnoj stranici škole</li> <li>• Uređivanje panoa za roditelje</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>	<p>Sati</p> <p>70 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>
<b>1.5. Uvođenje inovacija u radu</b>	<p><b>1.5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primjena I korištenje novih tehnologija- formiranje kataloga materijala za razrednike u alatu Onenote</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>		<p>Primijenjeni novi programi u svakodnevnoj praksi</p>
<b>1.6. Stručno usavršavanje</b>	<p><b>1.6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-a, AZOO i ostalih institucija</b></p>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p>	<p>Stechene stručne kompetencije za unaprjeđivanje rada</p>
<b>ii. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>				
<b>Područja rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme provedbe</b>	<b>Okvir sati</b>	<b>Cilj/Ishodi</b>
<b>2.1. Upis u prvi razred</b>	<p><b>2.1.1. Upis u prvi razred</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>• Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</li> <li>• Formiranje razrednih odjela</li> </ul>	<p>3.mj – 7.mj.</p>	<p>70 sati</p>	<p>Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda</p>
<b>2.2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</b>	<p><b>2.2.1. Pedagoška obrada učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni razgovor s učenicom</li> <li>• Praćenje učenika na nastavi</li> <li>• Pisanje pedagoškog mišljenja</li> <li>• Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p>	<p>Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika</p>



<b>2.3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima</b>	<b>2.3.1. Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizacija sadržaja međupredmetnih tema od 1. do 8. razreda prema programu osnovne škole</li> <li>Realizacija tema iz područja karijernog usmjeravanja</li> </ul> <b>2.3.2. Podrška učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetodavni rad</li> <li>Profesionalno informiranje</li> <li>Pedagoške intervencije</li> </ul>	tijekom godine  tijekom godine	1+1 sat po radionici  70 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
<b>III. KOORDINACIJSKI POSLOVI</b>				
<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije/ mjeseci</b>	<b>Vrijeme provedbe</b>	<b>Predviđeno sati</b>	<b>Cilj/Ishodi</b>
<b>3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u radu UV i RV</li> <li>Sudjelovanje u radu Vijećaroditelja</li> <li>Vođenje Povjerenstva za upis u osnovnu ili srednju školu</li> <li>Sudjelovanje u realizaciji ŠPP</li> <li>Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofiz. stanja učenika</li> <li>Suradnja sa sustručnjacima</li> </ul>	tijekom godine	70 Sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
<b>3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</li> <li>Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</li> <li>Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>Suradnja s AZOO-e</li> <li>Suradnja s HZZZ-e</li> <li>Suradnja s MUP-om</li> <li>Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole</li> </ul>	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
<b>3.3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost</b>	<b>3.3. Informacijsko-dokumentacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vođenje dokumentacije po područjima rada</li> <li>Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada</li> </ul>	tijekom godine	175 sati	Dokumentacija o osobnom radu i radu škole





#### 10. 4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA

R.br.	PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADATCI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>I.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	
1.	<b>Planiranje i programiranje</b>	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	rujan., listopad
1.2.	Izrada izvedbenog plana i programa	rujan, listopad
1.3.	Izrada mjesečnog plana i programa	tijekom godine
1.4.	Izrada izvješća o radu	lipanj
1.5.	Planiranje rada s djecom u svrhu dijagnostike i tretmana	rujan, listopad
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja Povjerenstva za upis nakon obrade	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u izradi IOOP	rujan., listopad
1.8.	Sudjelovanje na sjednicama RV-planiranje, razredna i predmetna nastava	tijekom godine
1.9.	Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa	prema potrebi
1.10.	Izrada prijedloga programa ŠPP	rujan, listopad
1.11.	Izrada obrasca za praćenje realizacije IOOP	rujan., listopad
<b>2</b>	<b> Pripreme za neposredno odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad</b>	<b>tijekom godine</b>
2.1	Priprema i izrada didaktičkih materijala	
2.2	Priprema predavanja za UV u svrhu usavršavanja učitelja i stručnih suradnika i radionica za učitelje	
2.3	Priprema predavanja za roditelje-za roditeljske sastanke <b>(Latencija – II. razred,Adolescencija-V.razred,Rizici odgoja –IV.razred)</b>	studeni, veljača
2.4.	Izrada materijala za ispitivanje psihofizičke zrelosti za upis u školu	travanj <b>tijekom godine</b>
<b>II.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	
<b>1</b>	<b>Neposredni rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	
1.1	Dijagnostika učenika u svrhu provođenja obrade	
1.2	Tretman: individualni rehabilitacijski rad s učenicima s posebnim potrebama: snižene intelektualne sposobnosti,specifične teškoće učenja,kombinirane smetnje	
1.3	Tretman: individualni razgovori s učenicima sa smetnjama u ponašanju i emocionalnim teškoćama u svrhu dijagnostike i praćenja istih	
1.4		
1.5		



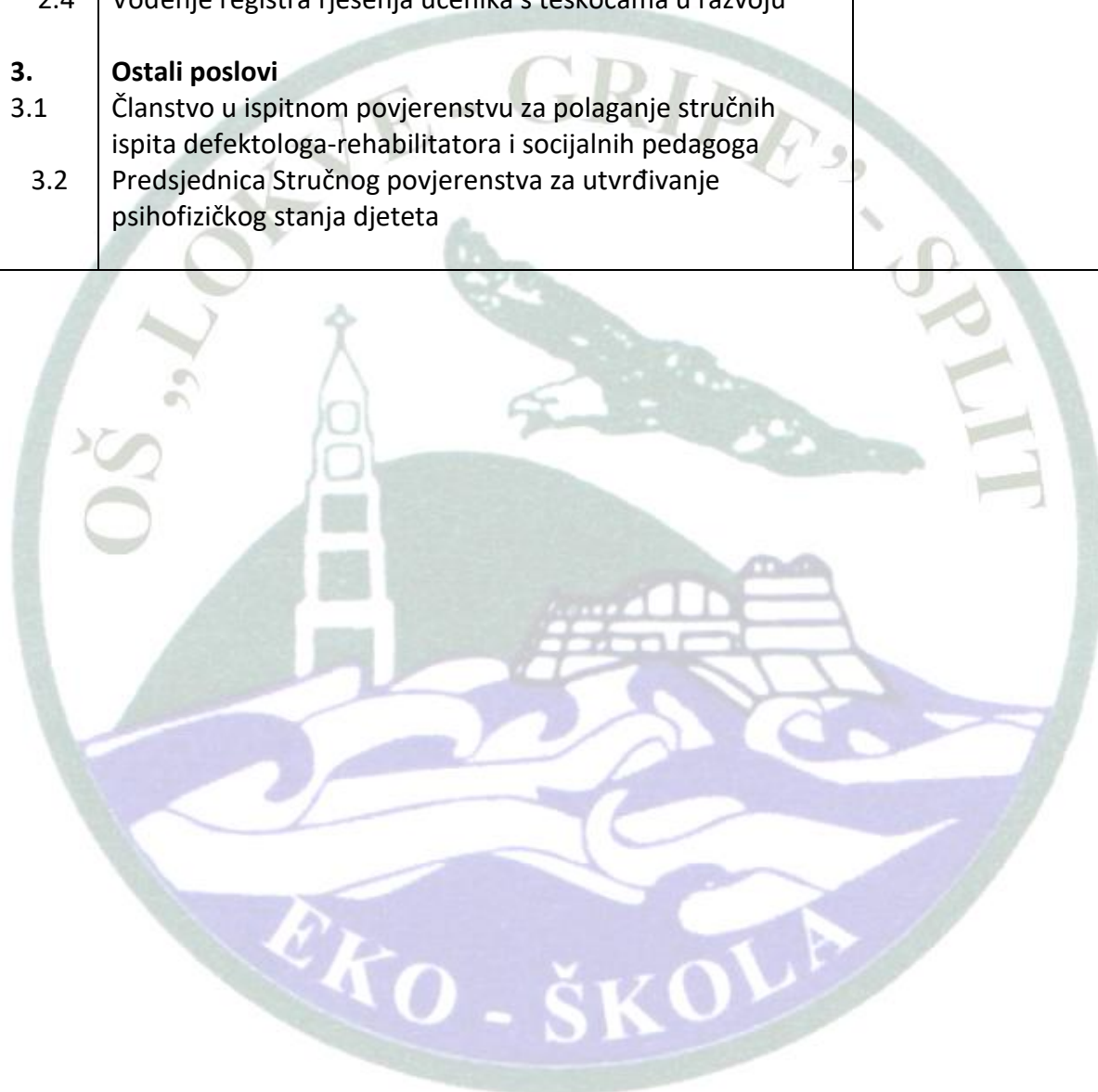
1.6	Grupni rad s učenicima na socijalnom i emocionalnom planu u obliku radionica na zadanu temu	svibanj,lipanj
1.7	Hospitacija na satu u svrhu dijagnostike i praćenja Profesionalno informiranje učenika s posebnim potrebama	
<b>2</b>		<b>tijekom godine</b>
<b>2.1</b>	<b>Neposredni rad s ostalim učenicima</b>	siječanj,veljača
2.2	Poslovi predupisa	svibanj
2.5	Ispitivanje zrelosti za školu Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka	veljača
2.6		lipanj.
2.7	Razmjena informacija sa školskom liječnicom	lipanj
2.8	Razmjena informacija sa predstavnicima vrtića	lipanj
2.9	Analiza rezultata testova, obrada svih podataka – vrednovanje	<b>tijekom godine</b>
2.10	Rad u Povjerenstvu- predsjednik, za upis i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	tijekom godine lipanj
2.11	Formiranje razrednih odjela	<b>tijekom godine</b>
2.12	Izrada izvješća o upisu u prvi razred	
2.12	Aktiv prvih razreda – prijenos informacija o učenicima	po potrebi
2.13	Utvrđivanje stanja predintelektualnih funkcija za sve učenike prvih razreda	veljača
2.14	Utvrđivanje specifičnih teškoća u čitanju i pisanju za učenike drugih razreda-obrada podataka	<b>rujan</b>
2.14	Prijenos informacija za učenike petih razreda – RV petih razreda	
<b>3.</b>		
<b>3.1</b>	<b>Suradnja s roditeljima</b>	
3.1	Informativni razgovori s roditeljima u svrhu dobivanja anamnestičkih podataka o učenicima u postupku dijagnostike	<b>tijekom godine</b>
3.2		
3.3	Upućivanje roditelja u postupak obrade	
3.4	Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta na temelju prikupljenih nalaza i mišljenja	
3.5	Savjetovanje o najadekvatnijem obliku školovanja	
3.6	Savjetodavna psihološka pomoć u svrhu sagledavanja i prihvaćanja djetetovih teškoća	
3.7	Edukacija roditelja za rad kod kuće	<b>tijekom godine</b>
3.8	Savjetodavni rad po pitanju odgojnih postupaka Savjetovanje o strategijama podrške za rad	
<b>4</b>		
<b>4.1</b>	<b>Suradnja s učiteljima</b>	
4.2	Kontinuirana suradnja o učenicima u obradi i tretmanu	<b>tijekom godine</b>
4.3	Savjetodavni rad s učiteljima u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu	
4.4	Pomoć pri izradi i realizaciji IOOP	<b>tijekom godine</b>
4.5	Savjetodavni rad o metodama individualiziranog pristupa u radu	



4.6	Savjetovanje o praćenju i vrednovanju učenika s posebnim potrebama	tijekom godine
4.7	Savjetovanje po pitanju odgojnih postupaka	
4.8	Upoznavanje sa rezultatima obrade, nalazima ostalih stručnjaka i konačnim nalazom i mišljenjem	
	Edukacija kroz predavanje na UV i radionicama za učitelje	
<b>5.</b>		
5.1	<b>Suradnja – ostali</b>	
5.2	Suradnja s doktoricom školske medicine-koordinacija rada	
5.3	Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja	
5.4	Suradnja s dječjim domom „Maestral“	
5.5	Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručne službe	
5.6	Suradnja s drugim školama po pitanju razmjene podataka o učenicima s posebnim potrebama	
5.7	Suradnja s Uredom državne uprave	
5.8	Suradnja s CZSS	
5.9	Suradnja sa savjetnicom za defektologe pri Agenciji	tijekom godine
	Suradnja s Policijskom upravom	
<b>III.</b>	<b>VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE</b>	
	<b>Odgojno-obrazovni rezultati</b>	
1.1	Polugodišnja analiza rezultata IOOP za učenike s teškoćama u razvoju	tijekom godine
1.2	Godišnja analiza rezultata IOOP za učenike s teškoćama u razvoju	
<b>IV.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	
1.1	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	
1.2	Priprema i održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje(Rizici odgoja i smetnje ponašanja)	tijekom godine
1.3	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	
1.4	<b>Individualno stručno usavršavanje</b>	
1.5	Praćenje stručne literature i nabavka iste	tijekom godine
1.6	Sudjelovanje na stručnim skupovima	
1.7	Priprema i održavanje predavanja na stručnim vijećima i ostalim stručnim skupovima	
<b>V.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	
<b>1.</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	tijekom godine
1.1	Pribavljanje stručne literature iz područja defektologije i srodnih znanosti (časopis:Revija za rehabilitacijska istraživanja)	



1.2	Pribavljanje didaktičkih sredstava	
<b>2.</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	
2.1	Vođenje dnevnika rada i ostale dokumentacije o radu	
2.2	Vođenje učeničkih dosjea	
2.3	Vođenje dokumentacije o radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	
2.4	Vođenje registra rješenja učenika s teškoćama u razvoju	
<b>3.</b>	<b>Ostali poslovi</b>	
3.1	Članstvo u ispitnom povjerenstvu za polaganje stručnih ispita defektologa-rehabilitatora i socijalnih pedagoga	
3.2	Predsjednica Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	





## 10. 5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PODRUČJE RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	MJESEC
<b>Odgojno obrazovna djelatnost</b> - upis novih članova u evidenciju i posudba knjiga - naučiti učenike // raz. kako se samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu, poučiti ih dijelovima knjige - razlikovati slikovnicu rječnik, knjigu - usvajanje normi ponašanja u školskoj knjižnici - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa	knjižničarka učenici	<b>RUJAN</b>
<b>Stručna knjižnična djelatnost</b> - sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz školski program, rad na školskom kurikulumu - dogovor o podjeli i nabavi školske lektire s aktivima razredne nastave i hrvatskog jezika (izrada plana potrebnih naslova za popunjavanje fonda knjiga za lekturu) - pregled ponuda knjižara i izdavača - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice - suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim zastupnicima - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća	knjižničarka	
<b>Kulturna i javna djelatnost</b> - prijava škole u projekt "Naša mala knjižnica" - upućivanje učenika na sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja <i>Šest autora traži čitatelja</i>	knjižničarka učenici učitelji	
<b>Stručno usavršavanje</b> - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians) - praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća	knjižničarka	
<b>Odgojno obrazovna djelatnost</b> - posjet učenika <i>I. razreda</i> knjižnici - upoznavanje s knjižničarkom i prostorom školske knjižnice - učenike <i>III. raz.</i> naučiti pronaći traženi pojam u enciklopediji	knjižničarka učenici učitelji	<b>LISTOPAD</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>-učenike <i>IV. raz.</i> naučiti pronaći traženi pojam u rječniku, pravopisu, enciklopediji, naučiti pojam referentna zbirka</li> <li>- naučiti učenike služiti se kazalom i abecednim redom</li> <li>- naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise , odrediti rubrike, razlikovati ih prema vremenu izlaženja</li> <li>- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige od 15. listopada - 15. studenog</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 25.10. Međunarodni dan školskih knjižnica - rad na sadržajima informacijske pismenosti s učenicima <i>V. raz.</i></li> <li>- promicanje čitanja i motiviranje učenika s teškoćama u čitanju i pisanju</li> <li>- 17.10. - 20.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje – suradnja s učiteljicama razredne nastave</li> </ul>		
<p><b>Stručna knjižnična djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici</li> <li>- klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe</li> <li>- popravak oštećene građe</li> <li>- nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća</li> <li>- sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti</li> </ul>	knjižničarka	LISTOPAD
<p><b>Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt "<i>Razmjene straničnika</i>" s učenicima OŠ Bol I Selca</li> <li>- obilježavanje <i>Dana zahvalnosti za plodove Zemlje</i></li> <li>- početak obilježavanja <i>Mjeseca knjige</i> 15.10. - 15.11. - posvećen hrvatskim autorima pod geslom <i>Ajmo hrvati se s knjigom</i></li> <li>- posjet gradskoj knjižnici s učenicima 1. razreda</li> </ul>	knjižničarka učenici učitelji	
<p><b>Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na webinarima iz IKT-a</li> <li>- praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti</li> <li>- praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians)</li> </ul>	knjižničarka	



<p><b>Odgojno obrazovna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju</li> <li>- 15.10.- 15.11. - obilježavanje <i>Mjeseca knjige</i> - izrada prigodnog plakata</li> <li>- učenike <i>III. raz.</i> naučiti imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj), znati prepoznati dijelove knjige - Put od autora do čitatelja</li> <li>- <i>V. razred</i> – sadržaji iz programa poticanja čitanja i informacijske pismenosti</li> <li>- 11.11. - obilježavanje <i>Dan hrvatskih knjižnica</i></li> <li>- društvene i edukativne igre u prostoru knjižnice</li> </ul>	knjižničarka učenici	<b>STUDENI</b>
<p><b>Stručna knjižnična djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe</li> <li>- popravak oštećene građe</li> <li>- praćenje novosti u radu stručnih udruga</li> </ul>	Knjižničarka	
<p><b>Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje <i>Mjeseca knjige</i> 15.10. - 15.11- izrada straničnika i prigodnog plakata</li> <li>- posjet gradskoj knjižnici</li> <li>- <i>III. raz. i IV. razred</i> – Čitamo u knjižnici – <i>Dan sjećanja na Vukovar</i></li> <li>- 24. studenog - Dan hrvatskog kazališta – posjet GKL</li> </ul>	knjižničarka učenici učitelji	
<p><b>Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti</li> <li>- praćenje novosti u radu stručnih udruga</li> <li>- sudjelovanje na stručnim skupovima i usavršavanjima</li> <li>- programiranje i planiranje radnih zadataka</li> </ul>	knjižničarka	
<p><b>Odgojno obrazovna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje i razvijanje informacijske pismenosti i navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa</li> <li>- pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju</li> <li>- izrada božićnih ukrasa i rad na estetskom uređenju panoa</li> <li>- sudjelovanje u pripremi školske priredbe za Božić</li> </ul>	knjižničarka učenici	
<p><b>Stručna knjižnična djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe</li> <li>- popravak oštećene građe</li> <li>- nabava građe</li> <li>- nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća</li> <li>- priprema za reviziju i otpis fonda knjižnice</li> </ul>	knjižničarka	
<p><b>Kulturna i javna djelatnost</b></p>	knjižničarka	



- sudjelovanje u pripremi božićne priredbe	učenici učitelji	
<b>Stručno usavršavanje</b> - praćenje literature iz područja pedagogije, psihologije, knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians)	knjižničarka	
<b>Odgojno obrazovna djelatnost</b> - sudjelovanje u organizaciji <i>LiDraNa</i> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - V. raz. - Upoznavanje učenika s časopisima za popularizaciju znanja (Meridijani, Drvo znanja,..)	knjižničarka učenici	SIJEAČANJ
<b>Stručna knjižnična djelatnost</b> - priprema za reviziju i otpis fonda knjižnice - knjižnično poslovanje u programu Metel - popravak i ljepljenje oštećenih knjiga - nabava građe	knjižničarka	
<b>Kulturna i javna djelatnost</b> - promidžba djelatnosti školske knjižnice - suradnja s učiteljima hrv. jezika u izradi on-line školskog lista	knjižničarka učenici učitelji	
<b>Stručno usavršavanje</b> -praćenje literature iz područja pedagogije, psihologije, knjižničarstva i informacijskih znanosti -praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK,Croatian Libraries and Librarians)	knjižničarka	
<b>Odgojno obrazovna djelatnost</b> - sudjelovanje u organizaciji <i>LiDraNa</i> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - upoznavanje učenika VI. razreda s UDK-om i klasifikacija popularno-znanstvene i stručne građe po skupinama (9) - kreativna radionica: maškare - tematski pano ili izložba (Valentinovo)	knjižničarka učenici	
<b>Stručna knjižnična djelatnost</b> - knjižnično poslovanje u programu Metel - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe - popravak oštećene građe, izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe)	knjižničarka	VELJAČA
<b>Kulturna i javna djelatnost</b>	knjižničarka učenici	





<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u pripremi za <i>LiDraNo</i></li> <li>- 16. 02. – Obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas</li> <li>- promidžba djelatnosti školske knjižnice</li> <li>- suradnja s učiteljima hrv. jezika u izradi on-line školskog lista</li> </ul>	nastavnici	
<p><b>Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje literature iz područja pedagogije, psihologije, knjižničarstva i informacijskih znanosti</li> <li>- praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians)</li> </ul>	knjižničarka	
<p><b>Odgojno obrazovna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju</li> <li>- projektni dan</li> <li>- učenike <i>VII</i> raz. naučiti razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija</li> <li>- upoznati učenike s On-line i E-katalozima</li> <li>- pretraživanje pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice</li> <li>- suradnja s ravnateljem, stručnom službom i nastavnicima</li> </ul>	knjižničarka učenici	
<p><b>Stručna knjižnična djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- knjižnično poslovanje u programu Metel</li> <li>- klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne, AV i periodičke građe</li> <li>- popravak oštećene građe</li> </ul>	knjižničarka	
<p><b>Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u organiziranju <i>LiDraNa</i></li> <li>- završni poslovi nakon <i>LiDraNa</i></li> <li>- 13.3.-17.3. <i>Dani hrvatskog jezika</i>- čitanje na različitim narječjima u knjižnici</li> <li>- 21. 3. <i>Svjetski dan pjesništva</i> – čitanje poezije u knjižnici</li> <li>- 27.3. <i>Obilježavanje Međunarodnog dana kazališta</i> - Igramo se kazališta - uz obradu lektire u knjižnici i likovna radionica za izložbu – <i>I-IV. razred</i></li> <li>- suradnja s učiteljima hrv. jezika u izradi on-line školskog lista</li> </ul>	knjižničarka učenici nastavnici	<b>OŽUJAK</b>
<p><b>Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature</li> <li>- praćenje novosti u radu stručnih udruga</li> <li>- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe)</li> </ul>	knjižničarka	



- sudjelovanje u stručnim skupovima i seminarima		
<b>Odgojno obrazovna djelatnost</b> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - kreativna radionica: oslikavanje staklenki, izrađivanje prigodnih ukrasa povodom Uskrsa	knjižničarka učenici	
<b>Stručna knjižnična djelatnost</b> - knjižnično poslovanje u programu Metel - zaštita postojeće knjižnične građe	knjižničarka	
<b>Kulturna i javna djelatnost</b> - 02.04. <i>Međunarodni dan dječje knjige</i> (rođendan H.C. Andersena) - 20.3. obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja -22.4. <i>Obilježavanje Dana hrvatske knjige</i> - prigodni plakat Svjetski dan knjige i autorskih prava - radionice povodom Dana medijske kulture u suradnji s pedagoginjom I učenicima od I. – VIII. razreda - suradnja s učiteljima hrv. jezika u izradi on-line školskog lista	knjižničarka učenici učitelji	
<b>Stručno usavršavanje</b> - praćenje stručne literature - praćenje novosti u radu stručnih udruga - uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe) - sudjelovanje u stručnim skupovima i seminarima - <i>Proljetna škola školskih knjižničara</i>	knjižničarka	
<b>Odgojno obrazovna djelatnost</b> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - učenike VIII. raz. naučiti pojmovima autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa, pojam plagijata i plagijatora - usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata, kako sažeti najbitnije činjenice	knjižničarka učenici	SVIBANJ
<b>Stručna knjižnična djelatnost</b> - knjižnično poslovanje u programu Metel - zaštita postojeće knjižnične građe - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća	knjižničarka	



<b>Kulturna i javna djelatnost</b> - 15.5. Obilježavanje <i>Međunarodnog dana obitelji</i> (u suradnji s učiteljima, pedagogom) - povezati s Majčinim danom 13. 5. - suradnja s učiteljima hrv. jezika u izradi on-line školskog lista	knjižničarka učenici učitelji	
<b>Stručno usavršavanje</b> - praćenje stručne literature - praćenje novosti u radu stručnih udruga - uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe)	knjižničarka	
<b>Odgojno obrazovna djelatnost</b> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - informiranje učenika <i>VIII. raz.</i> o mogućnostima upisa u srednje škole-web - suradnja s učiteljima i učenicima u realizaciji obilježavanja završne priredbe na kraju nastavne godine	učitelji knjižničarka učenici	<b>LIPANJ</b>
<b>Stručna knjižnična djelatnost</b> - knjižnično poslovanje u programu Metel - zaštita postojeće knjižnične građe - pregledavanje ponuda knjiga - izvješće o potrebnim prinovima - nabava knjiga za nagrađene učenike - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća	knjižničarka	
<b>Kulturna i javna djelatnost</b> - završna priredba učenika	knjižničarka učenici nastavnici	
<b>Stručno usavršavanje</b> - praćenje stručne literature - praćenje novosti u radu stručnih udruga	knjižničarka	
<b>Stručna knjižnična djelatnost</b> - analiza rezultata rada knjižnice u šk. god. 2022./2023. - popravljavanje i lijepljenje knjiga - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća - godišnji izvještaj o radu - izrada plana za 2023./2024.	knjižničarka	<b>SRPANJ</b>



## 10. 6. PLANI PROGRAM RADA RAČUNOVODKINJE

### POSLOVI PLANIRANJA

1. Pomoć ravnatelju pri izradi financijskih planova
  - a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama Ministarstva financija i Grada Splita
  - b) Financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja, te rebalans istog nakon usklađivanja s lokalnim proračunom.
2. Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, prijevoz, posebne uvjete rada i sl.

### KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

2. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu, autorskih honorara, ispitnog povjerenstva za stručne ispite te isplata istih, prometa žiro računa-priliva i odliva; provođenje kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventarnih viškova i manjkova...)
3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija
  - a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
  - b) kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar)
  - c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
  - d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
  - a) Bilance
  - b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
  - c) Izvještaj o obvezama
  - d) Promjene u vrijednosti imovine i obveza
  - e) Bilješke
  - f) Izvještaji o financiranju iznad minimalnog standarda
  - g) Konsolidiranog izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima.
5. Izrada mjesečnih i periodičnih (RAD1) statističkih izvještaja
6. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.
7. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.

OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA



8. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada

- a) osnovne plaće, praznika
  - b) bolovanje na teret poslodavca
  - c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, ispitnog povjerenstva za polaganje stručnih ispita
  - d) bolovanja preko 42 dana (obračun, isplata, popunjavanje zahtjeva, izrada obrasca ER-1
  - e) naknade za trošak prijevoza
  - f) jubilarnih naknada, otpremnina i pomoći
  - g) godišnjih odmora
  - h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
  - i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
  - j) obrada obustava na plaću, te praćenje istih prema vjerovnicima
- Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava predhodno se rezerviraju ispostavljenim zahtjevima MZOŠ-u.

9. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara gostima škole

10. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćenje dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu

11. Vođenje poreznih kartica zaposlenika

12. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine

OSTALI RAČUNOVODSTVENO FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI

13. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima

14. Slanje zahtjeva Gradskom uredu za prosvjetu i praćenje istih ( ulazni računi)

15. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja

16. Blagajničko poslovanje

- a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- b) vođenje blagajničkog dnevnika

17. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz učeničke marende, kazališta, časopise, osiguranja učenika, i sl.

18. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga.

19. Računovodstveno financijski poslovi vezani uz provođenje županijskog natjecanja u školi.



20. Kontakti s Ministarstvom, Županimom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje ( osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, izvješća i sl.).

21. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara, interneta.

22. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i gradova, a vezani za računovodstvene poslove.





## 10. 7. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI OPIS POSLOVA	POTREBNO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
I. POSLOVI PRAVNO STRUČNE SLUŽBE	1. izrada prijedloga nacрта normativnog akta		tijekom godine
	-na uzorku	10 sati	
	-novi	20 sati	
	-izmjena i dopuna stranica	2 sata	
	2. praćenje i izvješćivanje o novim propisima		
	-zakon	8 sati	
	-propis	2 sata	
	-izrada ugovora	3 sata	
	-rješenje po djelatniku	1 sat	
	-izrada odredaba	1 sat	
II. PERSONALNI POSLOVI	1. raspisivanje natječaja i sve radnje vezane za djelatnika / po natječaju	21 sat	tijekom godine / po potrebi
	2. vođenje matične knjige djelatnika	1 sat	po potrebi
	3. radnje koje su vezane za vođenje personalnog dosjea djelatnika	7 sati	
	4. vođenje evidencije o odsutnosti djelatnika	10 min.	dnevno
III. OPĆI POSLOVI	1. razni statistički izvještaji / po izvještaju	2 sata	tijekom godine
	2. organizacija tehničkih i pomoćnih poslova	1 sat	tjedno
	3. suradnja s	po potrebi	tijekom godine
	-ravnateljem		
	-računovodstvom		
	-učenicima i roditeljima		
	4. suradnja s institucijama izvan škole		
	-zavod za zapošljavanje		
	-Županijski ured za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu u Splitu		
-Ministarstvo prosvjete i športa u Zagrebu			



## 10. 8. GODIŠNJI I MJESEČNI PLANovi I PROGRAMI RADA UČITELJA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

## 10. 9. PLANovi I PROGRAMI RADA S UČENICIMA S PRILAGOĐENIM PROGRAMOM







OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRIPE"  
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 003-05/21-01  
Ur. broj: 2181-57-22-

U Splitu, 5. listopada 2022. godine

Temeljem članka 67. Statuta Osnovne škole "Lokve-Gripe" i Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima donosim, a temeljem suglasnosti Školskog odbora na sjednici od 5. listopada 2022. godine donosim

### ODLUKU

o imenovanju Kriznog tima Osnovne škole «Lokve-Gripe»

u sastavu:

1. **Davor Šimić**, ravnatelj, predsjednik
2. **Agnes Jelačić**, pedagoginja, član
3. **Dijana Borovina**, defektolog, član
4. **Marita Maleš**, učiteljica biologije-kemije, član
5. **Josipa Biuk**, učiteljica razredne nastave, član

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Davor Šimić, prof.



OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRİPE"  
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 003-05/21-01  
Ur. broj: 2181-57-22-

U Splitu, 5. listopada 2022. godine

Temeljem članka 67. Statuta Osnovne škole "Love-Gripe" i Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, a temeljem suglasnosti Školskog odbora nasljednici od 5. listopada 2022. godine, donosim

### ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za preventivne programe Osnovne škole «Lokve-Gripe»

u sastavu:

1. **Agnes Jelačić**, pedagoginja, predsjednica Povjerenstva
2. **Dijana Borovina**, defektolog, član
3. **Ivanka Valenta**, vjeroučiteljica, član
4. **Sanja Ujević**, prof. engleskog jezika, član
5. **Jelena Dimec**, učiteljica likovne kulture, član
6. **Matilda Vidović**, učiteljica razredne nastave, član
7. **Ivana Lipovac**, predstavnik Vijeća roditelja, član
8. **Davor Šimić**, ravnatelj, član

Ravnatelj:

---

Davor Šimić, prof.



OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRIPE"  
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 003-05/21-01  
Ur. broj: 2181-57-22-

U Splitu, 5. listopada 2022. godine

Temeljem članka 67. Statuta Osnovne škole "Lokve-Gripe" ravnatelj OŠ "Lokve-Gripe" donosi

### ODLUKU

o imenovanju Tima za kvalitetu Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2022./2023.

u sastavu:

1. **Agnes Jelačić**, pedagoginja, **predsjednica**
2. **Davor Šimić**, ravnatelj, član
3. **Josipa Biuk**, učiteljica razredne nastave, član
4. **Miranda Jovanović**, učiteljica matematike, član
5. **Sanja Ujević**, učiteljica engleskog jezika, član
6. **Marita Maleš**, učiteljica biologije-kemije, član
7. **Jelena Matković**, učiteljica hrvatskog jezika, član
8. **Vedrana Žaja**, učiteljica razredne nastave, član
9. **Jelena Dimec**, učiteljica likovne kulture, član

Ravnatelj:

Davor Šimić, prof.

Dostaviti:

1. članovima tima, ovdje
2. oglasna ploča
3. pimohrana



**OSNOVNA ŠKOLA „LOKVE-GRIPE“  
Split, Stepinčeva 12**

**U Splitu 5. listopada 2022. godine**

**Klasa: 003-05/21-01**

**Ur. broj: 2181-57-22-**

Temeljem godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2017./18., Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o izvođenju izleta, ekscurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, a na prijedlog Učiteljskog vijeća Školski odbor Osnovne škole "Gripe" Split na svojoj sjednici od 5. listopada 2022. godine donio je

**ODLUKU**

O pripremanju i ostvarivanju višednevne učioničke nastave i jednodnevnih izleta u školskoj godini 2022./2023. i to:

- izvanučioničke nastave učenika 8. razreda u Vukovar
- jednodnevnih izleta

U tim za izradu izvedbenog plana i programa školskih izleta i ekscurzija, te eko-izleta ulaze Odlukom Učiteljskog vijeća:

- Davor Šimić, ravnatelj Škole,
- Agnes Jelačić, pedagoginja
- Ana Azenić, učitelj geografije
- Željko Jerčić, učitelj povijesti
- razrednik, učenik i predstavnik roditelja za određeni razredni odjel.

Izvanučionička nastava i jednodnevni izleti bit će realizirani sukladno odlukama HZJZ i MZO te ovisno o epidemiološkoj situaciji.

Ravnatelj:

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_  
Davor Šimić, profesor

\_\_\_\_\_  
Iris Olujić Ljubica, prof.



REPUBLIKA HRVATSKA  
GRAD SPLIT  
OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRİPE"  
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 003-05/22-01  
Ur. broj: 2181-57-22-

U Splitu, 5. listopada 2022. godine

Temeljem članka 67. Statuta Osnovne škole "Lokve-Gripe" ravnatelj OŠ "Lokve-Gripe" donosi

### ODLUKU

o imenovanju Tima za darovite Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2022./2023.

u sastavu:

1. **Miranda Jovanović**, učiteljica matematike, predsjednica
2. **Vedrana Žaja Kolar**, učiteljica razredne nastave, član
3. **Daria Lovrinčević**, učiteljica razredne nastave
4. **Sanja Ujević**, učiteljica engleskog jezika, član
5. **Jelena Dimec**, učiteljica likovne kulture, član
6. **Anita Prlić Čebo**, učiteljica informatike

Ravnatelj:

---

Davor Šimić, prof.

Dostaviti:

1. članovima tima, ovdje
2. oglasna ploča
3. pimohrana





raz.	PONEĐJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK									
	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5
<b>A - SMJENA</b>																																		
<b>AZENIĆ Ana</b>	<b>5.a</b>	E J	P R	P R	G G	G K		M	P	T Z K	H J	V	V		H J	H J	M	E J	E J	S R		T K	T K	P	I	I			T Z K	M	M	H J	H J	/
			G /	G /	P R																	L K	L K											
<b>UČIONICE</b>	<b>5.a</b>	E J	K /	K /	G G	G K		M	G /	D	H J	V	V		H J	H J	M	E J	E J	G /		T K	T K	G /	I	I			D	M	M	H J	H J	
			G /	G /	K /	G /																L K	L K											
<b>DIMEC Jelena</b>	<b>5.b</b>	M	M	G	P	P		H	H	P	T Z K	I	I		V	V	E J	H J	H J	G K		M	M	H J	P	T K	T K	E J	E J	T Z K	S R	/	/	
				P R	G	G																				L K	L K							
<b>UČIONICE</b>	<b>5.b</b>	M	M	G /	K /	K /		H J	H J	G /	D	I	I		V	V	E J	H J	H J	G K		T K	T K	G /	I	I			D	M	M	H J	H J	
				K /	G /	G /																L K	L K											
<b>JOVANOVIĆ Miranda</b>	<b>6.a</b>	H J	H J	M	E J	V	V	P	T Z K	P R	P R	LK			G	G	G K	H J	M	S R		I	I	M	M	P	/	E J	E J	H J	H J	T Z K	/	
												TK																						
<b>UJEVIĆ Sanja</b>	<b>7.a</b>	G	E J	E J	M	M	G K	B	B	M	P	H J	T Z K		F	F	H J	G J	V	V		M	P	TK		K	K	H J	H J	E J	T Z K	S R	/	
																								LK										
<b>ALAVANJA Jasna</b>	<b>8.a</b>	F	F	H J	H J	E J	G	T Z K	LK		M	M	P		E J	E J	G K	H J	S R		P	M	K	K	V	V	M	T Z K	B	B	H J	/		
									TK																									



Godišnji plan i program rada Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2022./23.

<b>BIUK Josipa</b>	<b>1.a</b>	H J	S R	L K	E J	I N F	I N F		H J	M Z K	P I D	d o p		T Z K	E J	H J	M d o d M		H J	T Z K	M P I D	I N A		M H J	G K	V V	V	
<b>VUKUŠIĆ Darija/ĐAPIĆ Marina</b>	<b>1.b</b>	M	H J	E J	V V			H J	M E J	P I D	G M	d o p		H J	T Z K	M P I D	L I N A		P I D	H E J	T Z K	S H J	d o d	H M J	T Z K	E S R		
<b>NIKOLIĆ Mirela</b>	<b>2.a</b>	S R	L K	H J	P I D	T Z K		H J	M	V	V	d o p		M H J	E J	T Z K	d o d M		P I D	M T Z K	H I N A		H J	G K	M E J	I N F	I N F	
<b>LOVRINČEVIĆ Daria</b>	<b>3.a</b>	E J	T Z K	H J	M	d o p		H J	M T Z K	E G K			H J	M T Z K	E G K		H J	M V V	I N F	I N F		H J	P I D	S R	L K	d o d		
<b>MILARDOVIĆ Senka</b>	<b>4.a</b>	T Z K	E J	M	P I D	d o d		H J	M P I D	L K	d o p		I N F	M H J	V V	I N A		I N F	H J	H J	P I D	T Z K	G K	M H J	E J	S R	N J	N J







raz	PONEĐJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK										
	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6
<b>B - SMJENA</b>																																			
<b>MATKOVIĆ Jelena</b>	5.c		H J	H J	M	P	T Z K	S R		G	G P R	P R	E J	E J	/		P	H J	M	T Z K	I	I		M	M	TK LK	E J	/		V	V	G K	H J	H J	/
<b>MALEŠ Marita</b>	6.b		T Z K	P	I	I	H J	/		E J	E J	M	H J	G S R		M	P	H J	H J	TK LK		G	G K	H J	E J	T Z K		P R	P R	M	M	V	V		
<b>VULIĆ Ivana</b>	6.c		I	I	M	T Z K	P	/		H J	H J	E J	G V	V		H J	P	T Z K	M	LK TK		E J	E J	H J	H J	G		M	M	P R	P R	G K	S R		
<b>TERZE Korana</b>	7.b		F	F	P	M	H J	T Z K		V	V	G	K	K	G K		B	B	M	H J	E J	/		E J	E J	G	T Z K	TK LK		H J	H J	P	M	M	S R
<b>UDOVIČIĆ Jelena</b>	8.b		P	T Z K	H J	H J	TK LK		E J	E J	F	F	M	S R		H J	M	P	B	B	T Z K		G K	K	K	G	V	V		M	M	H J	G	E J	/
<b>OLUJIĆ LJUBICA Iris</b>	8.c		M	M	T Z K	B	B	S R		F	F	E J	H J	LK TK		P	H J	H J	M	V	V		H J	G	M	K	K	T Z K		E J	E J	G	G	P	/
<b>ŽAJA KOLAR Vedrana</b>	2.b		H J	M	P I D	T Z K	I N A		M	T Z K	H J	E J	d o d		P I D	T Z K	H J	L K	S R		H J	M	E J	G K	d o p / I N F	I N F		M	H J	V	V				



Godišnji plan i program rada Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2022./23.

OSTOJIĆ Ana/JAKŠIĆ Kristina	2.c		H J	M	T Z K	E J	d p H			H J	M	P I D	S R	I N F	I N F		T Z K	H J	M	L K	I N A			T Z K	E J	H J	P I D	d o d			V	V	H J	M	G K
					P I D	S R	d p M						E J	T Z K												H J	P I D	E J	M						
BABIĆ Natalija	3.b		H J	M	L K	T Z K	I N A			E J	H J	M	P I D	T Z K	I N F		H J	M	V	V	d o p			M	H J	E J	S R	d o d			H J	P I D	G K	T Z K	I N F
			I N A						I N F	H J	M	E J				d o p								d o d			S R	E J			I N F				
VIDOVIĆ Matilda	4.b		S R	H J	P I D	M	L K	I N F		T Z K	H J	V	V	d o d			E J	H J	P I D	M	I N A			M	P I D	H J	G K	d o p	N J		T Z K	M	H J	E J	
			I N F						d o d							I N F												N J							





<b>OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRIPE"</b>						
<b>DEŽURSTVO POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./23.</b>						
		<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
<b>Glavni ulaz - porta</b>	7.30–12.00 / 13.45-18.00	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić
		Ivanka Zrno	Ivanka Zrno	Ivanka Zrno	Ivanka Zrno	Ivanka Zrno
	12.00-13.45/ 18.00-19.30	Branko Penović	Branko Penović	Branko Penović	Branko Penović	Branko Penović
		Nikša Gudić	Nikša Gudić	Nikša Gudić	Nikša Gudić	Nikša Gudić
<b>hodnik - prizemlje</b> 7.30 - 19.00	Siniša Polić	Siniša Polić	Siniša Polić	Siniša Polić	Siniša Polić	
	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	
<b>donji ulaz - produženi boravak</b> 7.30 - 19.00	Elvira Janković	Elvira Janković	Elvira Janković	Elvira Janković	Elvira Janković	
<b>1. kat</b> 7.30 - 19.00	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	
<b>školska dvorana</b>	Dragica Zore					
	Iva Egerić					
<b>15.00 - 16.00</b>	PRATNJA UČENIKA 1.B I 2.C - PRODUŽENI BORAVAK					
	PO UČENIKE U PRODUŽENOM BORAVKU IDU ISKLJUČIVO PO MOLBI RODITELJA:					
	1. CVJETANA JERKOVIĆ					
	2. NEDILJKA PIPLICA					

Napomena: U slučaju odsutnosti dežurne osobe na glavnom ulazu, dežurstvo na glavnom ulazu preuzima dežurna osoba iz hodnika-prizemlje



## DEŽURSTVO UČITELJA — šk. god. 2022./23.

### SMJENA A

PROSTOR	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
školsko dvorište	Jasna Alavanja	Miranda Jovanović	Ines Paut	Ines Paut	Miranda Jovanović
	Ana Azenić	Iris Šimunović	Ana Azenić	Željko Jerčić	Jasna Alavanja
	Sanja Ujević	Željko Jerčić	Josipa Madunić	Jelena Dimec	Jelena Zoko
	Josipa Madunić	Jelena Dimec/Ivana Vulić	Korana Terze	Anita Prlić Čebo	Sanja Ujević
atrij	Miranda Jovanović	Ivana Vulić	Jelena Zoko	Iris Šimunović	Leo Žanko
		Ines Paut			

### SMJENA B

PROSTOR	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
školsko dvorište	Leo Žanko	Marita Maleš	Jelena Matković	Iris Olujić Ljubica	Marita Maleš
	Jelena Matković	Josipa Madunić	Ivanka Valenta	Ivana Vulić/Jelena Dimec	Ivanka Valenta
	Ivana Vulić	Jelena Udovičić	Ivana Vulić	Sanja Ujević	Korana Terze
		Željko Kutleša	Eleonora Kokan	Korana Terze	Željko Jerčić
atrij	Eleonora Kokan	Iris Olujić Ljubica	Marita Maleš	Ana Azenić	Jelena Matković
	Anita Prlić Čebo	Petra Roić	Petra Roić	Jelena Dimec	Anita Prlić Čebo
		Ivanka Valenta	Jelena Udovičić	Eleonora Kokan	

Učiteljice razredne nastave tijekom odmora, pred početak i nakon završetka nastave dežuraju uz svoje učenike.

Tijekom velikog odmora s učenicima razredne nastave dežuraju predmetni učitelji ukoliko su s njima održavali nastavu 3. školski sat do dolaska učiteljice koja prema rasporedu ima 4. nastavni sat.

