
	PROMETNO-TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK	Stranica 1/5
	RAZREDNIČKI POSLOVI	
DI-07	Izdanje 0	01.10.2020.

SADRŽAJ

1. SVRHA.....	2
2. POJAM	2
3. OPIS POSTUPAKA.....	2
3.1. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA.....	2
3.2. SURADNJA S RODITELJIMA/STARATELJIMA.....	4
3.3. SURADNJA S NASTAVNICIMA, PEDAGOGOM I RAVNATELJEM	4
3.4. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI.....	5
4. PRILOZI.....	6

	PROMETNO-TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK	Stranica 2/5
	RAZREDNIČKI POSLOVI	
DI-07	Izdanje 0	01.10.2020.

1. SVRHA

Svrha ovog postupka je definirati aktivnosti, zaduženja i odgovornosti razrednika u odgojno-obrazovnom procesu.

2. POJAM

Razrednik je fizička osoba koja obavlja sve odgojno-obrazovne i administrativne poslove vezane za učenike u jednom razredu. Razrednika imenuje ravnatelj prije početka nastavne godine, a nakon završenog upisa (zapis je u Godišnjem planu i programu). Ravnatelj imenuje i zamjenika razrednika koji zamjenjuje razrednika u slučaju odsutnosti.

Razredno rukovodstvo čine predsjednik razreda, zamjenik predsjednika te blagajnik. Biraju ih učenici na prvom satu razrednika na rok od jedne školske godine.

Razredno vijeće čine svi predmetni nastavnici koji predaju u određenom razredu.


3. OPIS POSTUPAKA

3.1. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA

Razrednik na prvom satu razrednika formira razred kao grupu, organizira razredno rukovodstvo, te informira učenike o sljedećim aktima Škole:


- statutom škole,
- rasporedom sati,
- kućnim redom
- Pravilnikom o ocjenjivanju
- nastavnim planom i programom,
- predmetnim nastavnicima
- pedagoškim mjerama (detaljnije je opisano u DI- Pedagoško odgojni postupci...)

Na početku školske godine, za učenike prvog razrednika, razrednik provodi anketu među roditeljima/starateljima učenika o obiteljskim, materijalnim, stambenim, zdravstvenim i higijenskim prilikama učenika. Cilj je upoznati prilike u kojima učenik živi u svrhu prilagodbe pedagoškog rada s učenikom. Anketu

	PROMETNO-TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK	Stranica 2/5
	RAZREDNIČKI POSLOVI	
DI-07	Izdanje 0	01.10.2020.

izrađuje pedagog. Sati razrednika evidentiraju se u e-dnevniku, a tu se nalaze i teme za sat razrednika.

Izradila: Silvana Baica	Odobrio: Marijan Bilić
-------------------------	------------------------

	PROMETO-TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK	Stranica 3/5
	RAZREDNIČKI POSLOVI	
DI-07	Izdanje 0	01.10.2020.

3.2. SURADNJA S RODITELJIMA/STARATELJIMA

Razrednik održava najmanje tri roditeljska sastanka tijekom školske godine, na početku školske godine, na početku drugog polugodišta i sredinom ili krajem drugog polugodišta (po potrebi), o čemu vodi zapisnik u razrednoj knjizi. Roditelji/staratelji o sastanku se obavještavaju preko učenika, odnosno po potrebi telefonom ili pisanim putem.

Na roditeljskim sastancima razrednik obavještava roditelje o:

- Satu i danu individualnog razgovora s roditeljima (primanje roditelja)
- Odredbama Pravilnika o ocjenjivanju
- Napredovanju učenika i njihovom radu
- Odgojnim i obrazovnim problemima u razredu
- Problemima izostanaka s nastave
- Organizaciji jednodnevnih i višednevnih izleta i ekskurzija
- Maturalnom plesu
- Podnosi izvješće o uspjehu razreda kao cjeline na polugodištu i u prethodnoj školskoj godini


Na prvom roditeljskom sastanku u prvom razredu, sastanku nazoče ravnatelj i pedagog. Razrednik poziva ravnatelja i/ili pedagoga na roditeljski sastanak tijekom godine po potrebi, ako postoje problemi u razredu koje razrednik ne može samostalno riješiti.

Razrednik održava individualne razgovore s roditeljima jednom tjedno prema dogovorenom rasporedu. Svrha individualnog razgovora je informiranje roditelja/staratelja o napredovanju učenika, ocjenama i vladanju, pohađanju nastave, odnosu učenika prema radu i mogućim problemima tijekom nastave. Individualnu suradnju s roditeljima razrednik evidentira u e-dnevniku. Ako učenik ne pohađa redovito nastavu ili je prestane pohađati, razrednik o tome obavještava roditelja i poziva ga na individualni razgovor. Razrednik izriče, odnosno predlaže odgovarajuće pedagoške mjere.

3.3. SURADNJA S NASTAVNICIMA, PEDAGOGOM I RAVNATELJEM

Razrednik surađuje s ostalim nastavnicima, članovima Razrednog vijeća, na utvrđivanju i rješavanju problema s izostancima i učenjem učenika. Razrednik upoznaje Razredno vijeće s individualnim problemima pojedinih učenika u cilju otklanjanja problema, te predlaže pedagoške mjere za unapređenje rada sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Izradila: Silvana Baica	Odobrio: Marijan Bilić
-------------------------	------------------------

	PROMETNO-TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK	Stranica 4/5
	RAZREDNIČKI POSLOVI	
DI-07	Izdanje 0	01.10.2020.

Na kvartalnim i polugodišnjim sjednicama Razrednog vijeća te sjednicama na kraju nastavne i na kraju školske godine razrednik podnosi ravnatelju, pedagogu i Razrednom vijeću:

- izvješće o uspjehu svakog pojedinog učenika iz svih nastavnih predmeta
- izvješće o uspjehu razreda kao cjeline
- izvješće o opravdanim i neopravdanim izostancima učenika
- prijedloge za izricanje pedagoških mjera

Razrednik sudjeluje u organizaciji učeničkih izleta i ekskurzija. Sudjeluje u odabiru destinacije, odabiru ponude turističkih agencija te informira učenike i roditelje.

3.4. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI


Razrednik mjesečno upisuje sve potrebne podatke u rubrike e-dnevnika:

- Opravdane i neopravdane izostanke
- Broj realiziranih sati nastave
- Posebne napomene u rubrici Bilješke razrednika o učeniku

Razrednik upisuje u e-dnevnik podatke o razredu:

- Broj opravdanih i neopravdanih izostanaka
- Uspjeh učenika po nastavnim predmetima i opći uspjeh svakog učenika na kraju nastavne godine
- Realizaciju sati svakog nastavnog predmeta
- Izrečene pedagoške mjere
- Uspjeh razreda kao cjeline
- Ostale statističke podatke

Na kraju školske godine razrednik unosi podatke o uspjehu i izostancima

	PROMETNO-TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK	Stranica 5/5
	RAZREDNIČKI POSLOVI	
DI-07	Izdanje 0	01.10.2020.

učenika u Matičnu knjigu te ispisuje svjedodžbu za svakog učenika.

Učeničke svjedodžbe ispisuju se iz e-Matice i uručuju učenicima. Preuzimanje svjedodžbe evidentira se potpisom učenika. Ako učenik ne preuzme svjedodžbu do kraja školske godine, svjedodžba se pohranjuje kod razrednika, gdje je učenik ili roditelj/staratelj može naknadno preuzeti.

Na kraju završnog razreda razrednik upisuje u Matičnu knjigu podatke o završnom radu te uspjeh učenika na istom.

4. PRILOZI

- zapisnik sa sjednice nastavničkog vijeća
- zapisnik s roditeljskog sastanka
- izvješće o uspjehu razreda