**17. Splitsko – dalmatinska županija**

**OŠ „DR. FRA KARLO BALIĆ“ – ŠESTANOVAC**

 Dr. Franje Tuđmana 40

 21 250 Šestanovac



##

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

 **za školsku godinu 2017./2018.**

Klasa: 602-02/17-01/12

 Urbroj: 2155-15-03-17-01

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 43. Statuta OŠ „Dr. fra Karlo Balić“ Šestanovac, Školski odbor na sjednici održanoj dana 15. rujna 2017. godine donio je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

za školsku godinu 2017./2018.

Predsjednik Školskog odbora: Ravnateljica Škole:

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

 Ante Nejašmić Nada Utrobičić, dipl. učitelj

#### **SADRŽAJ:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Str. |
| [OSNOVNI PODACI O ŠKOLI](#RANGE!_Toc462235002) | [5](#RANGE!_Toc462235002) |
| [1. UVJETI RADA](#RANGE!_Toc462235003) | [6](#RANGE!_Toc462235003) |
| [1.1. Podaci o školskom području](#RANGE!_Toc462235004) | [6](#RANGE!_Toc462235004) |
| [1.2. Prostorni uvjeti](#RANGE!_Toc462235005) | [6](#RANGE!_Toc462235005) |
| [1.2.1. Unutrašnji školski prostor – Matična škola](#RANGE!_Toc462235006) | [6](#RANGE!_Toc462235006) |
| [1.2.2. PŠ Blato na Cetini](#RANGE!_Toc462235007) | [6](#RANGE!_Toc462235007) |
| [1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja](#RANGE!_Toc462235008) | [7](#RANGE!_Toc462235008) |
| [2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA](#RANGE!_Toc462235009) | [7](#RANGE!_Toc462235009) |
| [2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima](#RANGE!_Toc462235010) | [7](#RANGE!_Toc462235010) |
| [2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave](#RANGE!_Toc462235011) | 7 |
| [2.1.2. Podaci o učitelju posebne skupine po članku 8.](#RANGE!_Toc462235013) | [7](#RANGE!_Toc462235013) |
| 2.1.3.Podaci o učiteljima predmetne nastave | 8 |
| [2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima](#RANGE!_Toc462235014) | [8](#RANGE!_Toc462235014) |
| [2.2. Podaci o ostalim radnicima škole](#RANGE!_Toc462235015) | [9](#RANGE!_Toc462235015) |
| [2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole](#RANGE!_Toc462235016) | [9](#RANGE!_Toc462235016) |
| [2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave](#RANGE!_Toc462235017) | [9](#RANGE!_Toc462235017) |
| 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave | 10 |
| [2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole](#RANGE!_Toc462235020) | [12](#RANGE!_Toc462235020) |
| [2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole](#RANGE!_Toc462235021) | [12](#RANGE!_Toc462235021) |
| [3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA](#RANGE!_Toc462235022) | [12](#RANGE!_Toc462235022) |
| [3.1. Organizacija rada](#RANGE!_Toc462235023) | [12](#RANGE!_Toc462235023) |
| [3.2. Godišnji kalendar rada](#RANGE!_Toc462235024) | [13](#RANGE!_Toc462235024) |
| [3.3 Podaci o broju učenika i broju razrednih odjela](#RANGE!_Toc462235025) | [15](#RANGE!_Toc462235025) |
| [3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada](#RANGE!_Toc462235026) | [16](#RANGE!_Toc462235026) |
| [4. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA RADA](#RANGE!_Toc462235027) | [16](#RANGE!_Toc462235027) |
| [4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)](#RANGE!_Toc462235028) | [16](#RANGE!_Toc462235028) |
| [4.2.Godišnji fond sati – posebna odgojno - obrazovna skupina po čl.8](#RANGE!_Toc462235029) | [17](#RANGE!_Toc462235029) |
| [4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave](#RANGE!_Toc462235030) | [18](#RANGE!_Toc462235030) |
| [4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka](#RANGE!_Toc462235031) | [18](#RANGE!_Toc462235031) |
| [4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika](#RANGE!_Toc462235032) | [18](#RANGE!_Toc462235032) |
| [4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike](#RANGE!_Toc462235033) | [19](#RANGE!_Toc462235033) |
| [4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave](#RANGE!_Toc462235034) | [19](#RANGE!_Toc462235034) |
| [4.5. Obuka plivanja](#RANGE!_Toc462235035) | [20](#RANGE!_Toc462235035) |
| [4.6. Izvannastavne aktivnosti](#RANGE!_Toc462235036) | [20](#RANGE!_Toc462235036) |
| [4.7. Godišnji broj nastavnih sati građanskog odgoja i obrazovanja](#RANGE!_Toc462235037) | [21](#RANGE!_Toc462235037) |
| [4.8. Izvanškolske aktivnosti](#RANGE!_Toc462235038) | [21](#RANGE!_Toc462235038) |
| [5. VANJSKO VRJEDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA](#RANGE!_Toc462235039) | [21](#RANGE!_Toc462235039) |
| [6. PLAN ZDRAVSTVENE-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA](#RANGE!_Toc462235040) | [21](#RANGE!_Toc462235040) |
| [7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA](#RANGE!_Toc462235041) | [23](#RANGE!_Toc462235041) |
| [8. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA](#RANGE!_Toc462235042) | [24](#RANGE!_Toc462235042) |
| [8.1. Plan rada stručnih aktiva u školi](#RANGE!_Toc462235043) | [24](#RANGE!_Toc462235043) |
| [9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA](#RANGE!_Toc462235044) | [2](#RANGE!_Toc462235044)7 |
| [9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća](#RANGE!_Toc462235045) | [2](#RANGE!_Toc462235045)7 |
| [9.2. Plan rada razrednih vijeća](#RANGE!_Toc462235046) | [2](#RANGE!_Toc462235046)8 |
| [9.3. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora](#RANGE!_Toc462235047) | [2](#RANGE!_Toc462235047)8 |
| [9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA](#RANGE!_Toc462235048)  | [30](#RANGE!_Toc462235048) |
| [9.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA](#RANGE!_Toc462235049) | [33](#RANGE!_Toc462235049) |
| [9.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA](#RANGE!_Toc462235050) | [3](#RANGE!_Toc462235050)7 |
| [9.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA](#RANGE!_Toc462235051) | [4](#RANGE!_Toc462235051)1 |
| [9.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA](#RANGE!_Toc462235052) | [4](#RANGE!_Toc462235052)3 |
| [9.9. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE](#RANGE!_Toc462235053)  | [53](#RANGE!_Toc462235053) |
| [9.10. PLAN RADA TAJNIŠTVA ŠKOLE](#RANGE!_Toc462235055)  | [56](#RANGE!_Toc462235055) |
| [10. RASPORED SATI](#RANGE!_Toc462235057) | [59](#RANGE!_Toc462235057) |
| [11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA](#RANGE!_Toc462235058) | [58](#RANGE!_Toc462235058) |

Dokument pripremila i grafički obradila: Zdenka Hrvoić, pedagog

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola Dr. fra Karlo Balić Šestanovac |
| **Adresa škole:** | Dr. Franje Tuđmana 40, 21250 Šestanovac  |
| **Županija:** | Splitsko – dalmatinska |
| **Telefonski broj:**  | 021/721-174 |
| **Broj telefaksa:** | 021/757-271 |
| **Internetska pošta:** | ured@kbalic-sestanovac.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | [www.os-sestanovac.hr](http://www.os-sestanovac.hr) |
| **Šifra škole:** | 17-471-001 |
| **Matični broj škole:** | 31292853 |
| **OIB:** | 19270215513 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-04/709-4 , 07. travnja 2004. |
| **Ravnatelj škole:** | Nada Utrobičić |
| **Osoba koja mijenja ravnatelja:** | Mile Tomas |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
| **Broj učenika:** | 161 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 71 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 90 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 11 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 125 (78%) |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 13 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 11 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 2 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 7 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela PS-a po čl.8.** | 1 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak smjene:** | 8,00-14,00  |
| **Broj radnika:** | 36 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 16 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 7 |
| **Broj učitelja u posebnoj skupini po čl. 8** | 1 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4+1 ravnatelj |
| **Broj ostalih radnika:** | 7 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 2 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 0 |
| **Broj računala u školi:** | 49 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 8 |
| **Broj općih učionica:** | 8 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 2 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | - |

#  1. UVJETI RADA

# 1.1. Podaci o školskom području

Školsko područje OŠ «Dr. fra Karlo Balić» u Šestanovcu u odnosu na prošlu školsku godinu nema izmjena. Prijevoz učenika u školu ove godine organiziran je autobusima poduzeća „Madunić“. Od ukupnog broja učenika oko 20 % živi u bližoj okolici Šestanovca, a oko 80 % je putnika na udaljenosti od 3 do 15 km od škole.

#  1.2. Prostorni uvjeti

#  1.2.1. Unutrašnji školski prostor – Matična škola

Prostor školske zgrade u potpunosti je iskorišten i djelomično odgovara zahtjevima suvremene nastave. Škola ima jedanaest učionica te radne kabinete predmeta kemije/biologije, povijesti/geografije, informatike/fizike, hrvatskog jezika, engleskog jezika, tehničke kulture, glazbene kulture, likovne kulture i učionicu kombiniranog posebnog razrednog odjela po čl.8.

Prostor školske knjižnice koristi se i za radionički rad s učenicima i roditeljima, sate čitanja, učenje kroz igru, te informatički rad učitelja i učenika. Za projektno istraživački rad, poučavanje i učenje, učenici i učitelji mogu se koristiti uslugama interneta na šest računala. Knjižnični prostor omogućava odvijanje tematskih predavanja, prezentacija i susreta.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u školskoj dvorani veličine učionice i koristi jedino za vrijeme loših vremenskih prilika, i u periodu zime jer je samo djelomično prilagođena za izvođenje redovne nastave. Ostalo vrijeme odvija se u vanjskom prostoru škole na dva školska igrališta. Uredi ravnatelja, tajnika, računovođe i stručne službe škole smješteni su na prvom i drugom katu.

Na svakom katu škole nalazi se sanitarni čvor za učenike i učitelje. Škola ima centralno grijanje i vanjsku toplinsku izolaciju.

# 1.2.2. PŠ Blato na Cetini

 Područna škola Blato na Cetini nalazi se na području općine Omiš u mjestu Blato na Cetini. Škola ima dvije učionice opremljene sa suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima. Svaka učionica ima svoje računalo s printerom i priključak na Internet. U sklopu svake učionice uređene su pomoćne učionice izvođenje izborne nastave stranog jezika i glazbene kulture s učenicima četvrtog razreda. Istočni dio školske zgrade koristi Dječji vrtić iz Omiša kao svoju područnu lokaciju.

Zgrada posjeduje tekuću pitku vodu, Grijanje je na kruta goriva i električnu energiju.

Učenici zajedno s učiteljicama i pomoćnim osobljem redovito uređuju vanjski prostor škole.

# 1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Matična škola je smještena uz glavnu prometnicu što ugrožava sigurnost naših učenika. Zaštita učenika ostvaruje se dežurstvom učitelja u vrijeme odmora, postavljenim prometnim uspornicima na kolniku ispred škole, zaštitnom ogradom između školskog dvorišta i prometnice, te postavljenim stupićima uz rub nogostupa i prometnice kojim se onemogućava nepropisno parkiranje vozila po nogostupu uz školsku ogradu.

Škola ima dva uređena igrališta (nogometno i košarkaško) koja zadovoljavaju potrebe izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture kao i izvannastavnih aktivnosti.

Školska zgrada je okružena i zelenim površinama o čijem uređenju i održavanju brinu pojedini učitelji i učenici u sklopu školskih projekata i izvannastavnih aktivnosti, te tehničko osoblje škole. Škola će i ove godine nastaviti realizaciju projekta uređenja školskog vrta.

U realizaciji ovih aktivnosti sudjelovat će učenici, članovi školske eko-sekcije viših razreda, kao i učenici od prvog do četvrtog razreda sa svojim učiteljima. Od ove godine u skladu s planiranim kurikulumom planiramo i dalje u južnom djelu školskog dvorišta u njegovati područje školskog maslinika.

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

# 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

# 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Godine staža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Anđa Popović  | 45 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | Ne |
| 2. | Mirjana Nejašmić  | 35 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | Ne |
| 3. | Jasna Kusić  | 18 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | Ne |
| 4. | Anka Dundić | 37 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | Ne |
| 5. | Ivana Bartoš | 4 | magistra prim. obrazovanja | VSS | Ne |
| 6. | Ana Babić Pejković  | 14 | Učiteljica razredne nastave | VSS | Ne |
| 7. | Marita Juričić  | 5 | Magistra prim. obrazovanja | VSS | Ne |

# 2.1.2. Podaci o učitelju posebne skupine po članku 8.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Godine staža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** |
| 1. | Zrinka Dumančić Bakavić | 4 | Magistra edukacijske rehabilitacije  | VSS |

# 2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Godine staža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Predmet** |
| 1. | Katija Utrobičić | 5 | Magistra HJ i književnosti | VSS | Hrvatski j. |
| 2. | Bernarda Klarić | 5 | Magistra HJ i književnosti | VSS | Hrvatski j. |
| 3. | Ivona Mustapić Jelavić  | 1,5 | Prof. likovne kulture | VSS | Likovna k. |
| 4. | Anka Ilijašević Nikolac | 0 | Prof. glazbene kulture | VSS | Glazbena k. |
| 5. | Jordana Jurišić | 39 | Učitelj engleskog jezika | VŠS | Engleski j. |
| 6. | Milka Kaštelan | 6 | Prof. EJ i književnosti i Prof. HJ i književnosti | VSS | Engleski j. |
| 7. | Mile Tomas  | 35 | Učitelj matematike | VŠS | Matematika |
| 8. | Ružica Radovčić | 29 | Prof. biologije i kemije | VSS | BiologijaKemija |
| 9. | Ante Nejašmić  | 35 | Učitelj fizike i tehničke kulture | VŠS | FizikaInformatika |
| 10. | Ante Serdarević | 35 | Učitelj povijesti i geografije | VŠS | PovijestGeografija |
| 11. | Marija Ursić | 2 | Profesor povijesti i arheologije | VSS | Povijest |
| 12. | Danijel Dodig | 5 | Dipl. ing. elektrotehnike | VSS | Tehnička k. |
| 13. | Suzana Ćoko Vulikić | 12 | Prof. TZK | VSS | TZK |
| 14. | Mladen Ivišić | 5 | Prof. teolog, svećenik | VSS | Vjeronauk |
| 15. | Ruža Lozo  | 32 | Prof. teolog, časna sestra | VSS | Vjeronauk |
| 16. | Veronika Kurtić | 8 | Prof. njemačkog i franc. jezika  | VSS | Njemački j. |

# 2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Godine****staža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** |
| 1. | Nada Utrobičić | 31 | Dipl. uč. razredne nastave i povijesti | VSS | Ravnatelj  |
| 2. | Zdenka Hrvoić  | 19 | Prof. pedagogije | VSS | Pedagog |
| 3. | Anđelka Čizmić | 8 | Prof. psihologije | VSS | Psiholog |
| 4. | Marina Rubić  | 12 | Prof. Hrvatskog jezika, dipl. knjižničar | VSS | Knjižničar |
| 5. | Marija Šitum | 2 | Magistra socijalne pedagogije  | VSS | Socijalni pedagog |

# 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****Broj** | **Ime i prezime** | **Godine****staža** | **Zvanje** | **Stupanj****str. spreme** | **Radno mjesto** |
| 1. | Alenka Grubišić | 18 | Diplomirani pravnik | VSS | Tajnica škole |
| 2. | Danica Mandušić | 5 | Diplomirani ekonomist | VSS | Računovođa |
| 3. | Ante Utrobičić | 31 | Monter el. pogona | SSS | Kućni majstor |
| 4. | Tade Utrobičić | 30 | **-** | NKV | Spremač |
| 5. | Ankica Kapuralić | 26 | Kuharica | SSS | Spremačica |
| 6. | Ljubica Ribičić  | 17 | **-** | NKV | Spremačica |
| 7. | Ankica Bartulović | 9 | **-** | NKV | Spremačica |

# 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

# 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime učitelja** | Razred | Redovnanastava | Rad razrednikarazrednika | \*UROU | **UKUPNO**  | Dopunska n. | Dodatna n. | INA |  | **UKUPNO** | **SVEUKUPNO** | Ostali poslovi | **UKUPNO** |
| \*UROU | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Anđa Popović | 4.a | 14 | 2 | 2 | **18** | 1 | 1 | 1 | **0** | **3** | **21** | **19** | 40 | 2080 |
| 2. | Mirjana Nejašmić | 1.a | 16 | 2 | 0 | **18** | 1 | 1 | 1 | **0** | **3** | **21** | **19** | 40 | 2080 |
| 3. | Ivana Bartoš | 3.b | 15 | 2 | 0 | **17** | 1 | 1 | 1 | **0** | **3** | **20** | **20** | 40 | 2080 |
| 4. | Jasna Kusić | 2.a | 16 | 2 | 0 | **18** | 1 | 1 | 1 | **0** | **3** | **21** | **19** | 40 | 2080 |
| 5. | Anka Dundić | 3.a | 14 | 2 | 2 | **18** | 1 | 1 | 1 | **2** | **5** | **23** | **17** | 40 | 2080 |
| 6. | Ana Babić Pejković | 1.c i 3.c | 16 | 2 | 0 | **18** | 1 | 1 | 1 | **0** | **3** | **21** | **19** | 40 | 2080 |
| 7. | Marita Juričić | 2.c i 4.c | 16 | 2 | 0 | **18** | 1 | 1 | 1 | **0** | **3** | **21** | **19** | 40 | 2080 |

\*UROU – umanjene radne obaveze učitelja

**2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet** | **Razredi** | **Broj nast. sati** | **Ostalo NOOR** | **Rad razrednika** | **Izborna nast.** | **NO-OR** | **INA** | **DDN** | **DPN** | **UROU** | **UKUPNO** | **SVEUKUPNO** | **Ostali poslovi** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Bernarda Klarić | HJ | 8.a | 4 |  |  |  | **4** | 1 | 1 |  |  | **2** | **6** | **3** | **9** | **468** |
| 2. | Katija Pribičević | HJ | 5.a,b/ 6.a/7.a | 19 |  |  |  | **19** | 2 | 1 | 1 |  | **4** | **23** | **17** | **40** | **2080** |
| 3. | Jordana Jurišić | EJ | 4.a/5.a,b/6.a/ 7.a/8.a | 17 | 2 |  |  | **19** |  | 1 | 1 | 2 | **4** | **23** | **17** | **40** | **2080** |
| 4. | Milka Kaštelan | EJ | 1.a-3.a/1.c-4.c | 12 |  |  |  | **12** |  |  | 1 |  | **1** | **13** | **11** | **24** | **1248** |
| 5. | Veronika Kurtić | NjJ | 4-8/PŠ 4.r |  |  | 2 | 14 | **16** |  | 1 |  |  | **1** | **17** | **17** | **34** | **1768** |
| 6. | Ivona Mustapić Jelavić | LK | 2.a/3.a/5. - 8. | 7 | 2VIŠ | 2 |  | **11** | 2 |  |  |  | **2** | **13** | **9** | **22** | **1144** |
| 7. | Anka Ilijašević Nikloac | GK | 3.a/4.a/PŠ 4.r/5.-8.r | 8 | 2 PZ |  |  | **10** | 2 KO |  |  |  | **2** | **12** | **8** | **20** | **1040** |
| 8. | Mile Tomas | M | 5.a,b/6.a/7.a/ 8.a | 20 |  |  |  | **20** |  | 1 | 1 |  | **2** | **22** | **18** | **40** | **2080** |
| 9. | Ružica Radovčić | PRI | 5.a,b/6.a | 13 | 2 UZ | 2 |  | **19** | 1 | 1 | 1 | 2ZNR | **5** | **24** | **16** | **40** | **2080** |
| B | 7.a/8.a | 2 ZNR |
| K | 7.a/8.a |
| 10. | Ante Nejašmić | FIZ | 7.a/8.a | 4 | 2 | 2 | 10 | **18** | 1 | 2 | 1 |  | **4** | **22** | **18** | **40** | **2080** |
| INF | 5. - 8.r |  |  |  |
| 11. | Marija Ursić | PO | 6.a | 2 |  |  |  | **2** | 1 G |  |  |  | **1** | **3** | **1** | **4** | **208** |
| 12. | Ante Serdarević | PO | 5.a,b/6.a/7.a/8.r. | 17 | 2ZNR |  |  | **21** | 1 |  |  | 2 | **1** | **3** | **24** | **16** | **832** |
| GE | 5.-8.r. | 2 UROU |  |  |
| 13. | Danijel Dodig | TK | 5. - 8.r. | 5 | 1 NI |  |  | **6** | 2 |  |  |  | **2** | **8** | **8** | **16** |  |
| 14. | S.Č. Vulikić | TZK | 5. - 8.r. | 10 | 2 ŠŠK | 2 |  | **17** | 2 ON |  |  |  | **5** | **22** | **18** | **40** | **2080** |
| 3 SP | 3 OP |
| 15. | Mladen Ivišić | VJ | 6.a/7.a |  |  |  | 4 | **4** |  |  |  |  | **0** | **4** | **4** | **8** | **416** |
| 16. | Ruža Lozo | VJ | 1.-4.,/5.a,b/8.a /PŠ1.i3/2.c i 4.c |  |  |  | 20 | **20** | 2 |  |  |  | **2** | **22** | **18** | **40** | **2080** |
| 17. | Zrinka Dumančić Bakavić | PRO | 1./3./7 | 18 |  | 2 |  | **20** | 1 | 1 |  |  | **2** | **22** | **18** | **40** | **2080** |

Ostalo. WEB - Internet. stranica škole, ŠKL – školski list, G – globe, VIŠ – vizualni identitet škole, ŠŠK – školski športski klub, ON – obuka neplivača, SP – sindikalni povjerenik, ZNR – Zaštita na radu, KO – klapa-orkestar, Z – Učenička zadruga, PZ – pjevački zbor, UROU – umanjene radne obaveze učitelja,

Ostale kratice: DDN-dodatna nastava, DPN-dopunska nastava, NO-OR – ukupan neposredni odg-obr. rad, NI - napredni informatičari

# 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime radnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Broj sati zaduženja** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Nada Utrobičić | Dipl. učitelj razredne nastave i Povijesti | Ravnatelj  | 40 | 2080 |
| 2. | Zdenka Hrvoić | Prof. pedagogije | Pedagog | 40 | 2080 |
| 3. | Anđelka Čizmić | Prof. psihologije | Psiholog | 20 | 1040 |
| 4. | Marina Rubić | Prof. Hrvatskog jezika, dipl. knjižničar | Knjižničar | 40 | 2080 |
| 5. | Marija Šitum | Magistra socijalne pedagogije | Socijalni pedagog | 20 | 1040 |

# 2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme****(od – do)** | **Broj sati zaduženja** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Alenka Grubišić | Diplomirani pravnik | Tajnica  | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 2. | Danica Mandušić | Diplomirani ekonomist | Računovođa | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 3. | Ante Utrobičić | Monter elekt. pogona | Kućni majstor | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 4. | Tade Utrobičić | NKV | Spremač | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 5. | Ankica Kapuralić | Kuharica | Spremačica | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 6. | Ljubica Ribičić | NKV | Spremačica | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 7. | Ankica Bartulović | NKV | Spremačica | 9.30 – 12.30 | 17 | 884 |

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

# 3.1. Organizacija rada

Nastava u OŠ „Dr. fra Karlo Balić“- Šestanovac organizirana je u jednoj jutarnjoj smjeni.

* Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 14.00 sati.
* Veliki odmor je od 10.25 do 10.45 sati, po završetku 3. nastavnog sata i traje 20 minuta.
* Dežurstvo učitelja je svakodnevno organizirano u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole.
* Prvi dežurni učitelj prije početka nastave dočekuje učenike koji stižu školskim autobusom, a drugi ostaje do kraja sedmog školskog sata i prati učenike na zadnji odvoz.
* Za vrijeme malih odmora, dežurni učitelji borave na svakom katu, a na velikom odmoru i u školskom dvorištu.
* Evidencija dežurstva učitelja vodi se u posebnoj bilježnici.
* U područnoj školi Blato na Cetini nastava traje svaki dan od počinje u 8.00 do 12.20 sati. Pohađaju je učenici kombiniranih razrednih odjela 1. i 3., te 2. i 4. razreda.
* Prvi dežurni učitelj dolazi 15 minuta prije početka nastave i dočekuje učenike, a drugi ostaje s učenicima do dolaska roditelja ili školskog autobusa.

# 3.2. Godišnji kalendar rada

**Školski godišnji kalendar rada**

* Nastava počinje 4. rujna 2017. godine, a završava 15. lipnja 2018. g. i ustrojava se u dva obrazovna razdoblja.
* Prvo obrazovno razdoblje traje od 4. rujna 2017. g. do 22. prosinca 2017. g.
* Drugo obrazovno razdoblje traje od 15. siječnja 2018. g. do 15. lipnja 2018. g.
* Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2017. g., a završava 12. siječnja 2018. g.
* Proljetni odmor učenika počinje 29. ožujka 2018. g., a završava 6. travnja 2018. g.
* Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2018. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ispit.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Školska godina****2017./2018.** | **Mjesec** | **Broj** **radnih dana** | **Broj nastavnih dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe ...** |
| **I. obrazovno razdoblje** traje od 4. rujna 2017. do 22. prosinca 2017. godine.  | **RUJAN** | 20 | 20 | 0 |  |
| **LISTOPAD** | 22 | 22 | 0 | Dan neovisnosti 8.10.2017.  |
| **STUDENI** | 21 | 21 | 0 | Svi sveti 1.11.2017. |
| **PROSINAC** | 16 | 16 | 0 | 25.12.2017. Božić 26.12.2017. Sveti Stjepan Zimski odmor učenika:27.12.2017. - 12.1.2018. g. |
| **UKUPNO I obrazovno r.** | **79** | **79** | **0** |  |
| **II. obrazovno razdoblje** traje od 15. siječnja 2018. do 15. lipnja 2018. godine. | **SIJEČANJ** | 13 | 13 | 0 | 1.1.2017. Nova Godina, 6.1.2018. Sveta tri kralja  |
| **VELJAČA** | 20 | 20 | 0 |  |
| **OŽUJAK** | 20 | 20 | 0 | Proljetni odmor učenika: od 29.3. do 6.4.2018. g.29.3. Veliki četvrtak, 30.3.Veliki petak |
| **TRAVANJ** | 15 | 15 | 3 | 2.4.2018. Uskrsni ponedjeljak30.4.2018. spaja se s 1.5.2018. |
| **SVIBANJ** | 21 | 21 | 2 | 1.5.2018. Praznik rada30.05. Dan škole – radni nenastavni dan31.05.2018. Tijelovo |
| **LIPANJ** | 10 | 10 | 1 | 1.6.2018. spaja se s Tijelovom |
| **UKUPNO II obrazovno r.** | **99** | **99** | **6** |  |
| **UKUPNO I i II obrazovno r.** | **178** | **178** | **6** |  |

**Radni dan – skraćena nastava**

* 04.09. 2017. Prvi dan škole
* 05.10.2017. Svjetski dan učitelja
* 17.11.2017. obilježavanje Dana Vukovara
* 22.12.2017. priredba za Božić
* Jedan dan kroz korizmu prema slobodnom terminu kuhamo za beskućnike
* 13.2.2018. Pokladni utorak - dječji festival
* 30.5.2018. Dan Škole
* 15.6.2018. Zadnji nastavni dan

**Neradni dani**

* 27. - 29.12.2017.
* Veliki četvrtak 29.3.2018.
* Veliki petak 30.3.2018.
* Uskrsni ponedjeljak 2.4.2018.
* 30. 4. 2018. spaja se sa 1.5.2018.
* Tijelovo 31.5.2018. spaja se sa 1.6.2018.

**Državni praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj koji su ujedno i neradni dani**

|  |  |
| --- | --- |
| **I obrazovno razdoblje**  | **II obrazovno razdoblje** |
| 8.10.2018. Dan neovisnosti | 1.4.2018. Uskrs  |
| 1.11.2018. Dan svih svetih  | 2.4.2018. Uskrsni ponedjeljak |
| 25.12.2018. Božić | 1.5.2018. Praznik rada |
| 26.12.2018. Sveti Stjepan | 31.5.2018. Tijelovo |
| 1.1.2018. Nova godina | 22.6.2018. Dan antifašističke borbe |
| 06.1.2018. Sveta tri kralja | 25.6.2018. Dan državnosti |
|  | 5.8.2018. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti |
|  | 15.8.2018. Velika Gospa |

# 3.3 Podaci o broju učenika i broju razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | **Broj odjela** | **M** | **Ž** | **Broj pona-vljača** | **S Rješ.** | **Udaljenost od škole u km** | **Ime razrednika** |
| **3 - 5** | **6 - 10** | **10 - 15** |
| Matična škola  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *I.a* | 11 | 1 | 8 | 3 | 0 | 0 | 4 | 3 | 2 | Mirjana Nejašmić |
| *II.a* | 7 | 1 | 4 | 3 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | Jasna Kusić |
| *III.a* | 10 | 1 | 4 | 6 | 0 | 0 | 4 | 2 | 2 | Anka Dundić |
| *III.b* | 10 | 1 | 5 | 5 | 0 | 1 | 3 | 4 | 0 | Ivana Bartoš |
| *IV.a* | 12 | 1 | 6 | 6 | 0 | 0 | 4 | 3 | 3 | Anđa Popović |
| **Ukupno niži razredi** | **50** | **5** | **27** | **23** | **0** | **1** | **17** | **13** | **9** |  |
| *V.a* | 16 | 1 | 10 | 6 | 0 | 2 | 2 | 4 | 9 | Ante Nejašmić |
| *V.b* | 15 | 1 | 10 | 5 | 0 | 3 | 6 | 3 | 3 | Veronika Kurtić |
| *VI.a* | 18 | 1 | 8 | 10 | 0 | 2 | 6 | 4 | 5 | Suzana Ćoko Vulikić |
| *VII.a* | 25 | 1 | 16 | 9 | 0 | 0 | 8 | 5 | 5 | Ružica Radovčić |
| *VIII.a* | 15 | 1 | 9 | 6 | 0 | 0 | 4 | 3 | 5 | Ivona Mustapić Jelavić |
| **Ukupno viši razredi** | **89** | **5** | **53** | **36** | 0 | **7** | **26** | **19** | **27** |  |
| **Ukupno redovnih u MŠ** | **139** | **10** | **80** | **59** | **0** | **8** | **43** | **32** | **36** |  |
| PŠ Blato n/C |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *I. c* | 5 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | Ana Babić Pejković |
| *III.c* | 5 | 1 | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| *II.c* | 5 | 1 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | Marita Juričić |
| *IV.c* | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| **Ukupno u PŠ** | **19** | **2** | **5** | **14** | **0** | **0** | **7** | **5** | **0** |  |
| **PRO čl.8.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *I.* | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | Zrinka Dumančić Bakavić |
| *III.* | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| *VII* | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **Ukupno u PRO ČL.8** | **3** | **1** | **2** | **1** | **0** | **3** | **1** | **0** | **1** |  |
| **UKUPNO SVI** | **161** | **13** | **87** | **74** | **0** | **11** | **51** | **37** | **37** | 125 (78%) |

# 3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| **Model individualizacije** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| **Prilagođeni program** | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| **Posebni program** | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 |
| **Ukupno učenika s Rješenjem**  | **0** | **0** | **2** | **5** | **2** | **2** | **1** | **0** | **11** |

# 4. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA RADA

# 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razredna nastava** | **RAZREDI/BROJ SATI PO PREDMETIMA** | **Ukupno** |
| **NASTAVNI PREDMET** | **1. a** | **1./3. c** | **2./4. c** | **2.a** | **3.a** | **3.b** | **4.a** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | **1225** |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **245** |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **245** |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **490** |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **980** |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 105 | 70 | 70 | 70 | 105 | **560** |
| TZK | 105 | 105 | 70 | 105 | 105 | 105 | 70 | **665** |
| **UKUPNO RN:** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **4410** |
| **Predmetna nastava** | **RAZREDI** | **Ukupno** |
| **OBVEZNI PREDMETI**  | **5.a** | **5.a** | **6.a** | **7.a** | **8.a** |  |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | **805** |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **175** |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **175** |
| Engleski jezik | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | **525** |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **700** |
| Priroda | 52,5 | 52,5 | 70 | 0 | 0 | **175** |
| Biologija | 0 | 0 | 0 | 70 | 70 | **140** |
| Kemija | 0 | 0 | 0 | 70 | 70 | **140** |
| Fizika | 0 | 0 | 0 | 70 | 70 | **140** |
| Povijest  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **350** |
| Geografija | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | **315** |
| Tehnička kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **175** |
| TZK | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **350** |
| **UKUPNO PN:** | **770** | **770** | **805** | **910** | **910** | **4165** |
| **UKUPNO SVI:** | **8575** |

# 4.2. Godišnji fond sati – posebna odgojno - obrazovna skupina po čl.8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMETI u posebnom razrednom odjelu** | **BROJ SATI u PRO** | **NASTAVNI PREDMETI u redovnom razrednom odjelu** | **Ukupan godišnji broj sati u redovnom razrednom odjelu** | **Ukupno sati** |
| **1.razred** |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 5/175 | Likovna kultura | 1/35 |  |
| Matematika | 4/140 | Glazbena kultura | 1/35 |  |
| Priroda i društvo  | 3/105 | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 |  |
| Edukacijsko rehabilitacijski postupci | 4/140 | Vjeronauk | 2/70 |  |
| **Ukupno sati:**  | **560** | **Ukupno sati:**  | **210** | **770** |
| **3.razred** |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 5/175 | Likovna kultura | 1/35 |  |
| Matematika | 4/140 | Glazbena kultura | 1/35 |  |
| Priroda i društvo  | 3/105 | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 |  |
| Edukacijsko rehabilitacijski postupci | 4/140 | Vjeronauk | 2/70 |  |
| **Ukupno sati:**  | **560** | **Ukupno sati:**  | **210** | **770** |
| **7.razred** |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 5/175 | Likovna kultura | 1/35 |  |
| Matematika | 3/105 | Glazbena kultura | 1/35 |  |
| Priroda  | 3/105 | Tehnička kultura | 1/35 |  |
| Društvo | 3/105 | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 |  |
| Edukacijsko rehabilitacijski postupci | 3/105 | Vjeronauk | 2/70 |  |
| **Ukupno sati:**  | **595** | **Ukupno sati:**  | **245** | **840** |
| **Ukupno svi sati:**  | 1715 |  | 665 | 2380 |

# 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

# 4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

|  |
| --- |
| **Izborna nastava Vjeronauka** |
| Razred | Broj učenika | Broj odjela | Izvršitelj programa | Tjedno | Godišnje |
| I.a | 11 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| II.a | 7 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| III.a | 10 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| III.b | 10 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| IV.a | 12 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| V.a | 16 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| V.b | 15 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| VI.a | 17 | 1 | don Mladen Ivišić | 2 | 70 |
| VII.a | 25 | 1 | don Mladen Ivišić | 2 | 70 |
| VIII.a | 15 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| PRO | 3 | - | - | - | - |
| I./III. k | 9 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| II./IV. k | 10 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| **UKUPNO:** | **160** | **12** |  | **24** | **840** |

# 4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

|  |  |
| --- | --- |
| **Izborna nastava Njemačkog jezika** | Planirano sati |
| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | tjedno | godišnje |
| IV.a | 12 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | 70 |
| IV.c | 4 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | 70 |
| V.a | 15 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | 70 |
| V.b | 13 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | 70 |
| VI.a | 17 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | 70 |
| VII.a | 24 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | 70 |
| VIII.a | 12 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | 70 |
| **Ukupno:** | **97** | **7** |  | **14** | **490** |

# 4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|  |  |
| --- | --- |
| **Izborna nastava Informatike** | **Planirano sati** |
| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | tjedno | godišnje |
| V.a,b | 31 | 2 | Ante Nejašmić | 4 | 140 |
| VI.a | 18 | 1 | Ante Nejašmić | 2 | 70 |
| VII.a | 25 | 1 | Ante Nejašmić | 2 | 70 |
| VIII.a | 15 | 1 | Ante Nejašmić | 2 | 70 |
| **Ukupno:** | **89** | **5** |  | **10** | **350** |

# 4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave

Dodatni i dopunski rad organiziran je u sklopu razredne i predmetne nastave.

Odabir učenika za dodatni ili dopunski oblik nastavnog rada iz pojedinog predmeta bira se na temelju individualnog praćenja učenika i procjene učenikovih sposobnosti od strane učitelja i interesu učenika.

Kroz dodatni nastavni rad uz zadovoljavanje njihovih osobnih interesa učenici se osposobljavaju i za sudjelovanje na predmetnim natjecanjima.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dopunski rad iz HJ. i Matematike****Dodatni rad iz Matematike** | **Broj sati** | **Izvršitelj** |
| **tjedno** | **godišnje** |
| **Razred** | Dop./Dod. |  |  |
| 2. razred | 1+1 | 35+35 | Jasna Kusić |
| 3.a razred | 1+1 | 35+35 | Anka Dundić |
| 4.a razred | 1+1 | 35+35 | Anđa Popović |
| 1.a razred | 1+1 | 35+35 | Mirjana Nejašmić |
| 3.b. razred | 1+1 | 35+35 | Ivana Brtoš |
| 1./3. r. Blato na/ C. razred | 1+1 | 35+35 | Ana Babić Pejković |
| 2./4. r. Blato na/ C. razred | 1+1 | 35+35 | Marita Juričić |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Predmetna nastava** | **Razred** | **Dopunski rad****tjedno/godišnje sati** | **Dodatni rad****tjedno/godišnje sati** | **Izvršitelj** |
| Hrvatski jezik | 8 | 0 | 1/35 | Bernarda Klarić |
| Hrvatski jezik | 5.,6.,7. | 1/35 | 1/35 | Katija Pribičević |
| Engleski jezik | 4.-8. | 1/35 | 1/35 | Jordana Jurišić |
| Engleski jezik | 1.-4. | 1/35 | 0 | Milka Kaštelan |
| Matematika | 5.-8. | 1 /35 | 1/35 | Mile Tomas |
| Njemački jezik | 4.-8. | 0 | 1/35 | Veronika Krželj |
| Kemija/Biologija  | 8. | 1/35 | 1/35 | Ružica Radovčić |
| Fizika | 7.,8. | 2/70 | 1/35 | Ante Nejašmić |

# 4.5. Obuka plivanja

**Cilj obuke**

Cilj obuke plivanja je naučiti djecu plivati, poučiti plivačkim tehnikama i tehnikama ronjenja, kao i naučiti tehnike pomaganja lošim plivačima i neplivačima u svojoj okolini.

**Organizacija rada obuke**

Koncepcija rada obuke plivača i neplivača bazira se na radu u grupama koje se formiraju prema uzrasnim kategorijama i stupnju znanja plivanja. Rad obuke neplivača bazira se na fond od 15 sati, a rad s plivačima na 20 sati. Voditelj je profesorica tjelesno-zdravstvene kulture Suzana Ćoko Vulikić.

# 4.6. Izvannastavne aktivnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Izvannastavna aktivnost** | **Razred** | **Broj sati** | **Izvršitelj** |
| **tjedno** | **godišnje** |
| **Razredna nastava** |  |  |  |  |
| Ekološka grupa | 1. razred | 1 | 35 | Mirjana Nejašmić |
| Sportska grupa | 3.a razred | 1 | 35 | Jasna Kusić |
| Likovna grupa | 3.a razred | 1 | 35 | Anka Dundić |
| Dramsko-recitatorska grupa | 4.a razred | 1 | 35 | Anđa Popović |
| Sportska grupa | 3.b razred | 1 | 35 | Ivana Bartoš |
| Sportska grupa | 2./4. r. Blato n/C | 1 | 35 | Marita Juričić |
| Likovna grupa | 1./3. r. Blato n/C. | 1 | 35 | Ana Babić Pejković |
| **Predmetna nastava** |  |  |  |  |
| Dramsko-recitatorska grupa | 5.-8. | 2 | 70 | Katija Pribičević |
| Literarna grupa | 5.-8. | 1 | 35 | Bernarda Klarić |
| Ekološka grupa | 5.-8. | 1 | 35 | Ružica Radovčić |
| Likovno-keramička grupa | 5.-8. | 2 | 70 | Ivona Mustapić Jelavić |
| Mladi tehničari | 5.-8. | 2 | 70 | Danijel Dodig |
| Vjeronaučna olimpijada | 5.-8. | 2 | 70 | Ruža Lozo |
| Pjevački zbor | 5.-8. | 2 | 70 | Anka Ilijaševac Nikolac |
| Globe | 5.-8. | 1 | 35 | Marija Ursić |
| Sportski klub | 5.-8. | 2 | 70 | Suzana Ćoko Vulikić |

# 4.7. Godišnji broj nastavnih sati građanskog odgoja i obrazovanja

|  |  |
| --- | --- |
| **Razred** | **Obavezna provedba 35 sati** |
| **Međupredmetno** | **Sat razrednika** | **Izvanučioničke aktivnosti** | **Ukupno sati** |
| 1.a | 15 | 10 | 11 | **36** |
| 2.a | 15 | 10 | 11 | **36** |
| 3.a | 15 | 10 | 11 | **35** |
| 3.b | 15 | 10 | 11 | **35** |
| 4.a | 15 | 10 | 10 | **35** |
| 5.a | 28 | 6 | 12 | **46** |
| 5.b | 28 | 6 | 12 | **46** |
| 6.a | 25 | 14 | 11 | **50** |
| 7.a | 31 | 14 | 12 | **54** |
| 8.a | 30 | 6 | 13 | **49** |
| 1.i3. PŠ | 15 | 10 | 11 | **36** |
| 2.i4. PŠ | 15 | 10 | 11 | **36** |
|  | **232** | **116** | **136** | **494** |

# 4.8. Izvanškolske aktivnosti

Nogometni klub „Uranija“ iz Baške vode jedna je od izvanškolskih aktivnost za koju se opredjeljuju učenici naše škole. Neki od učenika škole, učenici su glazbenih škola u Sinju i Omišu.

# 5. VANJSKO VRJEDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA

Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća u školskoj godini 2017./2018. odvijat će se prema Planu aktivnosti Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja pri MZOŠ.

Detaljne obavijesti o projektu vanjskog vrjednovanja dobit će se tijekom godine na stručnim aktivima u organizaciji Centra.

# 6. PLAN ZDRAVSTVENE-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

PLAN RADA TIMA ZA ŠKOLSKU MEDICINU U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.

**I polugodište**

* Opći sistematski pregled učenika 8.-ih razreda i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
* Cijepljenje učenika 6.-ih razreda protiv hepatitisa B ( I i II doza)
* Testiranje na TBC učenika 7.-ih razreda i cijepljenje BCG-om PPD negativnih učenika
* Cijepljenje učenika 1.-ih razreda protiv difterije, tetanusa, dječje paralize i morbila, rubeole i parotitisa

**II polugodište**

* Opći sistematski pregled učenika 5.-ih razreda
* Cijepljenje učenika 6.-ih razreda protiv hepatitisa B( III doza)
* Screening pregledi učenika 3.-ih razreda: vid, vid na boje, TT I TV
* Screening pregledi učenika 6.-ih razreda: pregled kralježnice, TT i TV

Savjetovalište radi kontinuirano tijekom školske godine utorkom i četvrtkom od 18-20 sati. Najavu dolaska u savjetovalište može se obaviti osobno ili na telefon 861 387

PROGRAM ZDRAVSTVENO-ODGOJNIH AKTIVNOSTI U ŠK. GOD. 2017./2018.

NASTAVNIČKA VIJEĆA

* Prezentacija i komentar rezultata sistematskih pregleda učenika iz prethodne školske godine
* Plan aktivnosti za školsku godinu i dogovor u svezi provedbe istoga.
* Dogovor o izboru teme za nastavničko vijeće (zdravlje školske djece, nastavnici mogu pomoći mladima u svezi prevencije raznih oblika ovisnosti, autoritet i odgoj, zaštita reproduktivnog zdravlja mladih, najčešći psihički poremećaji kod djece, adolescencija ..).

UČENICI

* 3. razred: Higijena i zdravlje
* 4. razred: Pravilna prehrana
* 5. Razred: Pubertetske promjene
* 6. razred: Hepatitis B, C i HIV
* 7. razred: Ovisnosti s naglaskom na alkohol
* 8. razred: Odgoj spolnosti i spolno prenosive bolesti

RODITELJI

Prikaz rezultata sistematskih pregleda I, V, VIII razred

Moguće teme predavanja:

1. razred:

* Razvojne karakteristike djeteta u dobi od šest-sedam godina
* Obiteljsko ozračje-bitan čimbenik školskog uspjeha
* Razvijanje radnih navika
* Pravilna prehrana školskog djeteta
* Pomoć djetetu u svladavanju vještina čitanja i pisanja

5. razred:

* Adolescencija

8. razred:

* Zdravstvene poteškoće i izbor zanimanja
* Odgovorno roditeljstvo

Nadležni liječnik Škole je dr. Branka Huljev spec. školske medicine

# 7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda vrši se tijekom školske godine prema Godišnjem planu i programu škole. Aktivnosti obuhvaćaju grupni i individualni rad s učenicima i roditeljima.

Aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja u školi se vrše putem informativnih predavanja i radionica za učenike i njihove roditelje, podjelom brošura o srednjim školama i uvjetima upisa, te prezentacijom informacija i promotivnih materijala na oglasnoj ploči.

Glavni nositelji ovih aktivnosti u školi su članovi stručnog tima škole pedagog, psiholog i razrednik osmog razreda. Vanjski suradnici uključeni u provedbu programa PI su školska liječnica, stručnjaci Odsjeka za PO Zavoda za zapošljavanje u Splitu.

Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje u Splitu pružiti će roditeljima i učenicima mogućnost dodatnog informiranja i pedagoško – psihološkog savjetovanja za izbor budućeg zanimanja.

Posebna pozornost posvetit će se učenicima sa zdravstvenim smetnjama, učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja kao i neodlučnim učenicima.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Aktivnost** | **Nositelji** | **Vrijeme realizacije** |
| 1. | Primjena i analiza ankete za učenike 8. razreda | pedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |
| 2. | Informiranje u redovnoj nastavi | razrednici | Tijekom školske godine |
| 3. | Ciklus informativnih predavanja i pedagoško-psiholoških radionica za učenike.Uloga i važnost rada za pojedinca i društvenu zajednicuČimbenici uspješnog izbora zanimanjaSustav srednjoškolskog obrazovanja u RHElementi i kriteriji za upis u srednje školeMogućnosti i uvjeti obrazovanja i osposobljavanja na području regijeMogućnosti zapošljavanja i nastavka školovanja | pedagog/psihologpedagog/psihologpredstavnici srednjih škola | Tijekom školske godineSvibanj |
| 4. | Uređivanje panoa s informacijama o upisima u srednje škole | pedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |
| 5. | Profesionalno informiranje i usmjeravanjeučenika s teškoćama u razvoju | pedagog/psihologšk. liječnica, zavod za zapošljavanje | Tijekom školske godine |
| 6. | Osposobljavanje učenika za e-prijavu i upis u srednju školu | razrednikpedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |
| 7. | Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima prema potrebi | pedagog/psiholog | Tijekom školske godine |
| 8. | Roditeljski sastanak - predavanje Osposobljavanje roditelja za elektroničku prijavu upisa u srednje škole | razrednikpedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |

# 8. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

**Zadaci:**

* Redovito sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole prema Godišnjem planu rada Škole
* Redovito sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZZO i MZOS
* Redoviti rad na razvoju stručne suradnje između učitelja putem radnih dogovora, mjesečnih planiranja s ciljem realizacije zadataka i aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom.
* Redoviti rad na osposobljavanju učitelja za samoprocjenu i unapređenje osobnog rada i napredovanja u struci.
* Redoviti rad na prezentaciji rada, razmjeni mišljenja i razvoju stručne suradnje između učitelja putem stručnih aktiva učitelja

# 8.1. Plan rada stručnih aktiva u školi

U školi djeluju tri stručna aktiva:

* Stručni aktiv učitelja jezično-umjetničkog područja
* Stručni aktiv učitelja prirodoslovno-matematičkog područja
* Stručni aktiv učitelja razredne nastave

###### Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća jezično-umjetničkog područja

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** |
| RUJAN/LISTOPAD | * Plan rada stručnog aktiva za školsku godinu 2017./2018.
* Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa
* Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika
* Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala
* Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima i izvješće s istih
* Donošenje kriterija za praćenje i ocjenjivanje učenika
* Obilježavanje Dana europskih jezika
* Izrada mjesečnih planova
* Dan zahvalnosti za plodove Zemlje
* Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
* Prilagodba lektire građi laganoj za čitanje
* Dan pješačenja
* Terenska nastava
* Aktualna problematika
 |
| STUDENI/PROSINACSTUDENI/PROSINAC | * Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim vijećima te izvješća sa istoga
* Aktualna problematika
* Obilježavanje Dana Vukovara
* Prilagodba lektire građi laganoj za čitanje
* Terenska nastava (kazalište, GKMM)
* Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja
* Priprema učenika za školska natjecanja
* Božićna priredba
* Organizacija glazbeno-likovnih radionica u obližnjim ustanovama
* Prezentacija materijala za školski list Šestančicu
 |
| SIJEČANJ/ VELJAČA | * Termini i organizacija školskih natjecanja
* Priprema učenika za školsko natjecanje
* Sudjelovanje učenika na školskom natjecanju
* Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima i izvješća s istih
* Prilagodba lektire građi laganoj za čitanje
* Aktualna problematika
* Analiza rezultata školskih natjecanja
* Obilježavanje Valentinova
* Organiziranje maskenbala
 |
| OŽUJAK/TRAVANJ | * Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istoga
* Obilježavanje dana hrvatskog jezika
* Obilježavanje Dana poezije
* Dan planeta Zemlje
* Prilagodba lektire građi laganoj za čitanje
 |
| SVIBANJ/LIPANJ | * Izvješća sa stručnih skupova
* Izrada plana jednodnevnog izleta
* Prezentacija materijala za školski list Šestančicu
* Analiza rada stručnog aktiva (ostvarenje ciljeva, samovrednovanje)
* Prisustvovanje seminarima , stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istoga
* Osvrt na rad kroz nastavnu godinu
* Aktualna problematika
 |

Voditeljica Stručnog vijeća, Marina Rubić

**Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća prirodoslovno - matematičkog područja**

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ** |
| RUJAN | * Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva u šk. god. 2016./2017.
* Izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god. 2017./2018.
* Plan rada stručnog aktiva za školsku godinu 2017./2018.
* Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa
* Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.
* Donošenje kriterija za praćenje i ocjenjivanje učenika
 |
| LISTOPAD | * Izrada mjesečnih planova
* Dan zahvalnosti za plodove Zemlje
* Dan hrane i kuhanje za beskućnike
* Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja
* Rad s učenicima s teškoćama u razvoju
* Aktualna problematika
* Sudjelovanje na seminarima i županijskim stručnim vijećima
* Izvješća sa seminara
* Terenska nastava
 |
| STUDENI | * Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim vijećima te izvješća sa istoga
* Aktualna problematika
* Obilježavanje Dana Vukovara
* Terenska nastava
 |
| PROSINAC | * Izvješća sa stručnih skupova
* Analiza uspjeha učenika
* Priprema učenika za školska natjecanja
* Božićna priredba
 |
| SIJEČANJ | * Termini i organizacija školskih natjecanja
* Učenici s poteškoćama u razvoju
* Priprema učenika za školsko natjecanje
* Sudjelovanje učenika na školskom natjecanju
* Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima
* Aktualna problematika
 |
| VELJAČA | * Analiza rezultata školskih natjecanja
* Aktualna problematika
* Obilježavanje Valentinova
* Organizacija maskenbala
 |
| OŽUJAK | * Prisustvovanje seminarima , stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istoga
* Obilježavanje Dana voda
 |
| TRAVANJ | * Natjecanja
* Dan planeta Zemlje
 |
| SVIBANJ | * Izvješća sa stručnih skupova
 |
| LIPANJ | * Analiza rada stručnog aktiva (ostvarenje ciljeva, samovrednovanje)
* Prisustvovanje seminarima , stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istoga
* Osvrt na rad kroz nastavnu godinu
* Aktualna problematika
 |

Voditelj Stručnog vijeća: Danijel Dodig

**Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća razredne nastave**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | **SADRŽAJ RADA**  |
| RUJAN/LISTOPAD | * godišnji plan i program rad Stručnog vijeća
* godišnji plan i program za školsku godinu 2017./2018.
* planiranje nastavanih i izvannastavnih sadržaja za školsku godinu 2017./2018.
* planiranje aktivnosti i izrada razrednih kurikuluma
* utvrđivanje elemenata kriterija ocjenjivanja za školsku godinu 2017./2018.
 |
| STUDENI/PROSINAC | * pripreme za obilježavanje nadolazećih blagdana
* analiza rada na kraju prvog polugodišta
 |
| SIJEČANJ/VELJAČA | * školska izvanškolska natjecanja
* realizacija izvanučioničke nastave
 |
| OŽUJAK/TRAVANJ | * izvješća s natjecanja
* priprema za jednodnevni izlet učenika
* izvješća učitelja sa stručnih usavršavanja
 |
| SVIBANJ/LIPANJ | * obilježavanje Dana škole
* prikupljanje materijala za školski list
* analiza uspjeha i vladanja na kraju nastave godine
 |

Voditeljica Stručnog vijeća: Marita Juričić

# 9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

# 9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | **SADRŽAJ** | **IZVRŠITELJI** |
| RUJAN | * Radna zaduženja učitelja
* Raspored sati i kabineta
 | Ravnatelj |
| RUJAN | * Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum za 2017./2018. god,
* Ustroj RO trećeg razreda
* Pravilnik o obvezama učitelja i st. suradnika u OŠ
* Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
 | Ravnatelj |
| RUJAN | * Okvirni vremenik pisanih provjera
* Provedba građanskog odgoja
 | Pedagog |
| LISTOPAD | * Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove Zemlje
 | Voditelji stručnih aktiva  |
| PROSINAC | * Pripreme za Božićnu priredbu
 | Voditelji stručnih aktiva |
| STUDENI -PROSINAC | * Realizacija preventivnih programa
 | SRS, razrednici |
| PROSINAC | * Sjednica učiteljskog vijeća za kraj polugodišta
 | RazredniciRavnatelj |
| SIJEČANJ - VELJAČA | * Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta
* Natjecanja
 | PedagogRavnatelj |
| OŽUJAK-TRAVANJ-SVIBANJ | * Stručna tema – prema planovima novih programa
 | SRS, vanjski suradnici |
| OŽUJAK | * Pripreme i zaduženja za obilježavanje Dana škole
 | Ravnatelj, pedagog voditelji stručnih aktiva |
| SVIBANJ | * Dan škole
 | Voditelji stručnih aktiva, voditelj INA  |
| LIPANJ | * Sjednica učiteljskog vijeća za kraj drugog polugodišta
* Nagrade i pohvale
* Formiranje komisija za popravne ispite
* Analiza rezultata popravnih ispita
 | Ravnatelj, pedagogRazrednici |
| SRPANJ | * Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine
* Rješenja o godišnjem odmoru
 | Pedagog, razredniciRavnatelj |
| KOLOVOZ | * Analiza uspjeha nakon popravnih ispita
* Pripreme za početak nove školske godine
 | PedagogRavnatelj |

# 9.2. Plan rada razrednih vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| KOLOVOZRUJAN | * Pripreme za izradu pedagoške dokumentacije
* Školski kurikulum
* Građanski odgoj
* Vremenik pisanih provjera
* Razredno vijeće za 5. razred
 | predmetni učitelji, SRS |
| RUJAN | * Elementi vrednovanja
 | učitelji, pedagog |
| STUDENITIJEKOM GODINE | * RV od 5 -8. razreda
* Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća
 | razrednici, SRS |
| PROSINAC | * Utvrđivanje uspjeha na kraju 1. polugodišta
 | razrednici |
| SIJEČANJ | * Vremenik pisanih provjera
 | predmetni učitelji, pedagog |
| OŽUJAK-TRAVANJ | * Razredna vijeća viših razreda
* Učenici s više negativnih ocjena
 | razrednici, |
| OŽUJAK-TRAVANJ-SVIBANJTIJEKOM GODINE | * Sjednica za 8. razrede
* Upisi u srednju školu
 | razrednici, SRS, ravnatelj |
| LIPANJ | * Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine
 | razrednici, ravnatelj, SRS |

# 9.3. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora

**Vijeće roditelja**

RUJAN: Izvješće o radu škole na kraju školske godine 2016./2017.

* Školski kurikulum za 2017./2018.
* Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2017./2018.
* Tekuća problematika

LISTOPAD: Realizacija projekata na nivou škole

SIJEČANJ: Kulturna i javna djelatnost škole

* Odgojni i obrazovni programi u radu s djecom

SRPANJ: Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine

* Tekuća problematika

**Školski odbor**

Tijekom školske godine 2017./2018. Planira se održati šest sjednica Školskog odbora na kojima će se raspravljati o:

* Financijsko izvješće za 2016./2017.
* Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2017./2018.
* Plan financijskih potreba škole; Plan investicija, popravaka i nabave opreme
* Plan dogradnje škole
* Problematika sigurnosti učenika i prijevoza učenika
* Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
* Ostala problematika

Osim planiranih sjednica Školski odbor će se sastajati i prema potrebi.

# 9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 30 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX | 20 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 30 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 20 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 30 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 20 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 30 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 30 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 10 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza učenika
 | IX – VII | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 20 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 5 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 5 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 10 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 30 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 | XII i VI | 20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  |  |
| 5.1. Planiranje rada s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 30 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 20 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 20 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 20 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 20 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 30 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 20 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 10 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 30 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 30 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 20 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 20 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 20 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 30 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 30 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 30 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 30 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 30 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 30 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 30 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 20 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 20 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 20 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI | 70 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 30 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 20 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 50 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 50 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | IX – VI | **2 100** |

Program izradila: Nada Utrobičić, dipl. uč. razredne nastave i povijesti

# 9.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni****broj** | **PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI** | **Vrijeme realizacije** |
| **1** | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |   |
| 1.1. | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole, i okruženja** | VI-VIII |
|   | Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | VI-VIII |
| **1.2.**  | **Organizacijski poslovi i planiranje** | VI -IX |
| 1.2.1. | **Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga** | VI-X |
| 1.2.2. | **Izrada Mjesečnih planova rada stručnog suradnika pedagoga**  | IX-VI |
| 1.2.3. | **Sudjelovanje u izradi:** | VI-X |
|   | **Školskog kurikuluma** | VI -X |
|   | Prikupljanje i sistematizacija podataka, timska razrada podataka na stručnim aktivima | VI -IX |
|   | Individualni rad s učiteljima u okviru predmetnog područja | VI -IX |
|   | Timski rad sa stručnim suradnicima u planiranju zajedničkih aktivnosti | VI -IX |
|   | Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti | VI -IX |
|   | Planiranje realizacije projekata  | VI -IX |
|   | Sudjelovanje u timskom planiranju razvojnog plana škole  | VI -IX |
|   | Godišnjeg plana i programa rada škole  | IX-X |
|   | Školskog preventivnog programa  | VI -IX |
| 1.2.4. | Prikupljanje i popunjavanje podataka o učenicima i školi za potrebe nadležnih službi (Matice, e-matice i statistički podaci) | IX-VI |
| **1.3.**  | **Izvedbeno planiranje** | IX-VI |
| 1.3.1. | **Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama** | VI -IX |
| 1.3.2. | **Planiranje praćenja napredovanja učenika (po potrebi)** | IX-VI |
| 1.3.3. | **Suradnja s roditeljima** | VI -IX |
|   | Roditeljski sastanci, predavanja i razgovori s roditeljima prema predloženim temama ili aktualnoj problematici | IX-VI |
|   | Individualni rad i savjetovanje za roditelje | IX-VI |
| 1.3.4. | **Sudjelovanje u planiranju i realizaciji profesionalne orijentacije učenika 8. razreda** | XII-III |
| 1.3.5. | **Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad** | IX-VI |
| 1.4.  | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** | IX-VI |
| 1.4.1. | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima. | IX-VI |
|   | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. | IX-VI |
| 1.4.2. | **Neposredna pomoć u realizaciji nastavnog plana i programa rada (po potrebi)** | IX-VI |
|   | Priprema radnog materijala za prezentaciju i informiranje učitelja o načinu realizacije  | IX-VI |
|   | **Upoznavanje s novim sadržajima praćenja učeničkih postignuća**  | IX-VI |
|   | Didaktičko-metodička operacionalizacija nastavnih planova i programa  | IX-VI |
|   | Osiguravanje uvjeta za primjenu novih metoda rada s učenicima | IX-VI |
|   | Pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji INA, izvanučionične i terenske nastave, planiranju i realizaciji projekata | IX-VI |
| **2** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | IX-VI |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | IV-V |
| 2.1.1. | **Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića** | IX-VI |
| 2.1.2. | **Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)** | III-IV |
| 2.1.3. | **Utvrđivanje psihofizičkog statusa djece pri upisu u prvi razred** | IV-VI |
|   | Intervjui s roditeljima – povratna informacija o rezultatima testiranja | V-VI |
|   | Sudjelovanje u radu Komisije za upis u prvi razred | VI-IX |
|   | Prijem učenika prvih razreda i njihovih roditelja | V-VI |
| **2.2.** | **Uvođenje novih programa i inovacija** | IX-VI |
| **2.3.** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | IX-VI |
| 2.3.1. | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija/svi učitelji | IX-VI |
| 2.3.2. | Praćenje ostvarivanja Školskog kurikuluma | IX-VI |
| 2.3.3. | **Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa**  | IX-VI |
|  | Pedagoške radionice – sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa  | IX-VI |
| 2.3.4. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole | IX-VI |
|  | Rad u stručnim timovima-projektima na nivou aktiva učitelja | IX-VI |
| 2.3.5. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika (po potrebi) | IX-VI |
| 2.3.6. | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | IX-VI |
| **2.4.** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | IX-VI |
| 2.4.1. | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | IX-VI |
|   | Suradnja s učiteljima i roditeljima u postupku opservacije | IX-VI |
|   | Suradnja sa stručnim timom škole i vanjskim suradnicima  | IX-VI |
|   | Rad u Komisiji za procjenu učeničkih sposobnosti | IX-VI |
| 2.4.2. | Rad s novopridošlim učenicima | IX-VI |
|   | Praćenje napretka učenika, snalaženja u novom okruženju | IX-VI |
| 2.4.3. | Identifikacija darovite djece | IX-VI |
|   | Evidentiranje i obrada podataka sa sjednica RV | IX-VI |
|   | Sudjelovanje u organizaciji natjecanja | IX-VI |
| **2.5.** | **Savjetodavni rad i suradnja** | IX-VI |
| 2.5.1. | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima | IX-VI |
|   | Sandučić povjerenja – pitanja i odgovori učenicima | IX-VI |
|   | Savjetodavni rad prema prijedlogu učitelja, roditelja | IX-VI |
|   | Prema potrebi i zahtjevu učenika, roditelja | IX-VI |
| 2.5.2. | **Savjetodavni rad s učiteljima** | IX-VI |
| 2.5.3. | **Suradnja s ravnateljem** | IX-VI |
| 2.5.4. | **Savjetodavni rad sa sustručnjacima:** | IX-VI |
|   | psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… | IX-VI |
| 2.5.5. | **Savjetodavni rad s roditeljima** | IX-VI |
|   | Predavanja/pedagoške radionice prema aktualnim potrebama | IX-VI |
| **2.6** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | IX-VI |
| 2.6.1. | Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orijentacije | IX-VI |
| 2.6.2. | Predavanja za učenike i roditelje | IX-VI |
|   | Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Elementi i kriteriji za upis u srednju školu, | IX-VI |
|   | Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, osposobljavanje za e-prijavu upisa | IX-VI |
| 2.6.3. | Suradnja sa srednjim školama Splitsko- dalmatinske županije - prezentacija programa | IX-VI |
| 2.6.4. | U suradnji sa stručnim timom škole utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | IX-VI |
|   | Upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju  | IX-VI |
|   | Suradnja sa školskom liječnicom | IX-VI |
|   | Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima  | IX-VI |
|   | Uređenje informativnog panoa za učenike i roditelje | IX-VI |
|   | Informiranje roditelja o ponudi izboru srednjih škola i uvjetima upisa | IX-VI |
|   | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Split – odsjekom za prof. orijentaciju učenika | IX-VI |
| **2.7.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | IX-VI |
| 2.7.1. | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite | IX-VI |
|   | Suradnja sa šk. liječnicom u postupku opservacije učenika s posebnim potrebama i poteškoćama u razvoju. | IX-VI |
|   | Suradnja sa Službom za školsku medicinu Omiš, Centrom za socijalnu skrb, MUP-om | IX-VI |
|   | Pomoć u organizaciji sistematskih i zdravstvenih pregleda i cijepljenja učenika | IX-VI |
|   | Organizacija predavanja za učenike (I – VIII) u suradnji sa HZZ Splitsko-dalmatinske županije | IX-VI |
| **2.8.** | **Organizacija i realizacija aktivnosti prema planu i programu Školskog kurikuluma** | IX-VI |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | IX-VI |
| 3.1. | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata  | IX-VI |
| 3.2. | Samovrednovanje rada Škole - Prema naputcima NCVVO | IX-VI |
| **4** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBOBRAZOVNIH DJELATNIKA** | IX-VI |
| **4.1.** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | IX-VI |
| 4.1.1. | Praćenje i prorada stručne literature i periodike | IX-VI |
| 4.1.2. | Stručno usavršavanje u školi- UV, RV, Aktivi - nazočnost | IX-VI |
| 4.1.3. | Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja | IX-VI |
| 4.1.4. | Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima – prema potrebi | IX-VI |
| 4.1.5. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje | IX-VI |
| 4.1.6. | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje | IX-VI |
| 4.1.7. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO, i ostalih ustanova | IX-VI |
| 4.1.8. | Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova ( po izboru) | IX-VI |
| **4.2.** | **Stručno usavršavanje učitelja** | IX-VI |
| 4.2.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja- prema potrebi | IX-VI |
| 4.2.2. | Rad s pripravnicima  | IX-VI |
|   | Učiteljima, stručnim suradnicima pedagozima  | IX-VI |
|   | Mentorstvo studentima pedagogije | IX-VI |
|   | Organizacija i provođenje stručne prakse studenta | IX-VI |
| **5** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | IX-VI |
| **5.1.** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | IX-VI |
| 5.1.1. | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature | IX-VI |
| **5.2.** | **Dokumentacijska djelatnost** | IX-VI |
| 5.2.1. | Dopisi i zahtjevi vezani za učenike, roditelje | IX-VI |
| 5.2.2. | Prikupljanje godišnje i mjesečne dokumentacije učitelja | IX-VI |
|   | Mjesečni planovi rada | IX-VI |
|   | Planovi rada stručnih aktiva | IX-VI |
| 5.2.3. | Vođenje dokumentacije o učenicima  | IX-VI |
|   | Bilješke o razgovoru s roditeljima i učenicima | IX-VI |
| 5.2.4. | Prikupljanje suglasnosti roditelja za izvanučioničnu nastavu | IX-VI |
|   | Vođenje dokumentacije o radu | IX-VI |
| 5.2.5. | Vođenje Dnevnika rada pedagoga | IX-VI |
| **6** | **OSTALI POSLOVI** | IX-VI |
| **6.1.** | Rad na e-matici (pomoć razrednicima) | IX-VI |
| **6.2.** | Ostali poslovi po nalogu ravnatelja | IX-VI |

Program izradila: Zdenka Hrvoić, prof. pedagogije

# 9.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **POSLOVI I ZADACI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1.****1.1.****1.2.****1.3.** | **Planiranje i programiranje rada**Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologaIzrada mjesečnog plana rada stručnog suradnika psihologa Sudjelovanje u izradi:* godišnjeg plana i programa rada škole
* školskog kurikuluma
* godišnjeg plana i programa rada stručno-razvojne službe
* izvedbenog školskog plana i programa građanskog odgoja i obrazovanja
* školskog preventivnog programa
* programa rada za učenike s posebnim potrebama
* planova i programa za postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta
 | rujanredovito tijekom šk. godinerujanrujan i tijekom šk. godine |
| **2.** **2.1.****2.2.****2.3.** **2.3.1.****2.3.2.****2.3.3.****2.3.4.****2.3.5.****2.4.****2.5.****2.6.****2.7.****2.8.** | **Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu*****Upis učenika u 1. razred***Planiranje i organizacija upisa u prvi razredRad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razredSuradnja SRS-a Škole i predškolske ustanove – prikupljanje podataka o djeci (prijenos informacija)Testiranje djece, ispravljanje testova i analiza rezultata Pružanje povratne informacije roditeljimaUtvrđivanje indikacija na teškoće i izrada mišljenja o djeci s indikacijamaSavjetovanje roditelja učenika s indikacijama na teškoćeUpućivanje na dodatnu vanjsku obradu prema potrebi***Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada***Sudjelovanje u radu stručnih tijela školePraćenje uspjeha i napredovanja učenikaIndividualno i grupno osposobljavanje učenika za samostalno učenje i rad Edukativna pedagoško- psihološka predavanja i radionice za učenikeEdukativna predavanja i radionice za roditelje***Rad s učenicima sa posebnim potrebama***Identifikacija učenika s teškoćamaRad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u izradi i realizaciji plana i programa utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi predlaganja primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći djeci s teškoćama Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja, roditelja i stručnjaka iz vanjskih institucijaHospitiranje na nastavi u svrhu opažanja učenikaPrimjena psihologijskih mjernih instrumenataAnaliza rezultataIzrada psihologijskog nalaza i mišljenjaSudjelovanje u izradi nalaza i sinteze mišljenja Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa prilagođenog konkretnom učenikuPomoć učiteljima pri odabiru metoda, oblika i sadržaja rada za učenike s posebnim obrazovnim potrebamaSudjelovanje u tretmanu učenika s teškoćamaEdukacija učitelja za uočavanje i prepoznavanje učenika s teškoćamaRad s novopridošlim učenicima i njihovim roditeljimaPraćenje i skrb za djecu teških obiteljskih prilika Suradnja s vanjskim organizacijama relevantnima u dijagnostici i tretmanu (Poliklinika za osobe s smetnjama u razvoju, CZSS itd.)Uočavanje, praćenje i poticanje darovite djeceUključivanje darovitih učenika u redovne i dodatne oblike rada u školiOrganizacija izvannastavnih i slobodnih aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima školeSavjetodavni rad s roditeljima i učiteljima***Savjetodavni rad***Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicimaGrupni i individualni savjetodavni rad s roditeljimaGrupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima***Profesionalno informiranje i orijentacija učenika***Izrada plana i programa za profesionalnu orijentacijuInformativna predavanja i radionice za učenikeSavjetovanje učenika koji su se izjasnili kao neodlučni u izboru zanimanjaTestiranje i retestiranje učenika s posebnim obrazovnim potrebama u 8. razredu Suradnja sa školskom liječnicom Upućivanje učenika u službu za Profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanjeSuradnja sa stručnim timom za PO pri Zavodu za zapošljavanjeIndividualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima prema potrebiRoditeljski sastanakUređivanje informativnog panoa i objava sadržaja na web stranici škole Organiziranje predstavljanja pojedinih srednjih školaRad u Upisnom povjerenstvu osnovne škole za e-upise***Zdravstvena i socijalna zaštita učenika***Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo s ciljem zdravstvenog praćenja učenikaPodrška razrednicima i učiteljima pri provedbi Kurikuluma zdravstvenog odgoja Analiza stanja i suradnja s razrednicima u rješavanju odgojne problematike u razrednom odjeljenjuUpoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Suradnja s CZSS-om i drugim vanjskim ustanovama po potrebi***Suradnja sa članovima stručnog tima i ravnateljem***Sastanci stručno-razvojne službe, dogovori i konzultacije u vezi s aktualnim problemima Suradnja s ravnateljem s ciljem pružanja pomoći djeciRad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta ***Suradnja s vanjskim institucijama i lokalnom zajednicom***Povezanost i suradnja s vanjskim institucijamakroz usmene i pismene kontakte(Ured za prosvjetu, AZOO, MZOŠ, CZSS, Dom zdravlja, HZZ, srednje škole, predškolska ustanova itd.) | Tijekom drugog obrazovnog razdoblja prema Planu upisa Ureda državne upravetijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godinerujantijekom godine1.obrazovno razdobljeprema potrebitijekom godine2. obrazovno razdobljetijekom godine2. obrazovno razdoblje (prema Planu upisa)tijekom godinetijekom godinetijekom godine |
| **3.** | **Analiza rezultata odgojno-obrazovnog procesa**Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdobljaVrednovanje ostvarenih rezultata u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi mjera za unapređenjeIzrada izvješća o radu psihologa na kraju školske godineSudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća rada škole | krajem obrazovnih razdobljaprema utvrđenim rokovima |
| **4.****4.1.****4.2.** | **Stručno usavršavanje*****Osobno stručno usavršavanje***Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima i konferencijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO,MZOŠ, DPH, HPK itd. Stručno- konzultativni rad sa stručnjacima izvan ŠkolePraćenje novije psihološke stručne literatureIzučavanje primjene psihodijagnostičkih sredstava***Stručno usavršavanje učitelja***Permanentno obrazovanje učitelja i drugih djelatnika iz djelokruga rada psihologaPriprema i održavanje stručnih predavanja i radionica za UVPomoć razrednicima u odabiru tema i provedbi radionica i predavanja na Satu razrednika i u pripremi roditeljskih sastanakaPomoć razrednicima i učiteljima u provedbi Kurikuluma zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanjaPomoć učiteljima u nabavljanju stručne literature i materijala prema interesima i potrebama | tijekom godinetijekom godine |
| **5.****5.1.****5.2.** | **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost*****Bibliotečno-informacijska djelatnost***Pribavljanje stručne literature iz područja primijenjene psihologije za školsku knjižnicuPoticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature i drugih multimedijskih izvora***Dokumentacijska djelatnost***Priprema i uobličavanje formulara za vođenje dokumentacijeVođenje dokumentacije o vlastitom radu:* dnevnik rada
* psihologijski dosjei učenika uključenih u tretman
* ostali potrebni oblici vođenja dokumentacije (zapisnici razgovora itd.)

Pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja nakon provedene psihologijske obrade  | tijekom godinerujantijekom godine |
| **6.** | **Ostali poslovi i zadaci**Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnostiOstali poslovi po potrebi ili procjeni ravnatelja | tijekom godine |

Program izradila: Anđelka Čizmić, prof. psihologije

# 9.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **PODRUČJE RADA** | **NOSITELJI** | **VRIJEME REALIZACIJE****(planirani sati)** |
| **1.**  | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  | **133** |
| 1.1. | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | SRSravnatelj | rujan - listopad |
| 1.2. | Planiranje i programiranje rada socijalnog pedagoga - stručnog suradnika:* Godišnji plan i program rada socijalnog pedagoga
* Mjesečni plan rada socijalnog pedagoga
1. Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama
2. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima
3. Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije
4. Planiranje i programiranje rada na ŠPP
5. Planiranje i programiranje rada vezano za prof. orijentaciju
6. Planiranje i programiranje rada s roditeljima
7. Planiranje i programiranje rada IOOP-a
8. Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe
 | SRSravnateljučiteljišk. liječnik | rujan - listopadrujan - lipanj |
| 1.3.  | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole * Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a
* Vrjednovanje kvalitete rada
 | SRSravnateljučitelji | rujan - lipanj |
| 1.4. | Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima |  | rujan - lipanj |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU** |  | **349** |
| 2.1.  | Individualni rad s učenicima:* rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama
* edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima
* tretman učenika s pup-om
 | SRSšk. liječnikučitelji | rujan - lipanj |
| 2.2. | Rad u skupini učenika:* Rad u skupini učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama
* Radionice u sklopu satova SRZ i ŠPP
* Organizacija i koordinacija rada vijeća učenika
 | SRSučitelji | rujan - lipanj |
| 2.3.  | Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred  | SRSŠk. liječnik | travanj - kolovoz |
| 2.4. | Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije | SRSŠk. liječnik | rujan - lipanj |
| 2.5. | Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima | Učitelj, SRSŠk. liječnik | rujan - lipanj |
| 2.6. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | SRSŠk. liječnik | listopad - veljača |
| **3.** | **VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  | **32** |
| 3.1. | Analiza odgojno obrazovnih rezultata |  | prosinac, lipanj |
| 3.2. | Praćenje provedbe IOOP-a |  | rujan - lipanj |
| 3.3. | Provođenje vrjednovanja i samovrjednovanja rada u školi |  | po dogovoru |
| 3.4. | Sudjelovanje u projektima škole |  | rujan - lipanj |
| **4.**  | **STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** |  | **287** |
| 4.1. | Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama | SRS | rujan - lipanj |
| 4.2. | Rad s roditeljima | SRS | rujan - lipanj |
| 4.3. | Sudjelovanje na UV, RV i VU |  | rujan - lipanj |
| 4.4. | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad |  | rujan - lipanj |
| 4.5. | Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole | SRSravnatelj | rujan - lipanj |
| 4.6. | Provedba stručnog usavršavanja | MZOŠAZZO | rujan - lipanj |
| **5.**  | **BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | **115**rujan - lipanj |
| 5.1. | Pribavljanje stručne i druge literature |  | rujan - lipanj |
| 5.2. | Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature |  | rujan - lipanj |
| 5.3. | Nabavka multimedijskih izvora znanja |  | rujan - lipanj |
| 5.4. | Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike,učitelje, roditelje, nastavni i školski rad | SRS | rujan - lipanj |
| 5.5. | Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije | SRS | rujan - lipanj |
| 5.6. | Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | SRS | rujan - lipanj |

# 9.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

**DJELATNOST ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA**

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

***ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST***

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

* rad s učenicima,
* suradnju s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima te
* pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada

*Rad s učenicima:*

* + razvijanje navike posjećivanja knjižnice
	+ organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice
	+ razvijanje čitalačke sposobnosti učenika (sati čitanja npr. čitam bajku, upoznajmo se s Biblijom)
	+ uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
	+ ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
	+ pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa
	+ upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
	+ organizacija rada s učenicima putnicima
	+ rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi te na satu razredne zajednice
	+ organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima
	+ rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži
	+ organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
	+ pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
	+ uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
	+ sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
	+ podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.
	+ rad na školskom listu
	+ rad na održavanju školske web stranice

*Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici:*

* + suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
	+ timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica
	+ suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati
	+ suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži
	+ timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
	+ suradnja sa stručnim aktivima
	+ rad na školskom listu
	+ timski rad u planiranju i realizaciji terenske nastave
	+ sudjelovanje u izradi i realizaciji školskog razvojnog plana čije je prioritetno područje unaprjeđenja poučavanje i učenje

*Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u školskoj knjižnici:*

* + izrada Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća
	+ rad na usklađenju sa školskim godišnjim planom i Školskim kurikulumom
	+ pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
	+ mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada.
	+ pisanje dnevnika rada

*Osim prostora za smještaj knjižničnog fonda koristi se i čitaonica predviđena za odvijanje nastavnih sati u knjižnici, što podrazumijeva istraživački rad, sate čitanja, učenje kroz igru, razne radionice i slično. Za projektno istraživački rad, poučavanje i učenje učenici i učitelji koriste se uslugama interneta i već postojećim tehničkim pomagalima u nastavi što pridonosi i ostvarivanju razvojnog plana škole. Knjižnični prostor omogućuje i odvijanje različitih projekata, prezentacija, izložaba i susreta.*

**NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S POPISOM TEMA**

1. **RAZRED**

**• Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti**

AKTIVNOSTI

posjetiti školsku knjižnicu, upoznati knjižničara i prostor namijenjen mlađima, proučavati knjižni fond slikovnica

POSTIGNUĆA

razviti samopouzdanje i sigurnost u osobne sposobnosti, steći vještine dobrih odnosa s vršnjacima, uzajamne komunikacije i odgovornog ponašanja, naučiti pronaći traženu knjigu, upoznati pravila vezana uz posuđivanje i čuvanje knjiga, razlikovati knjižnicu od knjižare

• **Volim čitati lektiru**

AKTIVNOSTI

obraditi lektiru kroz igru, scenski improvizirati

POSTIGNUĆA

razviti pozitivan stav prema čitanju i učenju, razviti sposobnost javnog nastupanja pred drugima

1. **RAZRED**

**• Dječji časopisi**

AKTIVNOSTI

ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda, razgovarati o dječjim časopisima, pregledavati dječji časopis na koji su učenici pretplaćeni, komentirati izgled časopisa, osmisliti i nacrtati naslovnicu dječjeg časopisa

pregledavati školski list, pronalaziti rubrike u časopisu

POSTIGNUĆA

razlikovati dječji časopis od ostalih, znati doći do određenog sadržaja, znati pronaći rubrike, razviti sposobnost samostalnog korištenja časopisa, razviti samopouzdanje i suradničko učenje, odgovorno izvršavati preuzete zadatke

• **Jednostavni književni oblici**

AKTIVNOSTI

pregledavati knjigu (neki lektirni naslov), razgovarati o opremi knjige (drvo, papir..)

POSTIGNUĆA

naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok), razviti pozitivan odnos prema očuvanju okoliša, steći osnovnu komunikacija s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja

* **Volim čitati lektiru**

AKTIVNOSTI

čitati književni tekst naglas u povodu Mjeseca hrvatske knjige, razgovarati o pročitanom djelu (Poštarska bajka), razgovarati, pisati, crtati

POSTIGNUĆA

doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici, naučiti aktivno slušati, usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik, razvijati interes za čitanje, razviti pozitivan stav prema stjecanju novog znanja i prema učenju, prihvaćati pravila suradničkog učenja, razviti samopouzdanje i sigurnost, razviti komunikaciju

• **Projekt „Sretni pačić“**

(Nositelji: razrednik i stručna služba)

AKTIVNOSTI

čitati i obraditi bajku „Ružno pače“, gledati crtani film, diskutirati o priči i povezivati s vlastitim iskustvom i svakodnevnim životom, stvarati likovne i literarne radove, izlagati radove na školskom panou

POSTIGNUĆA

razvijati empatiju, poticati učenike na poštivanje različitosti i toleranciju, razvijati dobre odnose među učenicima, poticati izražavanje vlastitih misli i osjećaja, upućivati na slušanje drugih, razvijati vještine čitanja i pismenog izražavanja

• **Biblija - najljepša knjiga**

(Nositelji: vjeroučiteljica i knjižničarka)

AKTIVNOSTI

čitati dijelove iz Dječje biblije, razgovarati o pročitanom, igrati memory kartice, izraditi biblijsko stablo, igrati asocijacije

POSTIGNUĆA

imenovati svetu knjigu kršćana, prepoznati Bibliju i razlikovati njezina dva osnovna dijela (suradnja s vjeroučiteljicom)

* **Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige**

AKTIVNOSTI

čitati književno-umjetnički tekst naglas, razgovarati o pročitanom

POSTIGNUĆA

razviti pozitivan stav prema čitanju i knjizi, poticati čitanje, svladavati čitalačke vještine, naučiti aktivno slušati

1. **RAZRED**
* **Put od autora do čitatelja**

AKTIVNOSTI

razgovarati o knjigama s knjigom u ruci,

listati knjigu i komentirati njezin fizički izgled,

razgovarati o važnosti korica

razgovarati o skupljanju i recikliranju starog papira

POSTIGNUĆA

imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige, prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi, samostalno čitati književno-umjetničke tekstove, razviti pozitivan odnos prema očuvanju okoliša, osposobiti učenike za primjenu stečenog znanja

* **Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige**

AKTIVNOSTI

čitati književno djelo naglas, razgovarati o pročitanom

POSTIGNUĆA

poticati čitalačke navike, razviti čitalačke vještine, svladavati tehnike čitanja, stvoriti pozitivan stav prema čitanju, osvijestiti važnost knjige i čitanja kroz cjeloživotno učenje

• **Mjesna (gradska/narodna) knjižnica**

AKTIVNOSTI

posjetiti Gradsku knjižnicu Marka Marulića u Splitu, obići odjele GKMM zadržavajući se na Dječjem odjelu aktivno sudjelovati u radionici GKMM (čitanje, razgovor, crtanje…) u povodu Mjeseca hrvatske knjige

POSTIGNUĆA

posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena, razviti sposobnost izražavanja, razviti pozitivan stav prema učenju i čitanju

1. **RAZRED**

• **Referentna zbirka – priručnici**

AKTIVNOSTI

upućivati na smještaj referentne građe u knjižnici i na njezino korištenje, demonstrirati kako se služiti rječnikom, leksikonom, rješavati zadatke pronalaženjem informacija u rječniku, atlasu, leksikonu, prezentirati uratke, razgovarati o zadacima

POSTIGNUĆA

poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja, prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima,

znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju,

snalaziti se u raznim izvorima znanja,

razviti suradničko učenje i sposobnost javnog nastupanja (izlaganja), služiti se informacijama iz različitih izvora, biti osposobljen za primjenu stečenog znanja, preuzeti odgovornost u timskom radu

* **Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige**

AKTIVNOSTI

čitati književno djelo naglas, razgovarati o pročitanom

POSTIGNUĆA

razviti pozitivan stav prema čitanju i knjizi, poticati čitanje, svladavati čitalačke vještine, naučiti aktivno slušati

* **Projekt Slikovnica**

AKTIVNOSTI

pisati maštovite i kreativne priče, ilustrirati, diskutirati, izlagati, prezentirati, uvezivati

POSTIGNUĆA

stvarati priču, poticati maštu i kreativnost, razviti likovno-literarne vještine, osvještavati djecu o njihovim pravima, odgovornosti za druge, za okoliš i o potrebi brige za zajednicu

* **Književno-komunikacijsko-informacijska kultura**

AKTIVNOSTI

čitati ulomak književno-umjetničkog teksta ili teksta u cjelini, razgovarati i uspoređivati pročitane tekstove

POSTIGNUĆA

razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog, osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka, služiti se znanstveno-popularnim tekstom

* **Volim čitati lektiru**

AKTIVNOSTI

čitati ulomak, gledati film istoimenog djela nakon čitanja, rješavati kviz, uspoređivati film s pročitanim djelom

POSTIGNUĆA

razviti pozitivan stav prema čitanju i učenju,

razviti kritičko mišljenje usporedbom filma i knjige, potaknuti natjecateljsko ozračje

* **Internet (prednosti i nedostaci/opasnosti)**

AKTIVNOSTI

ispitivati navike učenika o korištenju interneta, provoditi predavanja i radionice, izraditi radove na temu Savjeti o sigurnosti na Internetu, pripremiti materijal za objavu na školskoj web stranici i školskom časopisu

POSTIGNUĆA

osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na sigurno i odgovorno korištenje Internet

1. **RAZRED**
* **Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige**

AKTIVNOSTI

čitati književno djelo naglas, razgovarati o pročitanom

POSTIGNUĆA

razviti pozitivan stav prema čitanju i knjizi, poticati čitanje, svladavati čitalačke vještine, naučiti aktivno slušati

* **Časopisi - izvori novih informacija (vrste tiska)**

AKTIVNOSTI

čitati tekst iz časopisa, prepričavati tekst, pretraživati informacije iz časopisa za izradu referata

POSTIGNUĆA

uočiti područja ljudskoga znanja, prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje, čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati

* **Organizacija i poslovanje školske knjižnice**

AKTIVNOSTI

pretraživati knjige prema signaturi i UDK oznakama, pregledavati knjižnični software METELwin

POSTIGNUĆA

samostalno pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga, znati se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici za svoje korisničke potrebe

• **Internet (prednosti i nedostaci/opasnosti)**

AKTIVNOSTI

ispitivati navike učenika o korištenju interneta, provoditi predavanja i radionice, izraditi radove na temu Savjeti o sigurnosti na Internetu, pripremati materijal za objavu na školskoj web stranici i školskom časopisu

POSTIGNUĆA

osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na sigurno i odgovorno korištenje interneta

1. **RAZRED**

• **Samostalno pronalaženje informacija**

AKTIVNOSTI

pretraživati korisne informacije na internetu za problemsko-istraživačku nastavu, pretraživati kataloge narodnih knjižnica

POSTIGNUĆA

razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave

• **Predmetnica-put do informacije**

AKTIVNOSTI

pretraživati informacije na internetu za problemsko-istraživačku nastavu, pretraživati kataloge narodnih knjižnica, pretraživati katalog školske knjižnice

POSTIGNUĆA

razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave

• **Internet (prednosti i nedostaci/opasnosti)**

**(Mreža-internet)**

AKTIVNOSTI

ispitivati navike učenika o korištenju interneta, provoditi predavanja i radionice, izraditi radove na temu Savjeti o sigurnosti na Internetu, pripremati materijale za objavu na školskoj web stranici i školskom časopisu

POSTIGNUĆA

osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na sigurno i odgovorno korištenje interneta

* **Volim čitati lektiru**

AKTIVNOSTI

obraditi lektiru diskutiranjem, gledati film istoimenog djela nakon čitanja, scensko improvizirati, rješavati kviz

POSTIGNUĆA

razviti pozitivan stav prema čitanju i učenju, razviti kritičko mišljenje usporedbom filma i knjige, razviti sposobnost javnog nastupanja pred drugima, potaknuti natjecateljsko ozračje

1. **RAZRED**
* **Časopisi na različitim medijima**

AKTIVNOST

pretraživati časopise na mreži

POSTIGNUĆA

izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga, usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa, razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada, usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)

• **Mrežni katalozi**

AKTIVNOSTI

pretraživati e – kataloge narodnih knjižnica, pretraživati katalog NSK u Zagrebu (terenska nastava GK Marko Marulić - Split)

POSTIGNUĆA

pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga, znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status, samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica, pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice, prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu

terenska nastava (GK Marko Marulić) Split

**• Kako napisati seminarski rad**

AKTIVNOSTI

Pretraživati relevantne izvore podataka, pisati, diskutirati, zapisivati, snimati

POSTIGNUĆA

izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga, usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa, razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada, usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija), pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga, znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status, samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica, pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice, prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu

**• Lektira u knjižnici**

AKTIVNOSTI

obrada lektire diskutiranjem, gledanje filma istoimenog djela nakon čitanja, scensko improviziranje, rješavanje kviza, prezentiranje, izrada plakata

POSTIGNUĆA

razviti pozitivan stav prema čitanju i učenju, razviti kritičko mišljenje usporedbom filma i knjige, razviti sposobnost javnog nastupanja pred drugima, potaknuti natjecateljsko ozračje

**• Sigurnost na internetu**

AKTIVNOSTI

ispitivanje navika učenika o korištenju interneta, provođenje predavanja i radionica, izrada radova na temu Savjeti o sigurnosti na Internetu, pripremanje materijala za objavu na školskoj web stranici i školskom časopisu

POSTIGNUĆA

osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na sigurno i odgovorno korištenje interneta

1. **RAZRED**
* **Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica**

AKTIVNOSTI

razgovarati o ulogama i vrstama knjižnica

izraditi prezentaciju na temu vrste knjižnica

POSTIGNUĆA

razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH, samostalno pretraživati e-katalog narodnih knjižnica i NSK, upoznati se s unosom knjižničnog fonda u program za obradu knjižne građe METEL WIN, pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga, znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status, samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica, pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice, prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije

* **Uporaba stečenih znanja**
* (U potrazi za knjigom)

AKTIVNOSTI

raditi bilješke i čitati sažetke

izrada referata

POSTIGNUĆA

primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja, znati postavljati bitna i na problem usmjerena pitanja, tražiti, procijeniti pouzdanost i služiti se informacijama iz različitih izvora (rječnici, atlasi, enciklopedije, internet i ostali

mediji), razviti pozitivan stav prema stjecanju novog znanja i prema učenju općenito, biti osposobljeni za primjenu stečenoga znanja i vještina u različitim situacijama, biti osposobljeni za prepoznavanje i izbor informacija potrebnih za određene situacije te vrjednovati odgovarajuće izvore informacija, biti osposobljeni prikazati informacije na jasan, logičan, sažet i precizan način, razložno i učinkovito rabiti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju za:

traženje i prikupljanje podataka te njihovu pohranu, pretraživanje, obradbu i organizaciju, analizu i sintezu strukturiranih informacija, istraživanje, modeliranje i simuliranje različitih procesa i pojava u prirodi i društvo

**• Kako napisati seminarski rad**

AKTIVNOSTI

pretraživanje izvora podataka, pisanje, diskutiranje

POSTIGNUĆE

izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga, usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa, razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada, usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)

* **Internet (prednosti i nedostaci/opasnosti)**

AKTIVNOSTI

ispitivati navike učenika o korištenju interneta, provoditi predavanja i radionice, izraditi radove na temu Savjeti o sigurnosti na Internetu, pripremati materijal za objavu na školskoj web stranici i školskom časopisu

POSTIGNUĆE

osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na sigurno i odgovorno korištenje interneta

* **Istraživački rad**

AKTIVNOSTI

prikupljati informacije, održati prezentaciju, izraditi likovne radove, izraditi plakat, izrađivati materijal za objavljivanje u školskom listu i školskoj web stranici

POSTIGNUĆA

znati pronaći relevantnu informaciju, znati citirati, proučiti predmet istraživanja, potaknuti zanimanje za kvalitetan istraživački rad i razviti vještinu prezentiranja

**Napomena**

• Osim sadržaja navedenih u tablici, koji će se izrađivati u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima na mjesečnom planiranju, predvidjet će se ostale teme koje je moguće ostvariti u korelaciji s knjižnicom (školski kurikulum) te će se ostvariti ostale aktivnosti ovisno o objavljenim natječajima, najavljenim susretima s književnicima i sl.

• Planiraju se posjeti PŠ „Blato na Cetini“ i njihovi dolasci u matičnu školu.

• Planira se daljnji rad na školskom listu Šestančica (prikupljanje i obrada materijala, slaganje, prijelom)

• Odrađivat će se informiranje o školskim časopisima, vođenje evidencije o pretplati, narudžba i raspodjela.

• Uređivanje školskih panoa i knjižničnog prostora

***STRUČNO - KNJIŽNIČNA DJELATNOST***

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici

- nabava knjižne i neknjižne građe

- izgradnja fonda

- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetnu obrada, otpis i revizija

- izrada potrebnih informacijskih pomagala

- praćenje i evidencija knjižničnog fonda

- statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda

- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala

- usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina

- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete

- izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura

- zaštita knjižnične građe.

***KULTURNA I JAVNA DJELATNOST***

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, školske priredbe i sl.

- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice, Crkva i dr.).

*Knjižničarka: Marina Rubić*

# 9.9. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

**POSLOVI PLANIRANJA**

1. **Izrada financijskih planova**
* Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
* Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa županijskim proračunom,
* Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
* Plan potrebnih sredstava za kombinacije, prilagođeni program, put djelatnika i ostalo (polugodišnje)

 VRIJEME IZVRŠENJA: TROMJESEČNO, POLUGODIŠNJE I GODIŠNJE

**KNJIGOVODSTVENI POSLOVI**

1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih računa, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih, prometa žiro računa – priliva i odliva, provođenje kompenzacija HZZO-MZOS-m inventurnih viškova i manjkova, obračun za volontere…)

VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO

2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.

1. Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
2. Kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
3. Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
4. Vođenje ostalih pomoćnih knjiga

VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO

3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja

1. Bilanca
2. Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
3. Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
4. Izvještaj o obvezama, bilješke
5. Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)
6. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Vrijeme izvršenja: financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu, rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.10. Tekuće godine, te 15.02. Za godišnje izvješće prethodne godine, te izjava o fiskalnoj odgovornosti do 28.02. Za prethodnu godinu.

4. Izrada mjesečnih zahtjeva županijskom uredu za dodjelu sredstava za rashode

VRIJEME IZVRŠENJA: DO 15. U MJESECU ZA PREDHODNI MJESEC

5. Izrada statističkih izvještaja

 VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

6. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva

VRIJEME IZVRŠENJA: PROSINAC TEKUĆE GODINE I SIJEČANJ IDUĆE

7. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

VRIJEME IZVRŠENJA: VELJAČA

**FINANCIJSKI POSLOVI**

1. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I OSTALIH NAKNADA

1. Osnovne plaće
2. Bolovanja na teret poslodavca
3. Prilagođeni program, kombinacije, i sl.
4. Bolovanja preko 42 dana
* Obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOS, isplata
* Izrada obrasca ER-1(šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a
1. Naknade za trošak prijevoza
2. Jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
3. Godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
4. Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
5. Kontrola odobrenih i isplaćenih sredstva – MZOS

**Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, jubilarne nagrade, otpremnine i ostala prava prethodno se „rezerviraju“ ispostavljenim zahtjevima MZOS.**

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu FINI je do 5. i 15. u mjesecu. Zahtjevi se dostavljaju do 5. odnosno do 20. u mjesecu, kontrola odobrenih i isplata sredstava 3 dana od dostave plaće na FINU dostavlja se MZOS.

1. Sastavljanje mjesečnih IOPPD obrazaca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu za poreznu upravu

Vrijeme izvršenja: u roku od 24 sata od dana isplate, a za ostale isplate do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu.

1. Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje godišnjeg IP obrasca za zaposlenike

VRIJEME IZVRŠENJA: SIJEČANJ, ROK ZA DOSTAVU POREZNOJ UPRAVI JE DO 31.01.

1. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za tekuću i prošle godine

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

1. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

**OSTALI POSLOVI**

1. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje ( osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

2. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara(stručno usavršavanje), internetskih stranica

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

3. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)

# 9.10. PLAN RADA TAJNIŠTVA ŠKOLE

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme realizacije** |
| **1. POSLOVI NORMATIVNO –PRAVNI, KADROVSKI, ADMINISTRATIVNI I OSTALI POSLOVI*** 1. **Poslovi koji su vezani uz učenike :**
* Poslovi u svezi osiguranja učenika
* Vođenje e-matice učenika
* Poslovi uz učenike putnike ( izrada popisa )
* Izdavanje potvrda učenicima
* Provođenje postupka izleta i ekskurzija

**2.1.** **Poslovi koji su vezani uz radnike :*** Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
* Objava natječaja za slobodna radna mjesta
* Prijava potrebe za radnikom ( ured državne uprave u Županiji,
* Objavljivanje natječaja preko Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
* Objavljivanje natječaja preko web stranice škole
* Prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju
* Obavijest kandidatima po natječaju
* Izrada ugovora o radu ,
* Izrada odluka
* Prijava i odjava radnika i članova njihove obitelji na ZMIO i HZZO
* Prijava i prestanak radnih odnosa upravi za financije MZOS
* Pomoć pripravnicima pri pripremanju stručnih ispita
* Evidentiranje primljenih radnika
* Vođenje evidencije odsutnosti s posla
* Izdavanje potvrda radnicima
* Izrada rješenja za godišnji odmor
* Vođenje matične knjige radnika
* Vođenje e-matice radnika
* Vođenje registar zaposlenika FINA
* Vođenje personalnih dosjea radnika
* Vođenje sanitarnih knjižica
* Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
* Organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima
* Sudjelovanje u organizaciji zaštite radnika (sistematski pregledi)

 **3. POSLOVI VEZANI ZA USTANOVU*** praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature a vezani su za:
* Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Zakon o ustanovama i dr.)
* Priprema i izrada normativnih akata:

Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o radu školskog odbora i dr.* Izrada ugovora , rješenja i odluka
* Poslovi vezani za statusne promjene škole ( priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud , javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)
* Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova ( zemljišnik i katastar )
* Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
* Provođenje izbora ravnatelja
* Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
* Suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim promjenama vezanih za radni odnos radnika i rad škole
* Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja –školskog odbora
* Dostava poziva za sjednice školskog odbora
* Pisanje čistopisa zapisnika sa sjednica školskog odbora
* Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora
* Vođenje cjelokupne dokumentacije u svezi Zakona zaštite na radu, Zakona o zaštititi od požara ( dokumentacija o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protuparnična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.
* Sudjeluje u izradi procjene opasnosti i plana evakuacije
* Poslovi u svezi zakupa poslovnog prostora( natječaj , izrada ugovora i sl.)

**4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI*** Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
* Pregledavanje i razvrstavanje e-mail pošte
* vođenje urudžbenog zapisnika
* sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita i prijedloga mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
* Izdavanje duplikata svjedodžbi
* Izdavanje prijepisa svjedodžbi bivšim učenicima škole
* Fotokopiranje za potrebe škole
* Uredski poslovi ( rad na računalu, telefonski razgovori)
* Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
* Vođenje arhiva škole
* Poslovi na prijepisu važnih akata
* Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava za rad i održavanje škole
* Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije
* Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući kojima to pripada
* Rad sa strankama (roditelji, učenici , radnici škole i drugi
* Vođenje i izrada raznih statističkih podataka
* Suradnja sa ustanovama i županijskim uredima te sa drugim školama
* Poslovi vezani za unos podataka u e-matice
* Poslovi vezani za unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka
* Poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera ( izrada odluka i Rješenja u svezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)

**5. OSTALI POSLOVI:*** Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti.

 Tajnica škole: Alenka Grubišić, dipl. iur | Rujan-listopadTijekom godine Tijekom godineTijekom godineTijekom godineTijekom godine |

#

# 11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Izgradnja športske školske dvorane.

Predsjednik Školskog odbora: Ravnateljica Škole:

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

 Ante Nejašmić Nada Utrobičić, dipl. učitelj

Šestanovac, 15. rujna 2017.

1. **RASPORED SATI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dan | **PONEDJELJAK** | **Dan** | **UTORAK** | **Dan** | **SRIJEDA** |
|  **Sat****Razred**  | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |  **Sat****Razred** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |  **Sat****Razred** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |
| **1.a** | HJ | TZK | M | PID | SRO |   |   | **1.a** | HJ | M | LK | V | DPN |   |   | **1.a** | M | EJ | HJ | PID | INA |   |   |
| **2.a** | HJ | M | TZK | EJ | SRO |   |   | **2.a** | HJ | M | V | PID | TZK |   |   | **2.a** | M | HJ | GK | EJ | V |   |   |
| **3.a** | HJ | M | TZK | INA | LK |   |   | **3.a** | M | HJ | PID | SRO | DPN  |   |   | **3.a** | M | HJ | V | TZK | EJ |   |   |
| **3.b** | HJ | M | TZK | DPN | EJ |   |   | **3.b** | V | HJ | INA | M | DDN |   |   | **3.b** | HJ | PID | EJ | M | TZK |   |   |
| **4.a** | HJ | M | PID | EJ | NJJ |   |   | **4.a** | M | HJ | TZK | DDN | GK |   |   | **4.a** | H | EJ | M | V | PID | DPN |   |
| **1./3.c** | EJ  | V | HJ |  M | TZK  |   |   | **1./3.c** | M | HJ | PID  | SRO  | DPN |   |   | **1./3.c** | HJ  | M  | LK  | INA | TZK |   |   |
| **2.c** | V | EJ | HJ | PID | SRO |   |   | **2.c** | HJ | M | DDN | TZK | INA |   |   | **2.c** | HJ | M | PID | LK | TZK |   |   |
| **4.c** | V | EJ | HJ | PID | SRO |   |   | **4.c** | HJ | M | NJJ | TZK | INA |   |   | **4.c** | HJ | M | PID | LK | TZK |   |   |
| **5.a** | EJ | P | HJ | M | G | GK |   | **5.a** | NJJ | HJ | INF | INF | TZK |   |   | **5.a** | M | V | HJ | EJ | G/P |   |   |
| **5.b** | M | HJ | GK | G | EJ |   |   | **5.b** | M | V | P | TZK | HJ | TK |   | **5.b** | V | INF | INF | HJ | EJ | G/P |   |
| **6.a** | G | P | INF | INF | HJ | LK |   | **6.a** | EJ | M | V | HJ | NJJ | TZK |   | **6.a** | PR | M | EJ | POV | HJ | NJJ |   |
| **7.a** | B | EJ | M | HJ | GL | F |   | **7.a** | K | G | HJ | V | TK | NJJ |   | **7.a** | EJ | HJ | P | M | TZK | LK | NJJ |
| **8.a** | HJ | P | B | V | M | NJJ |   | **8.a** | HJ | K | EJ | G | G | GK | NJJ | **8.a** | HJ | B | M | P | LK | TZK | V |
| **PRO** | HJ/M | PID/HJ | D/M | ERP |   |   |   | **PRO** | HJ | M | D/PID | Inf.r | ERP |   |   | **PRO** | HJ | M/PID | P/PID | ERP | ERP |   |   |
| **Dan** | **ČETVRTAK** | **Dan** | **PETAK** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Sat****Razred** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |  **Sat****Razred** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.a** | HJ | V | GK | DDN | TZK  |   |   | **1.a** | M | EJ | HJ | TZK |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.a** | M | HJ | PID | TZK | DPN  |   |   | **2.a** | HJ | LK | DDN | INA |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.a** | V | M | HJ | GK | DDN |   |   | **3.a** | EJ | HJ | PID | TZK |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.b** | HJ | M | V | TZK | GK |   |   | **3.b** | HJ | PID | LK | SRO |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.a** | M | HJ | TZK | NJJ | INA |   |   | **4.a** | HJ | V | PID | LK | SRO |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1./3.c** | M | HJ | PID | DDN | Inf.r |   |   | **1./3.c** | HJ | GK | TZK | V | EJ |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.c** | HJ | GK | TZK | M |   |   |   | **2.c** | HJ | M | DPN | EJ | V |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.c** | HJ | GK | NJJ | M | PID  | DDN  |   | **4.c** | HJ | M | DPN | EJ | V |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.a** | M | HJ | EJ | G | TK | TZK |   | **5.a** | V | NJJ | HJ | M | P | LK |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.b** | P | M | POV | EJ | HJ | NJJ |   | **5.b** | NJJ | HJ | M | TZK | LK |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.a** | V | PR | HJ | TK | M | GK |   | **6.a** | M | EJ | G | HJ | TZK |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.a** | EJ | V | M | HJ | TZK | G |   | **7.a** | B | F | K | P | M | INF | INF |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.a** | HJ | EJ | K | M | F | TK |   | **8.a** | HJM | TZK | INF | INF | G |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PRO** | PID/M | HJ | PID/ERP | HJ | ERP |   |   | **PRO** | M | HJ | P/PID | D | ERP |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |