

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SPLITSKO - DALMATINSKA  
GRAD SINJ  
OSNOVNA ŠKOLA MARKA MARULIĆA SINJ

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./18.**



Sinj, rujan 2017. godine

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

OPĆI PODACI	OPIS
Naziv škole	<b>OŠ Marka Marulića Sinj</b>
OIB	75644060830
Adresa	Vladimira Nazora 4, 21230 Sinj
Županija	Splitsko-dalmatinska
Telefon	(021) 821-578, 660 043, 660 044
Telefaks	021/821-578
e-mail	<a href="mailto:ured@os-mmarulica-sinj.skole.hr">ured@os-mmarulica-sinj.skole.hr</a>
Broj područnih škola	3
Broj odjela	Razredna nastava: 19 Predmetna nastava: 15 Ukupno: 34
Broj učenika	Razredna nastava: 306 Predmetna nastava: 327 Ukupno: 633
Broj učitelja	Razredna nastava: 19 Predmetna nastava: 34 Ukupno: 53
Broj stručnih suradnika:	4
Broj zaposlenih	Učitelj: 53 Stručni suradnici: 4 Administrativno-tehničko osoblje: 14 Ukupno: 71
Djelatnost škole	Odgoj i osnovno obrazovanje
Predsjednik Školskog odbora	Katica Bilandžić
Ravnatelj škole	Davor Ratković

Osnovna škola " Sinjski skojevci " Sinj osnovana je Rješenjem Skupštine općine Sinj broj 623 / 2 od 15. lipnja 1978. godine.

Rješenjem Skupštine općine Sinj od 22. travnja 1992. godine škola je promijenila ime u škola Marka Marulića Sinj.

# SADRŽAJ

<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA</b>	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2. POPIS ULICA KOJE ČINE UPISNO PODRUČJE	7
1.3. PROSTORNI UVJET	8
1.3.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	8
1.3.1.1. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE TE STANJE OPREME	9
1.3.2. VANJSKI PROSTOR	10
<b>2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI</b>	
2.1. PODACI O UČITELJIMA	11
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	12
2.3. PODACI O ADMINITRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU	13
<b>3. ORGANIZACIJA RADA</b>	14
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	14
3.1.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA – matična škola – razredna nastava	14
3.1.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA – područne škole	15
3.1.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA – matična – predmetna nastava	16
3.1.4. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA – ukupan broj učenika u matičnoj školi i u područnim školama	17
3.2. TEKSTUALNI KOMENTAR BROJA UČENIKA I ODJELA	18
3.3. ORGANIZACIJA SMJENA	19
3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	20
3.5. RASPORED SATI – predmetna	21
3.5.1. RASPORED SATI PO UČITELJIMA smjena "A"	21
3.5.2. RASPORED SATI PO ODJELIMA smjena "B"	22
3.6. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA	23
<b>4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</b>	
4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA - ODJELIMA	24
4.2. GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA - ODJELIMA	27
4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	30
4.3.1. IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA	30
4.3.2. IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA	30
4.3.3. IZBORNA NASTAVA TALIJANSKOG JEZIKA	32

4.3.4. IZBORNA NASTAVA INFORMATIKE	32
4.4. PRIMJERENI OBLICI ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	33
4.5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOST ŠKOLE	35
4.6. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I SAVJETOVANJA	36
4.7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAV.SOC. I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	37
4.8. ODGOJNI PROGRAM RADA ŠKOLE	38
4.9. PLAN POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I U DRUGIM KRIZNIM SITUACIJAMA	39
4.10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	40
<b>5. PODACI O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE</b>	46
5.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ZA UČITELJE RAZREDNE NASTAVE	46
5.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ZA UČITELJE PREDMETNE NASTAVE	47
5.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA	51
5.4. PODACI O UČITELJIMA/STRUČNIM SURADNICIMA/PRIPRAVNICIMA	52
5.5. TJEDNA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA	53
<b>6. PLANovi RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA</b>	
6.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	54
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	55
6.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	56
6.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	57
6.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	58
6.6. PLAN STRUČ. USAVRŠAVANJA ODG.OBRAZOV. RADNIKA	59
<b>7. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA</b>	60
<b>8. RAD STRUČNIH SURADNIKA</b>	61
8.1. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	62
8.2. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	65
8.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA - LOGOPEDA	68
8.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	71
<b>9. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNO- TEHNIČKOG OSOBLJA</b>	
9.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	73
9.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE	74

9.3. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORA-BLAGAJNIKA	75
9.4. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA	76
9.5 PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA	77
9.6.PLAN I PROGRAM RADA RADNIKA NA ODRŽAVANJU ČISTOČE	78

## **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

### **1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Osnovna škola Marka Marulića Sinj pokriva područje jednog dijela grada Sinja (popis ulica u prilogu), zatim prigradska naselja i sela Lučane, Karakašicu, Suhač, Čitluk i Jasensko.

Matičnu školu u Sinju pohađaju učenici I - VIII razreda iz samog grada Sinja kao i učenici V - VIII razreda iz navedenih prigradskih naselja i sela.

U sastavu škole rade tri područne škole: Lučane, Čitluk i Karakašica. Sve tri škole povezane su s matičnom asfaltiranim putevima, a udaljenost je sljedeća: Lučane 7 km, Čitluk 6 km i Karakašica 5 km.

Područnu školu Lučane pohađaju učenici I - IV razreda. Škola ima 2 kombinirana odjela. Selo ima vodovodnu mrežu na koju je priključena školska zgrada. Redovne prometne-autobusne veze nema.

U područnu školu Karakašica idu učenici I - IV razreda. Škola ima 2 kombinirana odjela. Selo ima vodovodnu mrežu i dobro je povezano sa Sinjem.

Područnu školu Čitluk pohađaju učenici I - IV razreda iz Čitluka i Jasenskog. Škola ima 4 čista odjela. Selo je priključeno na vodovodnu mrežu. Prometne veze nisu česte.

## **1.2. POPIS ULICA KOJE ČINE UPISNO PODRUČJE**

1. Vrlička ulica (lijeva strana) – svi neparni brojevi od 41-81
2. Čugurina glavica (lijeva strana) – 1,3,5,7
3. Put kuka
4. Karajkova lokva
5. Čurlini
6. Ulica Vlahe Bukovca
7. Ulica Ivana Meštrovića
8. Ulica Jurja Dalmatinca
9. Ulica Filipa Grabovca
10. Solinska ulica
11. Jadranska ulica
12. Imotska ulica
13. Drniška ulica
14. Omiška ulica
15. Čosin potok
16. Ulica Ruđera Boškovića
17. Ulica Ante Starčevića
18. Ulica Vladimira Nazora
19. Ulica Antuna Konstantina Matasa
20. Ulica braće Radić
21. Brekin put
22. Put Šimaca
23. Odrina
24. Put odrine (desna strana) od broja 2-22 (svi parni brojevi)
25. Ulica kneza Mislava
26. Batonova ulica
27. Put Pavića (desna strana) od broja 2-34 (svi parni brojevi)

### **1.3. PROSTORNI UVJETI**

#### **1.3.1 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR**

Matična škola izgrađena je 1978. godine.

U školi ima 19 specijaliziranih učionica, knjižnica s čitaonicom, dvorana za TZK, 3 radne prostorije za stručne suradnike, jednu prostoriju za tajništvo, jednu za računovodstvo, jednu za ravnatelja, zbornicu i nekoliko pomoćnih prostorija.

Na svakom katu nalaze se sanitarne prostorije za učenike.

Nastava u višim razredima održava se u specijaliziranim učionicama.

2011. godine izvršeni su građevinski zahvati. Kompletно je uređena garderoba – svlačionica u sklopu dvorane za tjelesni odgoj, kao i prenamjena prostora za čistačice u prostor arhive, a tijekom ovog ljeta izvršena je rekonstrukcija kompletnih sanitarnih čvorova u matičnoj školi koje koriste učenici te su u svim učionicama zamijenjeni parketi i postavljena epoksi podloga.

Opća i didaktička opremljenost škole djelomično udovoljava suvremenim zahtjevima za izvođenje nastave. Škola ima informatičku učionicu s osamnaest računala kao i priključak na internet. Web stranica škole je [os-mm-arulica-sinj.skole.hr](http://os-mm-arulica-sinj.skole.hr)

Školska knjižnica radi u prikladnom prostoru. Stanje knjižnog fonda je sljedeće: 4816 knjiga za učenike, 706 časopisa, 600 knjiga za učitelje i stručne suradnike te 11 tekućih naslova periodike. Stalno se nabavljaju novi naslovi, stari se otpisuju a oni koji su upotrebljivi, nadopunjavaju se potrebnim brojem.

Školska zgrada u Lučanima adaptirana je u proljeće 2017. godine te se sada nastava odvija u jednoj smjeni. Prostor je uvjetan i dovoljan u odnosu na broj učenika. Uz školu je otvoreno ograđeno asfaltirano igralište, za izvođenje nastave TZK.

Područna škola u Karakašici adaptirana je u nekoliko navrata (zgrada bivšeg zadružnog doma). Adaptacije su dobro izvedene pa škola uglavnom udovoljava pedagoškim i higijenskim zahtjevima. U školi imaju četiri učionice, sanitarne prostorije i zbornica. U neposrednoj blizini škole je otvoreno ograđeno asfaltirano igralište, koje se koristi za izvođenje TZK.

Škola u Čitluku ima dvije učionice, malu zbornicu i sanitarne prostorije. Na školskoj zgradi u Čitluku u nekoliko navrata su izvođene adaptacije. U školi su elektroinstalacije prilagođene zakonima struke. Škola koristi travnato neograđeno igralište za izvođenje nastave TZK. Didaktička opremljenost svih područnih škola ne odstupa značajno od opremljenosti matične škole.



**1.3.1.1. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE TE STANJE OPREME (namještaj)**

NAZIV PROSTORA	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Namjena u smjenama po razredima i predmet.		Šifra stanja ( 1,2,3 )	
			u I.	u II.	opća opr.	didakt. opr
1. razred	1	57	X	X	3	1
2. razred	1	57	X	X	3	1
3. razred	1	57	X	X	3	1
4. razred	2	114	X	X	3	1
Hrvatski	2	114	X	X	3	1
Matematika	2	114	X	X	3	1
Biologija-Kemija	1	70	X	X	2	2
Engleski	1	57	X	X	3	2
Informatika	1	70	X	X	3	3
Povijest	1	57	X	X	3	2
Geografija	1	57	X	X	3	2
Glazbeni	1	57	x	x	3	2
Likovni	1	55	X	X	3	1
Tehn. k.- Fizika	1	55	X	X	3	1
Vjeronauk	1	55	X	X	3	2
Knjižnica	1	57	X	X	3	2
Tjel. i zdravstvena kult.	1	468	X	X	3	3
<b>UKUPNO:</b>	<b>20</b>	<b>1571</b>				

Šifra stanja opremljenosti:

do 50  
% .....1

od 51 do 70 %.....2

od 71 do 100 %.....3

NAZIV PROSTORA	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Namjena u smjenama po razredima i predmetima			Šifra stanja ( 1,2,3 )	
			u I.	u II.	u III.	opća opr.	didakt. opr.
Lučane - učionica I-IV	1	60	X			3	1
Karakašica - učionica I-IV	4	120	X			3	1
Čitluk - učionica I-IV	2	108	X	X		3	1
<b>UKUPNO:</b>	<b>7</b>	<b>288</b>					

Šifra stanja opremljenosti:

do 50 % .....1

od 51 do 70 %.....2

od 71 do 100 %....3

### 1.3.2. VANJSKI PROSTOR

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja zadovoljava ili ne ( zašto )
<u>Matična škola</u>		
Školsko dvorište	840	zadovoljava
Školsko igralište	2260	zadovoljava (asfaltirano)
Zelene površine	1880	zadovoljava
<u>PŠ Lučane</u>		
Školsko dvorište	100	zadovoljava
Zelene površine	1200	zadovoljava
Školsko igralište	200	zadovoljava (asfaltirano)
<u>PŠ Karakašica</u>		
Školsko dvorište	80	ne zadovoljava (neograđeno)
<u>PŠ Čitluk</u>		
Školsko dvorište	900	ne zadovoljava (neograđeno)

## 2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

### 2.1. PODACI O UČITELJIMA

R. br.	Ime i prezime	Struka	Stupanj šk. spreme	Predmet koji predaje
	1.	4.	5.	6.
1.	Marina Perković	nas.raz.nas.	VI	Razredna nastava
2.	Maja Radanović	mag. prim. obraz	VII	Razredna nastava
3.	Lada Lovrić	nas. raz. nas	VI	Razredna nastava
4.	Nada Čačija	nas.raz.nas.	VI	Razredna nastava
5.	Tina Poljak	učitelj	VII	Razredna nastava
6.	Diana Župić	dipl.učitelj	VII	Razredna nastava
7.	Inga Marendić	nast.raz.nas.	VI	Razredna nastava
8.	Tatjana Šandrić	dipl.učitelj	VII	Razredna nastava
9.	Branka Munivrana	" " "	VI	Razredna nastava
10.	Maja Alat	" " "	VI	Razredna nastava
11.	Suzana Jenjić	" " "	VI	Razredna nastava
12.	Dijana Runje	dipl. učitelj	VII	Razredna nastava
13.	Ana Jerkan Boban	" " "	VII	Razredna nastava
14.	Mirjana Čugura	" " "	VI	Razredna nastava
15.	Ivana Ratković	mag. prim. obraz	VII	Razredna nastava
16.	Anita Buljan	dipl. učitelj	VII	Razredna nastava
17.	Sintija Šipić	" " "	VI	Razredna nastava
18.	Ivana Marunica	dipl.učitelj	VII	Razredna nastava
19.	Željka Gaurina	dipl. učitelj	VII	Razredna nastava
20.	Emilija Milanović	prof. hrv. jez. i knjiž.	VII	hrvatski jezik
21.	Ivan Šuste	nast. hrv. jez.	VI	hrvatski jezik
22.	Vesna Mastelić	nast. hrv. jez.	VI	hrvatski jezik
23.	Ana Vučković Grčić	nast. hrv. jez	VI	hrvatski jezik
24.	Anita Markulin	prof. eng. i knj. i tal.iknj.	VII	engleski, talijanski
25.	Željka Caktaš	mag. edu eng. j i hrv. j	VII	engleski jezik
26.	Jasminka Srđenović	prof. engl. jez.	VII	engleski jezik
27.	Ankica Perić	nast. engl. jez.	VI	engleski jezik
28.	Eva Bader	mag. edu. eng j. i ped	VII	engleski jezik
29.	Šinka Mihaljević	nast. mat. fiz.	VI	matematika
30.	Nediljka Domazet	nast. mat. fiz.	VI	matematika
31.	Ante Vukušić	ing. elektronike	VI	matematika
32.	Josipa Vučković	stučna prvostup. menadžmenta inf. sustava	VI	matemaatika
33.	Ivanka Sučić	nast. bio. kem.	VI	prir., biologija, kemija

34.	Dijana Gulić	prof. biologije i kemije	VII	kemija, biologija i priroda
35.	Jure Poljak	magistar edu. biologije i kemije	VII	priroda i biologija
36.	Renata Gulam	prof. povijesti	VII	povijest
37.	Sergej Despot	mag. edu povijesti i povijest umjetnosti	VII	povijest
38.	Nikola Viculin	mag. edu. geografije	VII	geografija
39.	Mia Budimir	prof. geog. i geologije	VII	geografija
40.	Zdravko Bošnjak	nast. teh. fiz.i informatičar	VII	tehnička kultura
41.	Grgo Dukić	mag. inž. automatike i sustava	VII	fizika
42.	Marko Pereža	prof.inf.i teh.kult.	VII	informatika
43.	Ante Jurić	prof. lik. kult.	VII	likovna kultura
44.	Ante Prolić	prof.glazb. kulture	VII	glazbena kultura
45.	Tonka Maroević	prof glaz. kulture	VII	glazbena kultura
46.	Dragan Jelenić	prof. TZK	VII	TZK
47.	Ivica Zorica	prof. TZK	VII	TZK
48.	Berislav Perković Paloš	vjeroučitelj	VII	katolički vjeronauk
49.	Nives Šušnjara	vjeroučitelj	VII	katolički vjeronauk
50.	Nađa Buljan	vjeroučitelj	VII	katolički vjeronauk
51.	Ankica Šs Dominika Vrdoljak	diplomirani kateheta	VII	katolički vjeronauk
52.	Jani Ignjatović	prof. njem i tal. j.	VII	tal i njem j.
53.	Andrijana Biljaka	prof. soc i njem jez.	VII	njemački j.
54.	Ines Mandac	magistra primarnog obrazovanja	VII	razredna nastava – zamjena za Maju Radanović
55.	Antonija Varvoda	magistra primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava – zamjena za Anu Jerkan Boban
56.	Tonka Mardešić	magistra primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava – zamjena zs Sintiju Šipić

## 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Struka	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto
Davor Ratković	dipl. učitelj	VII	ravnatelj
Ivana Španjić	mag. pedagog. i edu. hrv.	VII	pedagog
Slavenka Maršić	prof. psihol. i soc.	VII	psiholog
Marijana Zorić	prof. defektolog	VII	defektolog-logoped
Antonia Vrbatović	mag. prim. obraz.	VII	knjižničar

## 2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	Zanimanje	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto
<b>1. Anđelka Perić</b>	dipl. iur.	VII	tajnica
<b>2. Lucija Jagnjić</b>	gimnazija	IV	blagajnik-administrator
<b>3. Dragan Malbaša</b>	gimnazija	IV	financ. računov radnik
<b>4. Ivan Malbaša</b>	gimnazija	IV	domar
<b>5. Saša Jadrijević</b>	elektrotehničar	SSS	domar, ložač
<b>6. Milica Vučković</b>	NKV	NKV	spremačica
<b>7. Vesna Vučković</b>	NKV	NKV	spremačica
<b>8. Tea Vukelić</b>	stručni suradnik u peradarstvu	SSS	spremačica
<b>9. Danira Tadić-Šutra</b>	NKV		spremačica
<b>10. Gordana Runje</b>	stručni radnik tekstilne tehnol.	IV	spremačica
<b>11. Kristijana Stojić</b>	SSS	SSS	spremačica
<b>12. Anka Batarelo</b>	NKV	NKV	spremačica
<b>13. Željka Marković-Šilan</b>	NKV	NKV	spremačica
<b>14. Amalija Vidić</b>	suradnik u INDOK	SSS	spremačica

### 3. ORGANIZACIJA RADA

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

##### 3.1.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - matična škola - razredna nastava

Razred odjel	Učenici	Djevojčice	Ponavljači	S teškoćama	U opservacija	Darovitih	S drugog gov. područja	Povratnici	Putnici						U borav.		Ime i prezime razrednika
									Karak.	Radoš.	Lučane	Čitluk	Jasensko	Ostalo	Produž.	Cjelod.	
Ia	27	13							2								Diana Župić
Ib	22	8								1	2		1				Inga Marendić
Ic	17	10									1						Tatjana Šandrić
Ukup.	66	31							2	1	3		1				
IIa	18	8							3	2	1						Branka Munivrana
IIb	17	7								3		2					Maja Alat
IIc	16	10															Suzana Jenjić
Ukup.	51	25							3	5	1	2					
IIIa	21	10							2	3							Marina Perković
IIIb	17	9		1													Maja Radanović (Ines Madnac)
IIIc	19	5								1	1						Lada Lovrić
Ukup.	57	24		1					2	4	1						
IVa	28	7							2	1							Nada Čačija
IVb	26	10								4	1						Tina Poljak
Ukup.	54	17							2	5	1						
I-IV	228	97		1					9	15	6		1				

### 3.1.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - područne škole

Područna škola	Razred odjel	Učenici	Djevojčice	Ponav. ljači	S teškoćama	U opservacija	Darovitih	S drugog gov. područja	Povratnici	Putnici						U borav.		Ime i prezime razrednika
										Karak.	Radoš.	Lučane	Čitluk	Jasensko	Ostalo	Produž.	Cjelod.	
										3 - 5 km			Preko 5 km					
Lučane	I	6	1														Ana Jerkan Boban	
	II	5	2														Ana Jerkan Boban	
	III	4	3														Dijana Runje	
	IV	7	3														Dijana Runje	
	Ukup.	22	9															
Karašica	I	4	2														Željka Gaurina	
	II	8	5														Ivana Marunica	
	III	4	3		1												Ivana Marunica	
	IV	4	2														Željka Gaurina	
	Ukup.	20	12		1													
Čitluk	I	8	2														Anita Buljan	
	II	11	1		1												Sintija Šipić	
	III	10	5														Mirjana Čugura	
	IV	7	3														Ivana Ratković	
	Ukup	36	11		1													
	Sveuk.	78	32		2													

**3.1.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - matična škola – predmetna nastava**

Razredni odjel	Učenici	Djevojčice	Ponavljači	S teškoćama	U opservaciji	S drugog gov. područja	Povratnici	Putnici						U boravku		Ime i prezime razrednika
								Karakašić a	Radošić	Lučane	Čitluk	Jasensko	Ostalo	Produženi	Cjelodnevni	
								3 – 5 km			Preko 5 km					
Va	19	11		1				2	2			5				Emilija Milanović
Vb	23	14						5			4					Berislav Perković Paloš
Vc	23	13		2					3							Nađa Buljan
Vd	23	10		1					1	3		1				Ana Vučković Grčić
Σ	88	48		4				7	6	3	4	6				
VIa	23	10		2				3		1	4					Anita Markulin
VIb	23	13		1				6			3	2				Ivica Zorica
VIc	17	10		1				3								Sergej Despot
VId	22	11		1						5						Ante Jurić
Σ	85	44		5				12		6	7	2				
VIIa	23	13						1		2			1			Dijana Gulić
VIIb	26	11		1												Tonka Maroević
VIIc	19	11						4	1	1	3	1				Nikola Viculin
VIId	23	8						2	1	3		3	2			Željka Caktaš
Σ	91	43		1				7	2	6	3	4	3			
VIIIa	18	9		1				3		1	2					Zdravko Bošnjak
VIIIb	21	13		2				6	3	1	2	1				Ivan Šuste
VIIIc	24	14		1				1								Ante Prolić
Σ	63	36		4				10	3	2	4	1				
V-VIII	327	171		14				36	11	17	18	13				



**3.1.4. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - ukupno učenika u matičnoj školi i područnim školama**

Razred odjel	Učenici	Djevojčice	Ponavljači	S teškoćama	U opservacija	Darovitih	S drugog gov. područja	Povratnici	Prognanici	Izbjeglice	Putnici						U borav.	
											Karak.	Radoš.	Lučane	Čitluk	Jasensko	Ostalo	Produž.	Cjelod.
I	84	36									2	1	3		1			
II	75	33		1							3	5	1	2				
III	75	35		2							2	4	1					
IV	72	25									2	5	1					
I – IV	306	129		3							9	15	6		1			
V	88	48		4							7	6	3	4	6			
VI	85	44		5							12		6	7	2			
VII	91	43		1							7	2	6	3	4	3		
VIII	63	36		4							10	3	2	4	1			
V - VIII	327	171		14							36	11	17	18	13			
I - VIII	633	300		17							45	26	23	20	14			

### **3.2. TEKSTUALNI KOMENTAR BROJA UČENIKA I ODJELA**

Školu pohađa ukupno 633 učenika u 34 odjela, 19 niži i 15 viših.

Matičnu školu pohađa 555 učenika u 26 odjela, 11 nižih i 15 viših: 228 učenika u odjelima nižih razreda i 327 učenika u odjelima viših razreda.

Svi odjeli su čisti.

Područnu školu Lučane pohađa 22 učenika u dva kombinirana odjela. (dvorazredna kombinacija I-II 11 uč; III-IV 11uč.)

U Područnoj škola Karakašica 20 učenika pohađa nastavu dva kombinirana odjela. (dvorazredna kombinacija I-IV 8 uč; II.III 12 uč.)

Područna škola Čitluk ima 38 učenika u 4 čista odjela (I- 8 uč; II- 11 uč.; III- 10 uč i IV-7 uč.)

### 3.3. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj školi nastava se odvija u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8 sati, a završava u 13,10 sati. U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14 sati, a završava u 19,10 sati. Smjene su izmjenjive.

Matičnu školu pohađa ukupno 555 učenika.

- smjenu "A" 287 učenika u 13 odjela -5 odjela nižih razreda i 8 odjela viših razreda: Ia, IIa, IIIa, IIIb, IVa, Va, Vb, VIa, VIb, VIIa, VIIb, VIIIa, VIIIb

- smjenu "B" 268 učenika u 13 odjela - 6 odjela nižih razreda i 7 odjela viših razreda: Ib,Ic, IIb, IIc, IIIc, IVb, Vc, Vd, VIc, VId, VIIc,VIIId, VIIId

Rad se odvija prema rasporedu sati. Školski sat traje 45 minuta, mali odmor 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

U svakoj smjeni dežuraju po 2 učitelja predmetne nastave i 1 učitelj razredne nastave.

- Područnu školu Lučane pohađa 22 učenika u dva kombinirana odjela (I-II, III-IV) Nastava se odvija samo u jednoj smjeni – jutarnjoj – s početkom u 8 sati.

- Područnu školu Karakašica pohađa 20 učenika u 2 u dva kombinirana odjela (I-IV, II-III) .

Nastava je organizirana samo u jednoj smjeni - jutarnjoj - s početkom u 8 sati.

- Područnu školu Čitluk pohađaju 36 učenika u 4 čista odjela.

Nastava se odvija u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8 sati, a u poslijepodnevnoj u 13,00 sati.

U Matičnu školu putuje 132 učenika: 98 učenika putuje 3-5 km, a 34 učenika preko 5 km.

Prijevoz učenika je organiziran.

U područnim školama nema učenika putnika.

### 3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana
		radni	nastavni		
<b>I.</b>  <b>Od</b> <b>04.09.2017. –</b> <b>22.12.2017.</b>	IX.	21	20	9	
	X.	22	22	9	Dan neovisnosti
	XI	21	21	9	Svi sveti
	XII	19	16	12	Božićni blagdani Zimski odmor
<b>II.</b>  <b>Od</b> <b>15.01.2018. –</b> <b>15.06.2018.</b>	I.	22	13	9	Nova godina Sv. tri kralja Zimski odmor
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	Proljetni odmor
	IV.	20	14	10	Proljetni odmor Uskrs Dan škole
	V.	21	21	10	Prvi svibanj Tijelovo
	VI.	19	11	11	Dan antifaš. Dan državnosti
	VII.	22	/	9	
	VIII.	22	/	9	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Velika gospa
<b>UKUPNO</b>		<i>251</i>	<i>178</i>	<i>114</i>	

### 3.5. RASPORED SATI- PREDMETNA NASTAVA

#### 3.5.1. RASPORED SATI PO UČITELJIMA – A SMJENA

RASPORED RAZREDA - ODJELA PO UČITELJU "A"																															
		PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
UČITELJ	PRED	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
ŠUSTE I. (8b)	HRV.	8b	7a		6b			8b	6b	8b				6b	7a	8b				6b	7a					8b	6b	7a			
MILANO. E (5a)	HRV.	5a	6a	8a	5a	7b	7b			6a	5a	7b	8a	5a	6a	8a				5a	6a					7b	8a	6a	5a		
VUČKOVIĆ ANA(5d)	HRV.											5b				5b	5b									5b	5b				
PERIĆ A.	ENG.		8b	5a	7b	6b						6b	7b	8b	8a					7b	8a			5a		6b	8b	5a	8a		
MARKULIN. A (6a)	ENG.	6a		5b	5b	6a	6a							6a	5b																
J. VUČKOVIC	MAT	7b		6a	8b	7a	8a	8a	7a	7b	6a	8b						6a	7a	8b		7b	8a			8a	7a	8b	6a	7b	
DOMAZ. N.	MAT.	5b	5a	6b				6b	5a	5a	5b							5b	6b								5a		6b	5b	
VICULIN. N (7c)	ZEM.		7b	8b	7a	8a																8a	7b	8b	7a						
BOŠ(8a) JURIĆ (6d)	TEH					8b	8b			7a	7a	5a	5a	7b	7b	6b	6b					6a	6a	8a	8a			5b	5b	8a	6a b*
BUDIMIR MIA	ZEM				6a	5b	6b								6b	6a	5a		5a*												
PERKO B. (5b)	VJER.							6a	5b	5b	6b	8a	7a	7a		5a	6a			8a	5a	5b	6b								
MAROEVIĆ T. (7b)	GLAZ.										8a										7b	5a	5b			6a	7b	6b	7a	8b	
GULAM R.	POV							5a	8b	8a	7b	7a	6a	5b	5a		8a	6b	7b	6a	5b	6b	8b	7a							
ZORICA I. (6b)	TZK	6b	6b	7a	8a			5b	7b	6b		6a	8b					5a	8a	5b	8b	7a	5a	6a	7b						
GULIĆ D. (7a)	PRIR.	8a	8a					7a	6a		8b			8a	8b	7b	8b	7a	5a*	7a	6b	8b				5a	6a	8a	7b	6b	
G. DUKIĆ	FIZ.							7b	8a								7a	8a	8b				7a	7b	8b						
CAKTAŠ. Ž (7d)	ENG						7a																			7a				7a	
ŠUŠNJ NIVE.	VJER.																7b	8b										7b	8b		
POLJAK	BIO	7a	5b	7b												7a		7b	5b*												

kmt- 6ab\*klub mladih tehničara (petak) 5a\*, 5b\*- zem/prir (srijeda) Bošnjak je ponedjeljak i utorak uvijek poslije podne (druge dane jutro), Jurić obrnuto

### 3.5.2. RASPORED SATI PO UČITELJIMA – B SMJENA

		PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
UČITELJ	PREDMET	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
VUČKOVIĆ ANA (5d)	HRV.	5d	5d	5d	5c	7d	7d	5c	5d	7d	5c										5d	5d	5c	5c	7d						
MASTELIĆ V.	HRV.			6c	7c	6d	8c	6c	6d		7c	8c		7c	6d	8c	6c						6d	6c		7c	8c	6c	6d		
CAKTAŠ.Ž. (7d)	ENG.													7d	7d					7d		7d									
SRĐENO.	ENG.	8c	6d		5d	6c				6c	6d	5d	8c								6c	6d		5d	8c						
MARKUL. ANITA (6a)	ENG.											5c	7c											7c	7c	5c	5c				
MIHALJ. Š	MAT		7d	8c	6c	7c				6d	6c	7c	7d	6c	8c	7d	6d			7c	6d	8c				6d	6c	7d	8c	7c	
VUKUŠIĆ A.	MAT.						5c	5d						5d						5c		5c				5d	5d	5c			
DESPOT (6c)	POV.								6c	5c	5d	6d	6c							6c	5c		5d	6d							
VICULIN N. (7c)	ZEM.							6d	7c		7d	6c	5cd*		7c	6d	5c	6c	8c							7d	7c	8c	5d		
BOŠ (8a) JURIĆ (6d)	TEH	5c	5c	6d	6d			8c	8c							7c	7c	5d	5d				7d	7d	6d				6c	6c	*6cd
SUČIĆ I.	BIO./KEM.	7c	7c	7d	8c					7c	8c	7d	5cd*	8c	6c		8c	7d		6d	7c					6c	6d	5d	5c	7d	
JELENIĆ D.	TZK							7d	5c	8c				5c	5d	6c		7c		5d	7d	6c	7c	8c							
MAROEVIĆ T (7b)	GLAZ.	6c		5c												5d	7d	6d	7c												
GULAM R.	POV	7d	8c	7c																								7c	7d	8c	
BULJAN N. (5c)	VJER.		6c			5c	6d							6d	5c	5c							6c								
ZORICA I. (6b)	TZK	6d																										6d			
G. DUKIĆ	FIZ.				7d	8c	7c																			8c	7d		7c		
VRDOLJAK A.	VJE							7c	7d	5d							5d	8c	7d				7c	8c							
PROLIĆ (8c)																				8c	8c										

6cd\*- klub mladih tehničara (petak) 5cd\* - priroda/zemljopis (srijeda)

Bošnjak je ponedjeljak i utorak uvijek poslije podne (druge dane jutro), Jurić obrnuto

### 3.6. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

RASPORED DEŽURSTVA SMJENA A					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>PRIZEMLJE</b>	I. ZORICA B. MUNIVRANA	M. PERKOVIĆ BOŠNJAK-JURIĆ	N. ČAČIJA M. ALAT	D. ŽUPIĆ G. DUKIĆ	I. MANDAC BOŠNJAK-JURIĆ
<b>PRVI KAT</b>	E. MILANOVIĆ	J. VUČKOVIĆ	D. GULIĆ	I. ŠUSTE	N. DOMAZET
<b>DRUGI KAT</b>	N. VICULIN	B. PERKOVIĆ	R. GULAM	M. BUDIMIR	T. MAROEVIĆ

DEŽURATE U PARU, DOGOVORITE SE OKO VREMENA (DEŽURATE DO KADA STE U ŠKOLI)

RASPORED DEŽURSTVA SMJENA B					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>PRIZEMLJE</b>	L. LOVRIĆ	T. ŠANDRIĆ S. JENJIĆ	D. JELENIĆ T. POLJAK	I. MARENDIĆ	M. ALAT S. JENJIĆ
<b>PRVI KAT</b>	A. VUČKOVIĆ GRČIĆ	I. SUČIĆ	V. MASTELIĆ	Š. MIHALJEVIĆ	A. VUKUŠIĆ
<b>DRUGI KAT</b>	J. SRĐENOVIĆ	S. DEPOT	N. BULJAN	Ž. CAKTAŠ	N. VICULIN

DEŽURATE U PARU, DOGOVORITE SE OKO VREMENA (DEŽURATE DO KADA STE U ŠKOLI)

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

### 4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH OBAVEZNIH PREDMETA PO RAZREDIMA

#### Razredna nastava – Matična škola

NAZIV PREDMETA Razred - broj odjela	TJEDNI BROJ SATI NASTAVE				UKUPNO 11
	I(3)	II(3)	III(3)	IV(2)	
Hrvatski Jezik	15	15	15	10	55
Likovna kultura	3	3	3	2	11
Glazbena kultura	3	3	3	2	11
Engleski jezik	6	6	6	4	22
Matematika	12	12	12	8	44
Priroda i društvo	6	6	6	6	24
Tjelesna i zdrav. k.	9	9	9	4	31
<b>Ukupno</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>36</b>	<b>198</b>

#### Područna škola Karakašica

NAZIV PREDMETA Razred - broj odjela	TJEDNI BROJ SATI NASTAVE		UKUPNO 2
	I-IV	II-III	
Hrvatski Jezik	5	5	10
Likovna kultura	1	1	2
Glazbena kultura	1	1	2
Engleski jezik	2	2	4
Matematika	4	4	8
Priroda i društvo	2	3	5
Tjelesna i zdrav. k.	3	3	6
<b>Ukupno</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>37</b>



**Područna škola Čitluk**

NAZIV PREDMETA	TJEDNI BROJ SATI NASTAVE				UKUPNO
	I	II	III	IV	
Razred - broj odjela	I	II	III	IV	4
Hrvatski Jezik	5	5	5	5	20
Likovna kultura	1	1	1	1	4
Glazbena kultura	1	1	1	1	4
Engleski jezik	2	2	2	2	8
Matematika	4	4	4	4	16
Priroda i društvo	2	2	2	3	9
Tjelesna i zdrav. k.	3	3	3	2	11
<b>Ukupno</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>72</b>

**Područna škola Lučane**

NAZIV PREDMETA	TJEDNI BROJ SATI NASTAVE		UKUPNO
	I-II	III-IV	
Razred - broj odjela	I-II	III-IV	2
Hrvatski Jezik	5	5	10
Likovna kultura	1	1	2
Glazbena kultura	1	1	2
Engleski jezik	2	2	4
Matematika	4	4	8
Priroda i društvo	2	3	5
Tjelesna i zdrav. k.	3	3	6
<b>Ukupno</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>37</b>

**Predmetna nastava**

<b>NAZIV PREDMETA Razred - broj odjela</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI NASTAVE</b>				<b>UKUPNO</b>
	<b>V(4)</b>	<b>VI(4)</b>	<b>VII(4)</b>	<b>VIII(3)</b>	
Hrvatski Jezik	20	20	16	12	68
Likovna kultura	4	4	4	3	15
Glazbena kultura	4	4	4	3	15
Engleski jezik	12	12	12	9	45
Matematika	16	16	16	12	60
Priroda	6	8			14
Biologija			8	6	14
Kemija			8	6	14
Fizika			8	6	14
Povijest	8	8	8	6	30
Geografija	6	8	8	6	28
Tehnička Kultura	4	4	4	3	15
Tjelesna i zdrav. k.	8	8	8	6	30
<b>UKUPNO</b>	<b>88</b>	<b>92</b>	<b>104</b>	<b>78</b>	<b>362</b>

**TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA**

<b>NAZIV PREDMETA Razred - broj odjela</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI NASTAVE</b>		<b>UKUPNO I – VIII (34)</b>
	<b>I – IV (19)</b>	<b>V – VIII (15)</b>	
Hrvatski Jezik	95	68	<b>163</b>
Likovna kultura	19	15	<b>34</b>
Glazbena kultura	19	15	<b>34</b>
Engleski jezik	38	45	<b>83</b>
Matematika	76	60	<b>136</b>
Priroda i društvo	43		<b>43</b>
Priroda		14	<b>14</b>
Biologija		14	<b>14</b>
Kemija		14	<b>14</b>
Fizika		14	<b>14</b>
Povijest		30	<b>30</b>
Geografija		28	<b>28</b>
Tehnička kultura		15	<b>15</b>
Tjelesna i zdrav. k.	54	30	<b>84</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>344</b>	<b>362</b>	<b>706</b>

#### 4.2.GODIŠNJI FOND SATI OBAVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA

##### Razredna nastava – Matična škola

NAZIV PREDMETA Razred - broj odjela	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE				UKUPNO 11
	I(3)	II(3)	III(3)	IV(2)	
Hrvatski Jezik	525	525	525	350	1925
Likovna kultura	105	105	105	105	385
Glazbena kultura	105	105	105	105	385
Engleski jezik	210	210	210	210	770
Matematika	420	420	420	420	1540
Priroda i društvo	210	210	210	210	875
Tjelesna i zdrav. k.	315	315	315	140	1050
<b>Ukupno</b>	<b>1890</b>	<b>1890</b>	<b>1890</b>	<b>1890</b>	<b>6930</b>

##### Područna škola Karakašica

NAZIV PREDMETA Razred - broj odjela	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE		UKUPNO 2
	I-IV	II-III	
Hrvatski Jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Engleski jezik	70	70	140
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	105	70	175
Tjelesna i zdrav. k.	105	105	210
<b>Ukupno</b>	<b>665</b>	<b>630</b>	<b>1295</b>

Područna škola Čitluk

NAZIV PREDMETA Razred - broj odjela	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE				UKUPNO 4
	I	II	III	IV	
Hrvatski Jezik	175	175	175	175	<b>700</b>
Likovna kultura	35	35	35	35	<b>140</b>
Glazbena kultura	35	35	35	35	<b>140</b>
Engleski jezik	70	70	70	70	<b>280</b>
Matematika	140	140	140	140	<b>560</b>
Priroda i društvo	70	70	70	105	<b>315</b>
Tjelesna i zdrav. k.	105	105	105	70	<b>385</b>
<b>Ukupno</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>2520</b>

Područna škola Lučane

NAZIV PREDMETA Razred - broj odjela	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE		UKUPNO 2
	I-II	III-IV	
Hrvatski Jezik	175	175	<b>350</b>
Likovna kultura	35	35	<b>70</b>
Glazbena kultura	35	35	<b>70</b>
Engleski jezik	70	70	<b>140</b>
Matematika	140	140	<b>280</b>
Priroda i društvo	70	105	<b>175</b>
Tjelesna i zdrav. k.	105	105	<b>210</b>
<b>Ukupno</b>	<b>630</b>	<b>665</b>	<b>1295</b>

**Predmetna nastava**

<b>NAZIV PREDMETA</b> <b>Razred - broj odjela</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE</b>				<b>UKUPNO</b> <b>15</b>
	<b>V(4)</b>	<b>VI(4)</b>	<b>VII(4)</b>	<b>VIII(3)</b>	
Hrvatski Jezik	700	700	560	420	<b>2380</b>
Likovna Kultura	140	140	140	105	<b>525</b>
Glazbena Kultura	140	140	140	105	<b>525</b>
Engleski jezik	420	420	420	315	<b>1575</b>
Matematika	560	560	560	420	<b>2100</b>
Priroda	210	280			<b>490</b>
Biologija			280	210	<b>490</b>
Kemija			280	210	<b>490</b>
Fizika			280	210	<b>490</b>
Povijest	280	280	280	210	<b>1050</b>
Geografija	210	280	280	210	<b>980</b>
Tehnička Kultura	140	140	140	105	<b>525</b>
Tjelesna i zdrav. k.	280	280	280	210	<b>1050</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>3080</b>	<b>3220</b>	<b>3640</b>	<b>2730</b>	<b>12670</b>

### 4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

#### 4.3.1. IZBORNA NASTAVA IZ VJERONAUKA

Razred	Broj učenika koji pohađaju	Broj učenika koji pohađaju	Izvršitelj programa	Planirano sati tjedno	Planirano sati godišnje
1a	27	0	Nives Šušnjara	2	70
1b	21	1	Nađa Buljan	2	70
1c	17	0	Nađa Buljan	2	70
<b>Uk. 1.razred</b>	<b>65</b>	<b>1</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
2a	17	1	Nives Šušnjara	2	70
2b	17	0	Ankica Vrdoljak	2	70
2c	16	0	Nađa Buljan	2	70
<b>uk. 2. razred</b>	<b>50</b>	<b>1</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
3a	21	0	Nives Šušnjara	2	70
3b	17	0	Berislav Perković Paloš	2	70
3c	18	1	Ankica Vrdoljak	2	70
<b>Uk. 3. razred</b>	<b>56</b>	<b>1</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
4a	27	1	Nives Šušnjara	2	70
4b	25	1	Nađa Buljan	2	70
<b>uk. 4 razred</b>	<b>52</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
5a	19	0	Berislav Perković Paloš	2	70
5b	23	0	Berislav Perković Paloš	2	70
5c	22	1	Nađa Buljan	2	70
5d	23	0	Ankica Vrdoljak	2	70
<b>Uk. 5 razred</b>	<b>87</b>	<b>1</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
6a	23	0	Berislav Perković Paloš	2	70
6b	23	0	Berislav Perković Paloš	2	70
6c	17	0	Nađa Buljan	2	70
6d	22	0	Nađa Buljan	2	70
<b>Uk. 6. razred</b>	<b>85</b>	<b>1</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
7a	23	0	Berislav Perković Paloš	2	70
7b	23	0	Nives Šušnjara	2	70
7c	19	0	Ankica Vrdoljak	2	70
7d	23	0	Ankica Vrdoljak	2	70
<b>Uk. 7. razred</b>	<b>91</b>	<b>0</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
8a	17	1	Berislav Perković Paloš	2	70
8b	21	0	Nives Šušnjara	2	70
8c	24	0	Ankica Vrdoljak	2	70

<b>Uk. 8. razred</b>	<b>62</b>	<b>1</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
1 Karakašica	4	0	Nada Buljan	2	70
4. Karakašica	4	0			
2 Karakašica	8	0	Nives Šušnjara	2	70
3 Karakašica	4	0			
<b>Uk. PŠ Karakašica</b>	<b>20</b>	<b>0</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
1 Lučane	6	0	Nada Buljan	2	70
2 Lučane	5	0			
3 Lučane	4	0	Nada Buljan	2	70
4 Lučane	7	0			
<b>Uk. PŠ Lučane</b>	<b>22</b>	<b>0</b>		<b>8</b>	<b>140</b>
1 Čitluk	8	0	Nives Šušnjara	2	70
2 Čitluk	11	0	Nives Šušnjara	2	70
3 Čitluk	10	0	Nives Šušnjara	2	70
4 Čitluk	7	0	Nives Šušnjara	2	70
<b>Uk. PŠ Čitluk</b>	<b>36</b>	<b>0</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
<b>Ukupno 1. – 4. razreda</b>	<b>301</b>	<b>5</b>		<b>24</b>	<b>1330</b>
<b>Ukupno 5. - 8. razreda</b>	<b>324</b>	<b>3</b>		<b>30</b>	<b>1050</b>
<b>Ukupno 1.- 8. razreda</b>	<b>625</b>	<b>8</b>		<b>54</b>	<b>2380</b>

#### 4.3.2. IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA

Razred	Broj učenika koji pohađaju	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati tjedno	Planirano sati godišnje
4.a	16	1	Adriana Biljaka	2	70
4.b	9	1	Jani Ignjatović	2	70
<b>Ukupno 4.razred</b>	<b>25</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
5ab	12	1	Jani Ignjatović	2	70
5.c	16	1	Jani Ignjatović	2	70
5.d	11	1	Jani Ignjatović	2	70
<b>Ukupno 5. razred</b>	<b>39</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
6.ab	7	1	Adriana Biljaka	2	70
6 cd	13	1	Adriana Biljaka	2	70
<b>Ukupno 6. razred</b>	<b>20</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
7a	11	1	Jani Ignjatović	2	70
7b	14	1	Jani Ignjatović	2	70
7cd8b	6	1	Jani Ignjatović	2	70
<b>Ukupno 7 -</b>	<b>31</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>210</b>

<b>8. razred</b>					
<b>Ukupno 5 - 8. razred</b>	<b>90</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>Ukupno 4 - 8. razred</b>	<b>115</b>	<b>10</b>		<b>20</b>	<b>700</b>

#### 4.3.3. IZBORNA NASTAVA TALIJANSKOG JEZIKA

<b>Razred</b>	<b>Broj učenika koji pohađaju</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Izvršitelj programa</b>	<b>Planirano sati tjedno</b>	<b>Planirano sati godišnje</b>
4ab	6	1	Jani Ignjatović	2	70
<b>Ukupno 4.razred</b>	<b>6</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>70</b>
6acd7a	11	1	Jani Ignjatović	2	70
<b>Ukupno 6 - 7. razred</b>	<b>11</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>70</b>
8ab	9	1	Jani Ignjatović	2	70
8c	6	1	Jani Ignjatović	2	70
<b>Ukupno 8. razred</b>	<b>15</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>
<b>Ukupno 5 - 8. razred</b>	<b>26</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
<b>Ukupno 4 - 8. razred</b>	<b>32</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>

#### 4.3.4. IZBORNA NASTAVA INFORMATIKE

<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Izvršitelj programa</b>	<b>Planirano sati</b>	
				<b>tjedno</b>	<b>godišnje</b>
5.a	8	4	Marko Pereža	2	70
5.b	17			2	70
5.c	14			2	70
5.d	14			2	70
<b>Uk. 5. razred</b>	<b>53</b>			<b>8</b>	<b>280</b>
6.ab	15	2	Marko Pereža	2	70
6.cd	23			2	70
<b>Uk. 6. razred</b>	<b>38</b>			<b>4</b>	<b>140</b>
7.a	15	3	Marko Pereža	2	70
7.b	11			2	70
7.cd	23			2	70
<b>Uk. 7. razred</b>	<b>49</b>			<b>6</b>	<b>210</b>
8.ab	7	2	Marko Pereža	2	70
8.c	18			2	70
<b>Uk. 8. razred</b>	<b>25</b>			<b>4</b>	<b>140</b>
<b>UKUPNO 5.-8. razred</b>	<b>165</b>	<b>11</b>		<b>22</b>	<b>770</b>



#### 4.4. PRIMJERENI OBLICI ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Razredni odjel	Broj učenika	Sudionici koji sudjeluju u ostvarivanju programa	Napomena
Redoviti program uz individualizirane postupke u nastavi	3.b	1	učitelj, defektolog	-
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	5. a	1	učitelj, defektolog, vanjski suradnik	Pomoćnik u nastavi
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	5. c	2	učitelji, defektolog	Pomoćnik u nastavi
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	5.d	1	učitelji, defektolog	Pomoćnik u nastavi -
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	6.a	2	učitelj, defektolog	-
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	6. b	1	učitelj TZK-a, defektolog	Pomoćnik u nastavi
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	6. c	1	učitelj, defektolog	Pomoćnik u nastavi
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	6. d	1	učitelji, defektolog	
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	7. b	1	učitelj, defektolog	-
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	8. a	1	učitelj, defektolog	-
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	8. b	2	učitelj, defektolog	-

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	8. c	1	učitelj TZK-a, defektolog	Pomoćnik u nastavi
Redoviti program prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	2. PŠ Čitluk	1	učitelj, defektolog,	-
Redoviti program prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	3. PŠ Karakašica	1	učitelj, defektolog	-

#### 4.5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Priredba povodom prijema prvaša	rujan	Učitelji razredne nastave
Dani kruha (izložba likovna i literalnih radova) Dani učitelja	listopad	Knjižničar, razrednici, vjeroučitelji
Sjećanje na Vukovar Uređenje unutarnjeg prostora Uređenje vanjskog prostora škole	studeni	Svi učitelji – vjeroučitelji Likovna grupa knjižničar
Estetsko uređenje matičnih učionica i školskog prostora (povodom Božića i Nove godine) Priredba za Božićne i Novogodišnje blagdane Dan prava čovjeka i UNICEF-a	prosinac	Likovna grupa Razrednici UV Knjižničar
Svjetski dan voda	ožujak	učitelji razredne nastave
Uređenja okoliša škole Dan škole (svečana priredba, sportske aktivnosti)	travanj	UV Razrednici Knjižničar, pedagog, vanjski suradnici
Obilježavanja svjetskog Dana nepušenja	svibanj	Svi učitelji knjižničar Pedagog
Svečana podjela svjedodžbi VII. raz.	lipanj	Razrednici 8.-ih razreda Knjižničar Pedagog
Posjete kino predstavama, kazališnim predstavama, izložbama, muzejima, spomenicima kulture i ostalim kulturnim manifestacijama	tijekom godine	UV Razrednici Knjižničar

#### 4.6. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I SAVJETOVANJA

<p>Profesionalno informiranje učenika izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika. U sedmom, a naročito u osmom razredu ovi se poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika škole te stručnjaka Službe za profesionalno informiranje i orijentiranje.</p>		
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- predavanja (pedagog, psiholog, liječnik, suradnik s Zavoda za Zapošljavanje, suradnik iz CISOK-a)</li><li>- provođenje anketa o željama učenika i analiza ankete</li><li>- prikazivanje filmova</li><li>- posjet poduzećima i ustanovama</li><li>- individualni kontakti s učenicima</li><li>- upoznavanje učenika s društvenim potrebama za pojedina zanimanja i značaj pravilnog izbora</li><li>- uređenje panoa PIU likovnim i literarnim radovima na temu "Moje prvo zanimanje"</li></ul>	tijekom godine	liječnik psiholog pedagog
<b>PROFESIONALNO SAVJETOVANJE S RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- informiranje roditelja s postojećim mogućnostima nastavka školovanja</li><li>- utjecaj roditelja na profesionalni izbor djece</li></ul>	tijekom godine	pedagog psiholog
<b>PRAĆENJE UČENIKA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- vođenje dokumentacije o razvoju učenika</li><li>- nabavka, čuvanje i distribucija materijala za profesionalnu orijentaciju</li><li>- suradnja s izvanškolskim institucijama i Zavodom za zapošljavanje</li><li>- suradnja sa CISOK-om</li></ul>	tijekom godine	razrednici 8. – ih razreda

#### 4.7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti	Učenici
Estetsko i ekološko uređenje	tijekom godine	razrednici	I-VIII
Osiguranje učenika od nesretnog slučaja	rujan, listopad	razrednici	I-VIII
Osiguranje besplatnih udžbenika za određene kategorije učenika	rujan	razrednici, administrator	I-VIII
Sistematski zdravstveni pregledi učenika	rujan	Zavod za javno zdravstvo	I-VIII
Cijepljenje učenika	tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo	I,II,VI,V II
Higijensko uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora	tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo	I-VIII
Realizacija ŠPP (ovisnost)	tijekom godine	razrednici psiholog	I-VIII
Rekreativni izleti	tijekom godine	razrednici	I-VIII
Sudjelovanje u akcijama Crvenog križa	tijekom godine	razrednici	I-VIII
Uključivanje učenika u sekcije športskog društva i rad grupa	listopad – svibanj	učitelj TZK-a	I-VIII
Provođenje zdravstvenog odgoja	tijekom godine	razrednici pedagog psiholog	I-VIII

#### 4.8. ODGOJNI PROGRAM RADA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	ODGOJNI ZADACI	NOSITELJI-SURADNICI	MJESTO	VRIJEME	SREDSTVA
Unutarnji red	poštivanje pravila ponašanja u školi: čuvanje imovine, kulturni odnos prema drugim učenicima, roditeljima i drugim osobama, poštovanje radnog vremena	razrednici, učitelji i ostali zaposlenici	SRZ, škola	početak šk.god. (Pravilnik)  trajno	pravilnik o unutarnjem redu Pravilnik o pedagoškim mjerama
Prevenција ovisnosti	odgoj za očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja	razrednici, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	SRZ, škola	trajno	Program prevencije ovisnosti
Mjere sigurnosti	sprječavanje nasilja i odgoj za nenasilje	Razrednici	SRZ, roditeljski sastanci	početak šk. god.	Program zaštite
Prava čovjeka	odgoj za demokraciju	razrednici, stručni suradnici	SRZ	trajno	Opća deklaracija o ljudskim pravima
Prava djece	odgoj za demokraciju	razrednici, stručni suradnici	SRZ	trajno	Konvencija o pravima djeteta
Ekologija	odgoj za očuvanje okoliša	učitelji, vanjski suradnici	SRZ	trajno	
Profesionalna orijentacija	odgoj za pravilan izbor zanimanja i poštivanje svih vrsta ljudskog rada	razrednici, stručni suradnici, služba prof. orj., liječnici školske medicine i liječnik medicine rada	SRZ, Zavod za zapošljavanje, školska medicina i medicina rada	IX – VI	Materijali Zavoda za prof orij.

#### **4.9. PLAN POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I DRUGIM KRIZNIM SITUACIJAMA**

U slučaju nasilja s fizičkim posljedicama (teža ozljeda):

- pozvati Hitnu pomoć ili učenika odvesti na Hitnu pomoć (učitelj, radnik škole)
- obavijestiti policiju i Centar za socijalnu skrb (ravnatelj)
- obaviti razgovor s učenikom- nasilnikom (razrednik, stručni suradnik – pedagog, psiholog)
- pozvati roditelja učenika-nasilnika, obavijestiti ga o događaju, utvrditi je li dijete i kod kuće sklonu takvom ponašanju te dogovoriti s roditeljem daljnje mjere (ravnatelj, razrednik, pedagog, psiholog)

Ako se radi o nasilniku koji je i dotada bio sklon zlostavljati drugu djecu (ali u manjoj mjeri) započeti će se sa sustavnim, permanentnim, individualnim radom s učenikom uz pojačanu suradnju s obitelji, a eventualno zatražiti nadzor Centra za socijalnu skrb (pedagog, psiholog, socijalni radnik).

Obaviti razgovor s učenikom- žrtvom nasilja i njegovim roditeljima, utvrditi da li je dijete i prije bilo zlostavljano (od istog ili drugih učenika) i, ako bude potrebno, pružiti mu stručnu pomoć (Razrednik, pedagog, psiholog)

Obaviti razgovor s učenicima razrednih odjela iz kojih su nasilnik i žrtva (razrednik, pedagog, psiholog)

## 4.10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

### ZADACI PROGRAMA

#### za učenike

- stjecanje potrebnih znanja i vještina neophodnih za vođenje zdravog života
- vrednovanje zdravog stila života
- primjena zdravog stila života u praksi

#### za učitelje

- sticanje znanja o tome kako pomoći djeci da ostanu zdravi
- unapređivanje vještine poučavanje djece
- vrednovanje značaja školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje zdravog stila života
- primjena prakse zdravog stila života i komunikacije koja je zaštitni čimbenik u nastanku ovisnosti

#### za roditelje

- stjecanje znanja o tome kako pomoći svojoj djeci da ostanu zdravi
- unapređivanje vještina neophodnih za kvalitetno roditeljstvo
- vrednovanje značaja obitelji kao čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje zdravog stila života
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom

### NOSITELJI ŠPP :

#### KOORDINATOR

- izrada ŠPP
- koordinacija i pomoć u izvođenju aktivnosti predviđenih programom
- edukacija učitelja
- pomoć učiteljima pri realizaciji tema
- analiza rezultata i vrednovanje provedbe programa

#### RAVNATELJ

- organizacija i koordinacija aktivnosti ostalih nositelja
- suradnja sa Uredima i sponzorima
- nabava literature i sredstava za rad

#### KNJIŽNIČAR

- nabava literature (u suradnji s ravnateljem)
- obrada knjiga i izrada sažetaka
- prezentacija sažetaka – animiranje učitelja i učenika

#### UČITELJI

- profesionalno usavršavanje
- realizacija sadržaja tijekom redovne nastave
- - “ - “ - u okviru izvannastavnih aktivnosti
- obrada tema na satovima razrednog odjela

#### UČENICI

- vršnjaci pomagači



- sudjelovanje u radionicama
- pripremanje i vođenje radionica
- pomoć drugim učenicima
- obrada tema na satu razrednog odjela

#### RODITELJI

- rasprave i prijedlozi na roditeljskim sastancima
- rad u grupama
- vođenje radionica, sekcija i predavanja za druge roditelje i učenike (po profesiji )

#### VANJSKI SURADNICI (CSS, PU, CPO , DZ )

- edukacija učitelja
- predavanja, radionice, tribine za učenike i roditelje

ŠPP se provodi kroz individualni i grupni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima i suradnju s vanjskim institucijama.

## POSLOVI I ZADAĆE

## NOSITELJI

### PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA

Individualni oblik rada

#### 1. **Sistematsko prikupljanje podataka o psihofizičkom**

**razvoju učenika** (na osnovu podataka iz predškolske ustanove i intervjuja pri upisu u školu)

stručni tim

#### 2. **Planiranje i praćenje odgojnog pristupa učeniku s posebnim potrebama** ( visokorizični učenici)

- upoznavanje škole (ravnatelj, razrednik, učitelji) s obiteljskom situacijom učenika
- diskretno, trajno i ciljano pokazivati mnogo pažnje, ljubavi, strpljivosti i topline (u školi i van škole) kroz sve odgojne situacije pozitivno ih motivirati ne dozvoljavajući odbacivanje
- nadzirati druženje i poticati kontakt s uspješnijima i zadovoljnijima
- provoditi individualne razgovore u kojima se potiče izgradnja vlastite pozitivne osobnosti

učitelji  
stručni tim  
učenici

#### 3. **Praćenje učenika tijekom nastavnog procesa,**

##### a) **Odnos prema radu i učenju :**

- učenici sa specifičnim teškoćama učenja
- učenici sniženih intelektualnih sposobnosti
- učenici sa zdravstvenim poteškoćama
- učenici s nepovoljnom obiteljskom situacijom
- učenici s poteškoćama u koncentraciji
- nemotivirani učenici
- učenici s disciplinskim problemima

učitelji  
stručni tim

##### b) **Kultura ponašanja**

- oslovljavanje i pozdravljanje
  - kulturno ophođenje s vršnjacima, učiteljima i roditeljima
  - odnos prema osobnoj i zajedničkoj imovini
  - odijevanje
- razrednik,  
pedagog
- c) **Socijalizacija**
- utvrditi položaj učenika u razrednom odjelu  
( izoliran, odbačen, vođa , nedefiniran )
- razrednik,  
pedagog
- d) **Učenici s emocionalnim problemima**
- utvrditi karakteristične emocionalne reakcije
- učitelji, stručni  
tim
- e) **Stavovi učenika prema školi**
- stav prema školi (kako je doživljavaju)
  - stav prema vršnjacima i učiteljima
- razrednik, učitelji,  
pedagog
- f) **Zdravstvena, higijenska i ekološka kultura**
- utvrditi nivo zdravstvene, higijenske i ekološke kulture
- razrednik, učitelji
- g) **Korištenje slobodnog vremena**
- utvrditi aktivnosti kojima se bave
  - utvrditi gdje najčešće provode slobodno vrijeme i s kim
- razrednik
- h) **Izostanci s nastave**
- utvrditi izostanke zbog:
    - zakašnjavanja
    - izbjegavanja nastave
    - bolesti
- i) **Suradnja škole i obitelji**
- razrednik, stručni  
tim , ravnatelj

### **Grupni oblik rada**

U skladu s ŠPP zdrav stil života se promiče kroz nastavne predmete

## **HRVATSKI JEZIK**

**CILJ** - jačanje pozitivnih osobina uz pismeno i usmeno očitovanje učenika, učenje razmišljanju, štovanje temeljnih ljudskih vrijednosti i obitelji kao zajednice ljubavi, Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati

### **PROVEDBA (I – VIII)**

- Književnost
- Medijska kultura
- Izborni programi
- Jezično izražavanje
- Hrvatski jezik (tuđice i stručni nazivi)

učitelji RN.  
učitelji HJ

### **PROBLEMI**

- mladenačka ljubav, nepromišljenost, odnosi u obitelji, ljudska egzistencija, odgovornost za

vlastite postupke, smisao postojanja

## **BIOLOGIJA**

CILJ – promicanje učeničkog osobnog uključivanja te motivacija kojom se potiče razmišljanje, pronalaženje vlastite osobnosti, etički vrijedno ponašanje, odgovornost prema vlastitoj spolnosti, razvoj zdravog i osobnog življenja

### **PROVEDBA**

V raz. – pubertet, zdrava prehrana

VI raz. – ekologija – onečišćavanje prirode

VII raz. – virusi

VIII raz. – čovjek u prirodnoj i društvenoj okolini  
- spolnost, razmnožavanje i nasljeđivanje  
- upravljanje i regulacija našeg tijela  
- izmjena tvari, disanje i izlučivanje

učitelji biologije  
vanjski suradnici  
stručni tim

### **PROBLEMI**

odrastanje – negativan utjecaj samopotvrđivanja preko pušenja i alkohola, zdrava prehrana, zdrav način življenja, ekološka samosvijest, pojedinac – obitelj – društvo.

## **LIKOVNA KULTURA**

CILJ – potaknuti likovno razmišljanje koje utječe na oblikovanje stilova životnih osobnosti i vlastitih mišljenja. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

### **PROVEDBA ( I. – VIII.)**

- ilustrativni crtež u svim likovnim tehnikama, plakati koji zadovoljavaju standarde grafičkog dizajna

učitelji RN  
učitelj  
likovne  
kulture

### **PROBLEMI**

2. . . . . utjecaj grupe na životne obrasce pojedinaca, iskazivanje vlastite osobnosti, ljubav i odgovornost koje proizlazi iz nje.

## **TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA**

CILJ – osposobljavati učenike da prate i poduzimaju mjere za razvijanje i održavanje funkcija organizma, razvijanje i zdravstvenih i kulturnih navika očuvanja unapređenja vlastitog zdravlja.

### **PROVEDBA ( I.- VIII.)**

- redovni nastavni sat ( testiranje motoričkih sposobnosti i postignuća, sati plesa i dr. )
- izvannastavne djelatnosti

učitelji RN  
učitelji TZK

### **PROBLEMI**

- zdravstveno – higijenske potrebe pojedinca i društva, utjecaj tjeleovježbe na psihosomatske
- aktivnosti, prehrana, biopsihosocijalni status učenika

## **PRIRODA I DRUŠTVO**

CILJ- podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode

## **KEMIJA**

CILJ – Lijekovi – važnost pravilne upotrebe i doziranja, što su to antibiotici i analgetici, što su sedativi

## **VJERONAUK**

CILJ- ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama simulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima

### **Realizacija tema na satovima razrednog odjela**

CILJ – učenje socijalnih vještina, samopoštovanje, jasno razmišljanje, rješavanje problema, učenje vještina suobraćanja

### **PROVEDBA**

- analiza odgojne situacije u razredu, analiza uspjeha, uređenje školskog okoliša, kulturne djelatnosti, dr. razrednik

### **PROBLEMI**

- nerazumjevanje u školi i obitelji, pomanjkanje ljubavi, bijeg od stvarnosti, nedostatak sadržaja u slobodno vrijeme, nedostatak radnih navika, znatiželja, besciljnost, međusobno prihvaćanje i poštovanje.

### **Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz organizirane oblike u školi**

- društvenost i igra
- promicanje sportova u prirodi ( brzo hodanje, trčanje...) predmetni učitelji
- poticanje osnutka folkornih grupa u školi voditelji grupa
- organizirati izvannastavne djelatnosti iz područja umjetnosti (likovne, dramsko – recitatorske, novinarske ) ravnatelj
- osnivanje planinarskih, eko družina i izviđača stručni tim
- poticanje suradnje s podmlatkom Crvenog križa

## **PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA**

### **Individualni oblik rada**

- upoznavanje roditelja s psihofizičkim i obrazovnim statusom djeteta razrednik
- savjetodavni rad :- poticanje prilagođenih odgojnih pristupa stručni tim

- upozoravati roditelje kako i na koji način kućna zajednica utječe na psihološko odrastanje
- upozoravanje na značaj roditeljske potpore u vrijeme adolescencije i osamostavljanja djece

### **Grupni oblik rada**

- putem predavanja i rasprava na roditeljskim sastancima utjecati na boljitak obiteljskog života

## **PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA**

### **Individualni oblik rada**

- upućivanje učitelja na odgovarajuće postupke rada s visokorizičnim učenicima stručni tim
- pomoć i podrška učiteljima u svakodnevnom radu

### **Grupni oblik rada**

- stručna predavanja i rasprave na stručnim aktivima i Učiteljskom vijeću ravnatelj
- seminari i edukacije učitelja izvan škole stručni tim
- vanjske
- institucije

## **SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA**

(Ministarstvo, Zavod za školstvo, Zavod za javno zdravstvo, Centi za ovisnosti, Centar za socijalnu skrb, Centar za odgoj Brda, Župni ured, MUP, Centar za djecu s teškoćama u razvoju Meje, izabrani obiteljski liječnici)

### **AKTIVNOSTI**

### **NOSITELJI**

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1. Realizacija tema iz zdravstvenog odgoja na satovima razrednog odjela                                   | Zavod za javno zdravstvo<br>razrednik |
| 2. Pomoć u realizaciji predavanja i rasprava za roditelje i učenike                                       | Liga za suzbijanje<br>ovisnosti       |
| 3. Seminari i edukacije za učitelje i stručne suradnike   | Ministarstvo                          |
| 4. Praćenje psihofizičkog stanja visokorizičnog učenika   | izabrani liječnik                     |
| 5. Rješavanje konkretnog problema visokorizičnog učenika (pojačana briga i nadzor, socijalna pomoć i sl.) | Centar za socijalnu skrb              |
| 6. Financijska potpora školi za realizaciju ŠPP   | Ministarstvo                          |
- **NAPOMENA:** Školski preventivni program provodi se u koordinaciji s razrednicima vezano uz kurikulum zdravstvenog odgoja.

## 5. PODACI O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

### 5.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ZA UČITELJE RAZREDNE NASTAVE

Ime i prezime učiteljice	RO	Neposredni odgojno – obrazovni rad											Stručno metodičke pripreme	Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik ŽNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Razredništvo	Sindikalni povjerenik ZNR	Bonus	Ukupno	Dodatni rad	Dopunska nastava	INA		Voditelj ŽSV	Bonus						
Diana Župić	1.a	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Inga Marendić	1.b	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Tatjana Šandrić	1.c	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Branka Munivrana	2.a	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Maja Alat	2.b	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Suzana Jenjić	2.c	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Marina Perković	3.a	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Maja Radanović	3.b	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Lada Lovrić	3.c	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Nada Čačija	4.a	15	2			17	1	1	1			20	7,5	2		10,5	40	1440
Tina Poljak	4.b	15	2			17	1	1	1			20	7,5	2		10,5	40	1440
Dijana Runje	3.i 4.r	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Ana Jerkan Boban	1.i 2..r	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Željka Gaurina	1.i 4.r	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Ivana Marunica	2.i 3.r	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Anita Buljan	1.r	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
SintijaŠipić	2.r	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Mirjana Čugura	3.r	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	1440
Ivana Ratković	4.r	15	2			17	1	1	1			21	8	2		9	40	1440

## 5.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Ime i prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Neposredno odgojno – obrazovni rad													Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ, Zbor, LIK,KMT	Bonus	Sindikalni povjerenik ZNR	Ukupno	Dopunska nastava	Dodatni rad	INA	Voditelj Smjene/Satničar	Ukupno	Stručno metodičke pripreme					
Ivan Šuste	HJ	13	2	2 8.b		2	2	21					21	4	2	2	11	40	1440
Emilija Milanović	HJ	18		2. 5.a				20	1		1		22	6	2		10	40	1440
Vesna Mastelić	HJ	18				2		20		2			22	6			12	40	1440
Ana Vučković Grčić	HJ	19		2 5.d				21	2				23	6	2		9	40	1440
Željka Caktaš	EJ	18		2 7.d				20	2	1			23	6	2		9	40	1440
Ankica Perić	EJ	19				2		21	2				23	6			11	40	1440
Jasminka Srđenović	EJ	22						22		1			23	7			10	40	1440
Eva Bader	EJ	4						4					4	1			3	8	288

Ime i prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Neposredno odgojno – obrazovni rad												Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje	
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ, Zbor, LIK,KMT	Bonus	Sindikalni povjerenik ZNR	Ukupno	Dopunska nastava	Dodatni rad	INA	Voditelj Smjene/ Satničar	Ukupno						Stručno metodike pripreme
Anita Markulin	EJ / TJ	20		2 6.a				22	1				23	7	2		8	40	1440
Jani Ignjatović	NJJ / TJ	22						22					22	7			11	40	1440
Andijana Biljaka	NJJ	6						6					6	2			2	10	360
Šinka Mihaljević	MA T	20				2		22					22	7			11	40	1440
Nediljka Domazet	MA T	12						12					12	4			4	20	720
Ante Vukušić	MA T	8						8	1				9	3			3	15	540
Josipa Vučković	MA T	20						20	1	1			22	7			11	40	1440
Ivanka Sučić	Bio/ Kem /Pd	19				2		21		1			22	6			12	40	1440
Dijana Gulić	Bio/ Kem /Pd	17,5		2 7.a				19,5		1			20,5	6	2		11,5	40	1440
Jure Poljak	Bio/ Pd	5,5						5,5					5,5	2			3,5	11	396



Ime i prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Neposredno odgojno – obrazovni rad													Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ, Zbor, LIK,KMT	Bonus	Sindikalni povjerenik ZNR	Ukupno	Dopunska nastava	Dodatni rad	INA	Voditelj Smjene/ Satničar	Ukupno	Stručno metodičke pripreme					
Renata Gulam	POV	22				1		23		1			24	7			9	40	1440
Sergej Despot	POV	8		2 6.c				10					10	3	2		3	18	648
Nikola Viculin	GEO	21		2 7.c				23					23	7	2		8	40	1440
Mia Budimir	GEO	7						7					7	2			2	11	396
Grgo Dukić	FIZ	14						14	1	1			16	5			7	28	1008
Zdravko Bošnjak	TEH	15		2 8.a	2		3	22				1	23	5	2	3	7	40	1440
Tonka Maroević	GLK	17		2 7.b	2			21			1		22	6	2		10	40	1440
Ante Prolić	GLK	1		2 8.c				3					3	0,5			0,5	4	144
Ante Jurić	LIK	15		2 6.d	2			19			2		21	5	2		12	40	1440
Ivica Zorica	TZK	18		2 6.b	2			22			2		24	6	2		8	40	1440
Dragan Jelenić	TZK	12						12			2	1	15	4			9	28	1008

Ime i prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Neposredno odgojno – obrazovni rad												Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ, Zbor, LIK, KMT	Bonus	Sindikalni povjerenik ZNR	Ukupno	Dopunska nastava	Dodatni rad	INA	Voditelj Smjene/ Satničar	Ukupno	Stručno metodičke pripreme				
Nađa Buljan	VJ	20		2 5.c				22			2		24	7	2	7	40	1440
Nives Šušnjava	VJ	22						22			2		24	7		9	40	1440
Berislav Perković Paloš	VJ	14		2 5.b				16					16	5	2	1	24	864
Ankica Vrdoljak	VJ	12						12			2		14	4		6	24	864
Marko Pereža	IN F	22						22		2			24	7		9	40	1440

### 5.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA

Ime i prezime	Struka	Neposredni pedagoški rad	Rad s učiteljima	Rad s roditeljima	Rad sa stručnim suradnicima	Analiza efikasnosti OOP RV UV	Poslovi unapređenja i razvoja OO djelatnosti	Bibliotečno-dokumentacijska djelatnost	UKUPNO	Poslovi stručnog suradnika prema Pravilniku	Dokumentacijski poslovi	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
Ivana Španjić	pedagog	20	2	2	1	2	2	1	30	10		40	1440
Slavenka Maršić	psiholog	20	2	2	1				25	15		40	1440
Antonia Vrbatović	knjižničar	25							25	15		40	1440
Marijana Zorić	defektolog	14	2	1	1				18	6	4	28	1008

#### **5.4. PODACI O UČITELJIMA/STRUČNIM SURADNICIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA**

<b>Ime i prezime pripravnika</b>	<b>Struka</b>	<b>Ime i prezime mentora</b>	<b>Početak stažiranja</b>
Martina Asanović	Magistra primarnog obrazovanja	Branka Munivrana	1.prosinca 2016.
Maja Križanac	Stručna prvostupnica javne uprave	Anđelka Perić	13.veljače 2017.
Vesna Jadrijević Mladar	Stručna prvostupnica ekonomije	Dragan Malbaša	17. svibnja 2017.

#### 5.4. TJEDNA ZADUŽENJA ADMINITRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Pripomene
1.	Anđelka Perić	dipl. pravnik	tajnik	40	7-15	
2.	Dragan Malbaša	gimnazija	računovođa	40	7-15	
3.	Lucija Jagnjić	gimnazija	admin.blagajnik	40	7-15	
4.	Ivan Malbaša	gimnazija	domar	40	7-15,13-21	
5.	Saša Jadrijević	KV ložrač	ložrač	40	„	
6.	Milica Vučković	NKV radnica	spremačica	40	„	
7.	Vesna Vučković	„	„	40	„	
8.	Tea Vukelić	„	„	40	„	
9.	Danira Tadić Šuta	„	„	40	„	
10.	Željka Marković	„	„	40	„	
11.	Amalija Vidić	„	„	40	„	
12.	Kristijana Stojić	„	„	40	7-13,18-20	
13.	Anka Batarelo	„	„	20	7-9,17-19	
14.	Gordana Runje	„	„	40	7-15	

## 6. PLANVI RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 6.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<b>I. sjednica</b> Izvješća razrednika o uspjehu u učenju i vladanju na kraju prvog obrazovnog razdoblja Analiza izvješća i predlaganje pedagoških mjera za poboljšanje uspjeha Uspjeh učenika u učenju i ponašanju Socijalni status učenika Prijedlog mjera za poboljšanje odgojno – obrazovne situacije Radna atmosfera	prosinac
<b>II. sjednica</b> Izvješća razrednika o uspjehu u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Analiza izvješća i predlaganje pedagoških mjera za poboljšanje uspjeha Utvrdjivanje ocjena i općeg uspjeha učenika Prijedlog pedagoških mjera	lipanj
<b>III. sjednica</b> Utvrdjivanje uspjeha nakon popravnih ispita	kolovoz
Ostale sjednice održat će se prema potrebi.	

## 6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<b>I. sjednica</b> Kalendar poslova na početku školske godine Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole – davanje prijedloga Školskom odboru za usvajanje Školski kurikulum	rujan
<b>II. sjednica</b> Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere poboljšanja Program odgojnog djelovanja za školsku godinu Izvješća o pedagoškim istraživanjima	studeni
<b>III. sjednica</b> Izvješće sa sjednica razrednih vijeća o uspjehu u učenju i vladanju na kraju I. razdoblja Analiza odgojno – obrazovnih rezultata nakon I. obrazovnog razdoblja te prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha Pedagoške mjere za poboljšanje uspjeha 1. tema stručnog usavršavanja	siječanj
<b>IV. sjednica</b> Izvješće sa sjednica razrednih vijeća o uspjehu u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlog pedagoških mjera za učenike Dogovor oko izvođenja dopunske nastave 2. Tema stručnog usavršavanja	lipanj
<b>V. sjednica</b> Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu	srpanj
<b>VI. sjednica</b> Utvrđivanje povjerenstva za popravne ispite	kolovoz
<b>VII. sjednica</b> Uspjeh nakon popravnih ispita Povjerenstva za formiranje odjela I. i V. razreda Zaduženja učitelja za novu školsku godinu	kolovoz
Ostale sjednice po potrebi tijekom godine.	

### 6.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<b>I sjednica</b> Konstatiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2017./18. Informacije o početku školske godine, osiguranju Upoznati roditelje s uvjetima rada škole	rujan
<b>II. sjednica</b> Školski preventivni program	prosinac
<b>III. Sjednica</b> Uspjeh učenika u učenju i vladanju u I. obrazovnom razdoblju Rad učenika u izvanškolskim aktivnostima Edukacija roditelja putem tematskih predavanja iz područja zdravstvene zaštite, prevencije ovisnosti i sl.	veljača
<b>IV. sjednica</b> Suradnja na uređenju okoliša škole Organizacija izleta i ekskurzija Organizacija prikupljanja i razmjene starih udžbenika na kraju školske godine	svibanj
<b>V. sjednica</b> Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine 2017./2018. Pedagoška problematika Analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine	lipanj
Ostale sjednice održat će se prema potrebi tijekom godine.	



#### 6.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

STALNI POSLOVI	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Promicanje i razvijanje učeničkih prava, interesa, ali i obveza u školi</li><li>2. Raspravljanje o rezultatima odgojno- obrazovnog rada kao i davanje prijedloga za njihovo unapređenje</li><li>3. Davanje prijedloga za provedbu učeničkih izleta i ekskurzija</li><li>4. Davanje prijedloga za Pravilnik o unutarnjem redu (pravila ponašanja)</li><li>5. Suradnja s Vijećem roditelja radi ostvarivanja što bolje suradnje između škole, učenika i roditelja</li><li>6. Rad na nenasilnom rješavanju sukoba</li><li>7. Davanje prijedloga Razrednom vijeću, Učiteljskom vijeću, ravnatelju i stručnim suradnicima za što kvalitetniji rad škole</li></ol>	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Konstituiranje Vijeća učenika Izbor kandidata za Dječje gradsko vijeće	rujan
Mjere za poboljšanje odnosa učenika i učitelja	listopad
Obilježavanje međunarodnog dana djeteta i Dana dječjih prava	studeni
Uključivanje učenika u obilježavanje božićnih blagdana – humanitarna akcija	prosinac
Analiza uspjeha nakon I. obrazovnog razdoblja Razgovor o mjerama poboljšanja uspjeha Obilježavanje svjetskog dana smijeha	siječanj
Sudjelovanje u obilježavanju Dana Škole Nenasilno rješavanje sukoba Sudjelovanje u uređenju okoliša škole Obilježavanje svjetskog dana nepušenja	ožujak travanj
Analiza rada škole u cjelini Analiza rada Vijeća učenika	lipanj

## 6.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Ima 7 članova: 1 člana iz reda radnika škole, 2 člana iz reda učitelja , 1 člana iz reda roditelja, 3 člana osnivač samostalno

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<b>I. sjednica</b> Izvešće ravnatelja o rezultatima odgojno – obrazovnog rada u školskoj godini 2016/17. Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2017./2018. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2017./2018.. godinu	rujan
<b>II .sjednica</b> Osnivanje povjerenstva za utvrđivanje imovine škole Donošenje Plana nabave i financijskog plana za 2018.godinu	prosinac
<b>III. sjednica</b> Razmatranje i usvajanje godišnjeg obračuna za 2017. Izvešće o odgojno – obrazovnim rezultatima u I. obrazovnom razdoblju	ožujak
<b>IV. sjednica</b> Usvajanje Izvešća o radu škole u protekloj nastavnoj godini	lipanj
<b>V. sjednica</b> Usvajanje polugodišnjeg obračuna za 2018. god. Ostale sjednice prema potrebi tijekom godine.	srpanj
<b>STALNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:</b>  Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Stalna komunikacija s ravnateljem, nadzor izvršavanja godišnjeg plana i programa uz Kontinuirano praćenje rada škole i stanja u njoj Donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja Komunikacija s ostalim tijelima u školi i van nje po potrebi Pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutom Poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja Ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom	

## 6.6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA RADNIKA

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika vrši se u skladu s mjerilima za trajno profesionalno usavršavanje, napredovanje ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika te mjerilima za osposobljavanje i stručno usavršavanje ostalih radnika (Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, čl. 18., čl. 19., čl. 20.).

Unutar škole stručno usavršavanje provodi se na stručnim aktivima koji donose svoje programe rada. Programe profesionalnog usavršavanja na državnoj i županijskoj razini objavljuje ministarstvo nadležno za obrazovanje preko kataloga koji izdaje Agencija za odgoj i obrazovanje.

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je barem jednom godišnje podnijeti izvješće o svom profesionalnom usavršavanju.

	Nositelj	Vrijeme realizacije	Napomene
Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	Osobno	Trajno	
	Aktivi- unutar škole	IX- VIII (po planu aktiva)	Programe donose aktivi
	Županijska stručna vijeća	IX- VIII (najmanje tri puta godišnje)	Programe donosi Ministarstvo
	Ministarstvo	IX- VIII (najmanje jednom u dvije godine)	Programe donosi Ministarstvo

## 7. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<b>I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b> Izrada prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnatelja Sudjelovanje i pomoć u planiranju i programiranju rada učitelja	tijekom godine
<b>II. ORGANIZACIJSKI POSLOVI</b> Izrada prijedloga zaduženja učitelja u nastavi i ostalim vidovima rada s učenicima Sudjelovanje u izradi strukture radnog vremena i godišnjih zaduženja učitelja i ostalih djelatnika Organizacija i tehnička priprema za početak školske godine Iniciranje nabave nastavnih sredstava i pomagala	lipanj  rujan
<b>III. PEDAGOŠKO – INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD</b> Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u pripremanje i izvođenje nastave Prisustvovanje nastavi uz prethodni dogovor s učiteljem Pružanje pojedinačne pomoći učiteljima s ciljem poboljšanja kvalitete rada Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (stručni aktivni, razredna vijeća i učiteljsko vijeće)	kolovoz-rujan  tijekom godine  tijekom godine
<b>IV. ANALITIČKO – STUDIJSKI RAD</b> Sudjelovanje u izradi analiza rezultata učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja Sudjelovanje u izradi i obradi statičkih podataka i analiza	siječanj, travanj,  lipanj, srpanj
<b>V. RAD U STRUČNIM ORGANIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA</b> Sudjelovanje u radu razrednih vijeća Pripremanje učiteljskog vijeća i sudjelovanje u njegovu radu Sudjelovanje u radu stručnih aktivna Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora, prisustvovanje sjednicama i rad na provođenju donesenih odluka Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Sudjelovanje u radu sjednica Kolegija ravnatelja	tijekom godine  lipanj  rujan
<b>VI. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b> Suradnja s razrednicima Suradnja s pedagogom, psihologom, defektologom, knjižničarom	kolovoz – rujan tijekom godine
<b>VII. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI</b> Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (matične knjige, imenici, dnevnic, učeničke knjižice, svjedodžbe i dr.) Vođenje dnevnika rada Rad na ostaloj dokumentaciji	početak i kraj školske godine  tijekom godine

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<p>VIII. RAD S RODITELJIMA, UČENICIMA I DRUGIM STRANKAMA</p> <p>Prisustvovanje roditeljskim sastancima  Pojedinačni razgovori s roditeljima  Pojedinačni razgovori s učenicima</p>	tijekom godine
<p>IX. RAD SA STRUČNO – ADMINISTRATIVNOM I FINACIJSKOM SLUŽBOM</p> <p>Organizacija izrade normativnih akata škole  Organizacija poslova godišnjeg popisa inventara  Praćenje trošenja finansijskih sredstava  Praćenje zakonskih propisa i primjena zakonitosti</p>	prosinac
<p>X. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>Prisustvovanje stručnim aktivima , seminarima i savjetovanjima  Praćenje stručne i druge literature</p>	tijekom godine lipanj, srpanj
<p>XI. SURADNJA SA ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM</p> <p>Suradnja s prosvjetnim institucijama – Zavod za školstvo,  Predškolske ustanove, osnovne i srednje škole, nastavnički fakulteti  Suradnja s mjesnim zajednicama s upisnog područja škole (Sinj, Lučane, Čitluk, Karakašica, Jasensko i Suhač)  Suradnja s kulturnim institucijama  Suradnja sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama za socijalnu skrb  Suradnja s vjerskim institucijama  Međunarodna suradnja</p>	tijekom godine

## 8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

### 8.1. PLAN RADA PEDAGOGA

Planovi i radni zadaci tijekom školske godine	
<u>Poslovi i zadaci</u>	<u>Vrijeme realizacije</u>
<b>1. POSLOVNI PRIPREME ZA OSTAVRIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	
<b>1.2 Organizacijski poslovi – planiranje</b>	
1.2.1 Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podaci	kolovoz, rujan
1.2.2 Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	rujan
1.2.3 Planiranje projekata i istraživanja	rujan
1.2.4 Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	kolovoz, rujan
1.2.5. Izrada plana i programa pomoćnika u nastavi	rujan
<b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	
1.3.1. Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan
1.3.2. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	rujan
1.3.3. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	rujan
1.3.4. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	rujan
1.3.5. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	rujan
<b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	
1.4.1. Izrada obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije	rujan
1.4.2. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	rujan
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b>	
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	travanj
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	travanj
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	travanj
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	travanj
2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	travanj
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	svibanj
2.1.6. Individualni razgovori s roditeljima	svibanj
2.1.7. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	srpanj
2.1.8. Formiranje razrednih odjela učenika 5. Razreda	kolovoz
<b>2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	
2.2.1. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:	tijekom cijele nastavne godine
2.2.2. Početnici, novi učitelji, volonteri	tijekom cijele nastavne godine
2.2.3 Praćenje ocjenjivanja učenika	tijekom cijele nastavne godine
2.2.4. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	studen, veljača, ožujak, travanj
2.2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	prosinac, srpanj
2.2.5. Rad u RV	tijekom cijele šk. god.
2.2.5. Rad u UV	tijekom cijele šk. god.

2.2.6. Rad u stručnim timovima-projekti:	studeni
2.2.7. Praćenje i analiza izostanaka učenika	prosinac, svibanj
2.2.8. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	tijekom cijele nastavne god.
2.2.9. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	lipanj, kolovoz
<b>2.3 .Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	
2.3.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	listopad, siječanj
2.3.2.Upis i rad s novopridošlim učenicima	rujan
2.3.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	tijekom cijele nastavne god.
2.3.4. Izrada programa opservacije, izvješća	listopad, siječanj
<b>2.4. Savjetodavni rad i suradnja</b>	
2.4.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom cijele nastavne god.
2.4.1.1. Vijeće učenika	tijekom cijele nastavne god.
2.4.2. Savjetodavni rad s učiteljima	tijekom cijele šk. god.
2.4.3. Suradnja s ravnateljem	tijekom cijele šk. god.
2.4.4.Savjetodavni rad sa sustručnjacima: Psiholozi, Socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	tijekom cijele šk. god.
2.4.5.Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom cijele šk. god.
2.4.5. Predavanja i pedagoške radionice za roditelje (Početak školovanje 1.razred, prelazak iz razredne u predmetnu nastavu, odrastanje/adolescencija)	listopad, veljača, ožujak, travanj
2.4.6. Suradnja s okruženjem	tijekom cijele nastavne god.
<b>2.5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	prosinac, svibanj, lipanj
2.5.1.Suradnja s učiteljima na poslovima PO	veljača, svibanj, lipanj
2.5.2. Predavanja za učenike: Izbor zanimanja	ožujak
2.5.2. Izrada informativnog materijala za učenike	svibanj
2.5.2. Informiranje učenika o sustavu srednjoškolskog obrazovanja u RH i elementima i kriterijima za upis	svibanj
2.5.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	lipanj
2.5.4. Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	prosinac
2.5.5. Individualna savjetodavna pomoć	tijekom cijele nastavne god.
2.5.6. Vođenje dokumentacije o PO	tijekom cijele nastavne god.
<b>2.6.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	
2.7.1.Suradnja na realizaciji PP zdrav. zaštite	tijekom cijele nastavne god.
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi	svibanj, lipanj
<b>2.7. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti</b>	tijekom cijele nastavne god.
<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	
<b>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	
3.1. 1. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj, srpanj
<b>4.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	
<b>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga</b>	
4.1.1. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	tijekom cijele šk. god.
4.1.2. Stručno usavršavanje u školi- UV, Aktivni - nazočnost	
4.1.3. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja	
4.1.4.Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija -	listopad, prosinac, ožujak

sudjelovanje	
4.1.5. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje	travanj
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO, i ostalih ustanova, te po pozivu	svibanj
<b>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</b>	
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova Usavršavanja	kolovoz
4.2.2. Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje	siječanj, veljača
4.2.3. Rad s učiteljima pripravnicima	tijekom cijele nastavne god.
4.2.4. Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima – mentorstvo	
4.2.5. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima- pripravnicima	
4.2.6. Organizacija i provođenje stručne prakse studenata	
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	
<b>5.1. Dokumentacijska djelatnost</b>	
5.1.1. Briga o školskoj dokumentaciji	tijekom cijele šk. god.
5.1.2. Pregled učiteljske dokumentacije	siječanj, lipanj
5.1.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	rujan
5.1.4. Vođenje dokumentacije o radu	tijekom cijele šk. god.
6. Izadivanje plana radionica i predavanja i sudjelovanje u okviru projekta “Mala škole bontona”	tijekom nastavne godine
7. Izrada plana i programa radionica i predavanja i sudjelovanje u okviru projekta „Kako da učenje ne bude mučenje“	prvo polugodište
8. Izrada plana i programa radionica i predavanja i sudjelovanje u okviru projekta „U našem razredu nema mjesta nasilju“	tijekom nastavne godina
9. Koordinator za pomoćnike u nastavi	
10. Ostali poslovi	
11. Nepredviđeni poslovi	tijekom cijele šk. god.



## 8.2. PLAN RADA PSIHOLOGA

### POSLOVI I ZADACI

#### Planiranje i programiranje

1. Izrada vlastitog plana i programa rada
2. Sudjelovanje u modifikaciji školskog preventivnog programa
3. Sudjelovanje u izradi plana i programa škole
4. Izrada plana rada za pomoćnike/asistente u nastavi
5. Sudjelovanje u izradi plana radionica i predavanja u okviru „Male škole bontona”

#### Rad u dječjem vrtiću pred upis u prvi razred

6. Suradnja s pedagogom, odgajateljima i roditeljima djece koja imaju poteškoće
7. Obrada i izrada nalaza za djecu s teškoćama za potrebe Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za pohađanje škole

#### Poslovi upisa i formiranje odjela

8. Priprema ispitnog materijala za ispitivanje pri upisu u prvi razred
9. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova
10. Sudjelovanje u organizaciji ispitivanja i ispitivanje pripremljenosti djeteta za školu (redovni i prijevremeni upis, odgoda upisa)
11. Suradnja s članovima Tima kod prijevremenog upisa, odgode upisa i uputa za daljnju obradu

#### Praćenje realizacije nastavnog procesa, rad na odgojnoj problematici

12. Učešće u analizi uspjeha učenika, analizi odgojne situacije, istraživanje mogućih uzroka neuspjeha i akcija na njihovom uklanjanju
13. Primjena instrumentarija (anketa, sociometrija...) u odjelu
14. Izrada analize sociometrijskog i drugih istraživanja
15. Pomoć u radu stručnih aktivna u rješavanju pojedinih problema u nastavnom procesu

#### Osposobljavanje učenika za učenje i samostalan rad

16. Individualni i grupni rad rada s učenicima na usvajanju racionalnih metoda učenja, samostalnog učenja i korištenja knjiga
17. Radionice na SRO o pravilnim metodama učenja

#### Rad na profesionalnom informiranju, orijentiranju i usmjeravanju učenika

18. Psihološka obrada i nalaz za učenike koji imaju sužen izbor zanimanja
19. Suradnja s roditeljem, pedagogom i liječnikom kod upućivanja učenika na obradu službe za profesionalnu orijentaciju
20. Suradnja sa službom profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje u Splitu
21. Priprema radionica i rad na SRO za učenike VII i VIII razreda na temu izbora zanimanja u suradnji s pedagogom
22. Individualno savjetovanje učenika za izbor zanimanja
23. Izrada panoa s obavijestima o upisu u srednje škole u suradnji s pedagogom

### **Rad s učenicima s teškoćama u razvoju**

24. Prikupljanje podataka i obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama RV i UV
25. Uvid u dokumentaciju o učeniku
26. Razgovor s roditeljem u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka i pristanka na obradu
27. Primjena psihološkog instrumentarija i izrada Nalaza i mišljenja u školi i za učenike drugih škola za Stručno povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
28. Sudjelovanje u radu školskog Povjerenstva i Stručnog povjerenstva Ureda pri donošenju prijedloga o primjerenom obliku školovanja i tretmanu za učenika
29. Pomoć u radu asistentima u nastavi

### **Individualni rad i tretman**

30. Rad s učenicima koji imaju:
  - emocionalne smetnje
  - učenici s problemima u ponašanju
  - učenici s teškoćama u učenju
  - učenici s teškoćama čitanja i pisanja
31. Savjetodavni rad s roditeljima
32. Savjetodavni rad s učiteljem
33. Savjetodavni rad s asistentom učenika
34. Suradnja s stručnjacima u školi i izvan škole

### **Istraživanja i projekti**

35. Primjena testova ( inteligencije) u razrednim odjelima, longitudinalno praćenje
36. Identifikacija nadarenih učenika – psihološki nalaz
37. Izrada analize uspjeha učenika ( usporedba 4. i 5. razred)
38. Učešće u projektima koje organiziraju strukture izvan škole

### **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**

39. Suradnja s liječnicima i specijalistima za učenike koji se upućuju na daljnju obradu
40. Suradnja sa socijalnom službom i socijalnim radnikom za učenike koji (ni)su uključeni u individualni rad i/ili tretman

### **Kulturna i javna djelatnost škole**

41. Učešće u manifestacijama škole
42. Predavanje za roditelje iz područja psihologije

### **Analiza realizacije odgojno-obrazovnih poslova i radnih zadataka**

43. Sudjelovanje u radu RV i UV
44. Izvješće o radu

### **Realizacija individualnog programa permanentnog stručnog usavršavanja**

45. Sudjelovanje u radu stručnih udruženja kroz savjetovanja, seminare i druge oblike rada

#### 46. Individualni oblici stručnog usavršavanja

##### **Educiranje drugih radnika**

##### 47. Edukacija učitelja za :

- uočavanje i prepoznavanje poteškoća kod učenika
  - sistematsko praćenje
  - vođenje dokumentacije o praćenju učenika
  - razumijevanje ograničenih sposobnosti učenika
- provedbu individualiziranih programa rada za učenike s teškoćama u razvoju  
s teškoćama u razvoju

##### 48. Predavanja za učitelje na RV, UV i aktivima

##### **Dokumentacija i ostali poslovi i zadaci**

##### 49. Vođenje vlastite dokumentacije- dnevnik rada, dosje učenika

##### 50. Sudjelovanje u realizaciji studentske prakse i uvođenju učitelja-početnika u samostalan odgojno-obrazovni rad

##### 51. Suradnja s udrugama, lokalnom zajednicom i širom društvenom sredinom na područjima rada koji su vezani uz školu i/ili programe koje škola provodi

##### 52. Suradnja sa psiholozima koji rade u drugim ustanovama

### 8.3. PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA – LOGOPEDA

#### MARIJANA ZORIĆ ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI	VRIJEME	NAČIN	MJESTO
<b>1 Sudjelovanje u pripremanju odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije</b>	<b>VIII-IX</b>	<b>suradnjom</b>	<b>škole</b>
1.2. Izrada kurikuluma i godišnjih planova i programa rada def.-logopeda	IX	Suradnjom samostalno	škole
1.3. Vrednovanje nastavnih i logopedijskih programa i kurikulum	kontinuirano	Suradnjom samostalno	škole
1.4. Novi udžbenici za učenike s rješenjima Suradnja s rehabilitatoricm u posebnoj razrednoj odjelu	VIII, IX kontinuirano	Suradnja sa Školskom knjigom Analizom programa	Škole Škola Ivana Lovrića Sinj
1.5. Osiguravanje uvjeta za realizaciju plana i programa rada. Uvođenje inovacija u odgojno – obrazovni rad s učenicima u tretmanu logopeda	VIII, IX kontinuirano	suradnjom	škole
1.6. Planiranje po područjima logopedijske djelatnosti	IX	samostalno	za sve škole
<b>2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu</b>			
2.1. Upisi djece u prvi razred (rad u Povjerenstvu)	IV, V, VI, VII, VII	Suradnja SRS škola Logopedijska Dijagnostika i Diferencijalna dijagnos	škole
2.2. Otkrivanje učenika s teškoćama u učenju i razvoju.	kontinuirano	Dijagnostikom djece upisnika u prvi razred sudjelovanjem na sjednicama RV, UV, Suradnjom s učiteljima, razrednicima, roditeljima	škole
2.3. Praćenje napredovanja učenika teškoćama u odgojno obrazovnom procesu	kontinuirano	Sudjelovanjem na sjednicama RV, UV, Suradnjom s učiteljima, razrednicima, roditeljima	škole

2.4. Sudjelovanje u izradi i praćenju prilagođenih programa	IX kontinuirano	Suradnjom s učiteljima, suradnicima, roditeljima	škole
2.5. Rehabilitacija učenika s govornim, govorno-jezičnim, matematičkim smetnjama i specifičnim teškoćama učenja.  Rad s učenicima s niskim postignućima Rad s učenicima iz inozemstva i povratnicima iz inozemstva	kontinuirano	Samostalno suradnjom	škole
2.6. Savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima, Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	kontinuirano	Aktivno slušanje Davanjem savjeta i uputa područja logopedije i metodike učenja	škole
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s posebnim potrebama	kontinuirano	Savjetovališni rad	škole
2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	kontinuirano	Uz logopedijski tretman i suradnjom	škole
2.9. Suradnja u provedbi zdravstvenog odgoja	kontinuirano	Uz logopedijski tretman i suradnjom	škole
2.10. Poduzimanje mjera zaštite prava učenika posebice u oblicima tjelesno duševnog i ostalih oblika nasilja	kontinuirano	Angažiranjem razrednika razrednih i predmenih učitelja, roditelja učenika SRS škole	Škole
<b>3. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</b>	<b>kontinuirano</b>	<b>Samostalno Suradnjom Sudjelovanjem na razini Županije i RH</b>	<b>Škola Izvan škole</b>
3.1. Individualno stručno usavršavanje Stručne edukacije učitelja i asistenata u nastavi Organizirano od strane škola i nadležnih institucija Sudjelovanje na ŽSV Suradnja sa specijaliziranim ustanovama ( „Vinko Bek Zagreb, „Slava Raškaj Split )	kontinuirano	Praćenjem stručne literature, periodike seminara, ŽSV, stručnih skupova za logopede iz sustava školstva	Škole Izvan škola
3.2. Stručno- razvojni poslovi u provedbi kurikuluma i realizaciji odgojno-obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju u sklopu projekta u kurikulumu	kontinuirano	Samostalno Suradnjom sa SRS škola. Razrednicima, Učiteljima Roditelji Specijaliziranim ustanovama:	Škole
3.3. Pojačana suradnja s asistentima učenika s teškoćama u nastavi	kontinuirano	Stručnom literaturom Savjetodavnim uputama	škole

3.4. Konzilijarni sastanci s voditeljem udruge „UTIS“ i asistentima u nastavi	kontinuirano	konzultacije	Škole, Udruga UTIS
<b>4.1.Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata</b>	kontinuirano	Samostalno suradnjom SRS škola i sudjelovanjem u stručni tijelima škola	škole
4.2.Analizom rada s učenicima logopedijskom tretmanu	kontinuirano	Samostalno suradnjom	škole
<b>5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>			
5.1. Dokumentacijska djelatnost	kontinuirano	Vođenjem dnevnika Vođenje dosjea za svakog učenika u tretmanu	škole
5.2.Preporuka za nabavku stručne literature	kontinuirano	Suradnjom s ravnateljima i knjižničarima	škole
5.3. Pisanje nalaza i mišljenja za učenike	kontinuirano	samostalno	Škola Marko Marulić Sinj
5.4. Edukacije učiteljima, asistentima u nastavi, roditelja putem stručne literature	kontinuirano	škole	
5.6.Izradba tiskanih materijala za učenike i roditelja	kontinuirano	Izradom za svakog pojedinog učenika u logopedijskom tretmanu	škole

## 8.5. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

**222 radna dana-1820 sati**

### **Odgojno-obrazovna djelatnost = 535 sati**

- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom
- pomoć učenicima u izboru knjižničke građe kao i upućivanju razumijevanje sadržaja
- pomoć učenicima u pisanju referata i dnevnika čitanja; služenje stručnom literaturom na zadanu temu
- samostalna uporaba izvora znanja
- timski rad na pripremi i ostvarivanju nastavnih sati i projekata
- pridonositi rasterećenju učenika; timski rad s učiteljima pridonositi na povezivanju predmetnih područja, korelaciji i integraciji sličnih i jednakih sadržaja u interdisciplinarnim programima
- slobodan pristup slikovnicama i knjigama
- razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju
- posudba, čuvanje i vraćanje knjiga
- postupno usvajanje oznaka: **M,D, O, N,I**
- usvajanje pojmova: pisac, ilustrator; nakladnik
- uvođenje učenika u uporabu enciklopedija, rječnika leksikona- upoznavanje s referentnom zbirkom
- Mjesec knjige i književni susreti – predstavljanje knjiga
- Izložbe i panoji u knjižnici

#### **Zadaće:**

- kroz kontinuiran i sustavan rad s učenicima (odjelima i grupama) upoznati djecu s knjigom i drugim izvorima znanja u knjižnici
- odgojiti aktivnog mladog učitelja koji posjeduje ljubav i štovanje prema knjizi kao značajnoj vrijednosti koja obogaćuje čovjekov život.
- Zadovoljavanje postojećih literarnih interesa djece te sustavno razvijanje interesa djece te sustavno razvijanje interesa za različite vrste književnog stvaralaštva za djecu (poezija, proza, igrokazi, narodna književnost)

#### **Cilj:**

- Učiniti knjižnicu središtem odgojno-obrazov. Događanja koja će im biti zanimljiva, kreativna; koja će im ispuniti dušu sadržajima koje vole.

#### **Metode rada:**

- razgovor; izlaganje, demonstracija

### **2. Stručna knjižničarska djelatnost= 1065 sati**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjiga i ostale knjižničke građe
- godišnja pretplata za časopise
- inventarizacija i klasifikacija knjiga
- sustavni rad na informiranju učenika i nastavnika o novoizašlim knjigama
- izrada godišnjeg plana i programa knjižničara
- izrada plana lektire
- otpis i revizija knjižnog fonda
- grupa mladih knjižničara – slobodne aktivnosti u knjižnici

**Zadaci;**

- organizacijski ustroj knjižnice
- integriranje knjižnice u nastavni proces
- stvaranje osnove za šire obrazovanje i samoobrazovanje

**3. Kulturna i javna djelatnost= 180 sati**

- uključivanje u cjelokupni rad škole
- Dani kruha
- Obilježavanje nacionalnih i međunarodnih datuma
- posjeti kulturnim ustanovama ( kino, kazalište) tematski panoji i izložbe
- radionice
- organizacija školskih priredbi

**4. Stručno usavršavanje= 40 sati**

- praćenje stručne knjižničničke literature
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- gradski i županijski aktivni knjižničara



## 9. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNO- TEHNIČKOG OSOBLJA

### 9.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Rad na izradi izmjena i dopuna normativnih akata u školi	Kontinuirano, tijekom godine
Praćenje pravnih propisa	Tijekom godine
Izrada ugovora, odluka, rješenja	Tijekom godine
Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora	Tijekom godine
Rad na provođenju odluka organa upravljanja	Tijekom godine
Poslovi registracije kod Okružnog privrednog suda u Splitu	Tijekom godine
Sudjelovanje u izradi Plana i programa rada škole	Rujan
Sudjelovanje na seminarima stručnog usavršavanja	Povremeno
Otvaranje novog personalnog dosjea djelatnika	Povremeno
Unošenje podataka u matičnu knjigu djelatnika	Povremeno
Izrada teksta natječaja i oglasa	Povremeno
Izrada rješenja o godišnjim odmorima radnika	Tijekom godine
Vodi ostale evidencije radnika	Tijekom godine
Vodi ostale evidencije radnika	Tijekom godine
Izrada raznih uvjerenja djelatnicima	Tijekom godine
Popunjavanje raznih tiskanica	Tijekom godine
Prijavljivanje, odjavljivanje ili promjena podataka o djelatnicima HZMO-e i HZZO-e	Tijekom godine
Izdavanje duplikata svjedodžbi	Tijekom godine
Evidentiranje, primitak i otprema prijepisa ocjena	Tijekom godine
Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije, bilježnica, papira i drugog materijala učiteljima	Tijekom godine
Suradnja s roditeljima	Tijekom godine
Davanje obavijesti, poziva, informacija i sl. učiteljima	Tijekom godine
Rješavanje raznih statističkih podataka	Tijekom godine
Samostalno rješavanje predmeta i otprema	Tijekom godine
Organizacijski poslovi i suradnja s pomoćno tehničkim osobljem	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem, pedagogom, računovođom u rješavanju pojedinačnih pitanja	Tijekom godine
Suradnja s MZOS-a	Tijekom godine
Suradnja s zdravstvenim ustanovama, prosvjetno- pedagoškom službom i drugim ustanovama	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN BR. 40/14.)

## 9.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

### POSLOVI I ZADACI

### VRIJEME REALIZACIJE

Ustrojavanje knjigovodstva i druge propisane evidencije sukladno propisima utvrđenim za korisnike Državnog proračuna	Tijekom godine
Skrbljenje o točnosti i ažurnosti financijskog i materijalnog knjigovodstva	Tijekom godine
Vođenje dnevnika i glavne knjige te pomoćne knjige: knjiga inventara, knjiga materijala i knjiga ulaznih i izlaznih faktura	Tijekom godine
Sastavljanje prijedloga godišnjeg proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna pros.-siječ.-velj.-srp.	Tijekom godine
Poslovi obračunavanja obveza likvidiranja isprava po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama	Tijekom godine
Obračun plaće i druge naknade djelatnicima sukladno zakonskim propisima, skrbeći posebno o obračunu i uplati propisanih doprinosa, poreza i prireza	Tijekom godine
Utvrđivanje i potvrđivanje potpisom zakonske ispravnosti i računske točnosti isprava na temelju kojih se daju nalozi za isplatu	Tijekom godine
Skrb o zakonitoj uporabi sredstava prema godišnjem proračunu	Tijekom godine
Sastavljanje potrebnih zahtjeva, izvješća i izračuna prema propisima i naputcima Ministarstva, pri čemu surađuje s nadležnim osobama u Ministarstvu i županijskom uredu za prosvjetu	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem, tajnikom i administratorom - blagajnikom	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi ( NN br. 40/14.).

### 9.3. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORA - BLAGAJNIKA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Vodi knjigu pošte	Tijekom godine
Otprema poštu putem nadležne poštanske službe ili direktno pošiljatelju, podiže poštu kod nadležne poštanske službe	Tijekom godine
Dostavlja internu poštu	Tijekom godine
Obavlja blagajničke poslove gotovinskog plaćanja: - vodi knjigu blagajne - uplatnice i isplatnice - obračun i isplata putnih troškova uredno i ažurno dostavljanje novca i isprava FINI-i - ostale izvještaje vezane za blagajničko poslovanje	Tijekom godine
Vodi arhivu	Tijekom godine
Vrši prepisivanje, umnožavanje, uvezivanje raznih materijala i testova	Tijekom godine
Obavlja poslove oko osiguranja učenika	Rujan - Listopad
Obavlja poslove oko prijevoza učenika – pokazna karta	Rujan – Listopad
Izdaje razna uvjerenja učenicima	Tijekom godine
Rješava razne statističke podatke	Tijekom godine
Suraduje s tajnikom, računovođom i ostalim djelatnicima	Tijekom godine
Obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet)	Tijekom godine
Obavlja poslove vezane uz unos podataka	Tijekom godine
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala u dogovoru s Ravnateljem	Tijekom godine
Rad sa strankama	Tijekom godine
Ostali poslovi koje odredi Ravnatelj	Tijekom godine

Obavlja ostale administrativne poslove po potrebi i nalogu ravnatelja sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 40/14.).

#### 9.4. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA

##### POSLOVI I ZADACI

##### VRIJEME REALIZACIJE

Uočavanje oštećenja školskih objekata i dotrajalosti	Tijekom godine
Pojedinih dijelova i uklanjanje oštećenja	Tijekom godine
Nabava materijala za održavanje školskih objekata	Tijekom godine
Dnevni obilazak zgrade	Tijekom godine
Inventarizacija i evidencija osnovnih sredstava	Tijekom godine
Stolarski radovi	Tijekom godine
Zidarski radovi	Tijekom godine
Radovi na elektro i vodoinstalaterski radovi	Tijekom godine
Bravarski radovi	Tijekom godine
Ličilački radovi	Tijekom godine
Pomoć oko pripremanja školskih priredbi	Tijekom godine
Uređenje unutrašnjeg prostora i školskog okoliša	Tijekom godine
Održavanje školskog inventara	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem , tajnikom , pedagogom i učiteljima	Tijekom godine
Poslovi dežurstva, fizičke zaštite školske imovine	Tijekom godine
Održavanje i uređenje športskih objekata i inventura na istima	Tijekom godine
Briga o nabavi ogrjevnog drva za Područne škole	Tijekom godine
Održavanje objekata Područnih škola	Tijekom godine
Održavanje i njegovanje drveća u školskom dvorištu	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi ( NN br. 40/14.).

## 9.5. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA - LOŽAČA

### POSLOVI I ZADACI

### VRIJEME REALIZACIJE

Uočavanje oštećenja školskih objekata i dotrajalosti pojedinih dijelova i uklanjanje oštećenja	Tijekom godine
Nabava materijala za održavanje školskih objekata	Tijekom godine
Dnevni obilazak zgrade	Tijekom godine
Inventarizacija i evidencija osnovnih sredstava	Tijekom godine
Stolarski radovi	Tijekom godine
Zidarski radovi	Tijekom godine
Radovi na elektro i vodoinstalaterski radovi	Tijekom godine
Bravarski radovi	Tijekom godine
Ličilački radovi	Tijekom godine
Paljenje centralnog grijanja i strogo vođenje brige o istom	Tijekom godine
Pomoć oko pripremanja školskih priredbi	Tijekom godine
Uređenje unutrašnjeg prostora i školskog okoliša	Tijekom godine
Održavanje školskog inventara	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem , tajnikom , pedagogom i učiteljima	Tijekom godine
Poslovi dežurstva, fizičke zaštite školske imovine	Tijekom godine
Održavanje i uređenje športskih objekata i inventura na istima	Tijekom godine
Briga o nabavi ogrjevnog drva za Područne škole	Tijekom godine
Održavanje objekata Područnih škola	Tijekom godine
Održavanje i njegovanje drveća u školskom dvorištu	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavlja u osnovnoj školi ( NN br. 40/14.).

## 9.6. PLAN I PROGRAM RADA RADNIKA NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

### POSLOVI I ZADACI

### VRIJEME REALIZACIJE

Redovito održavanje čistoće školskih učionica, hodnika i stubišta , sanitarnih čvorova, kabineta, knjižnice, dvorane TZK , zbornice i uredskih prostorija , vrata , prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje	Tijekom godine
Čišćenje školskog dvorišta	Tijekom godine
Čišćenje asfaltne površine školskog prostora	Tijekom godine
Održavanje ostalog školskog okoliša	Tijekom godine
Briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima	Tijekom godine
Pranje i glačanje zavjesa po potrebi	Tijekom godine
Pravovremeno uočavanje kvara na zgradi, instalacijama i školskom namještaju, informiranje tajnika	Tijekom godine
Pravovremeno obavješćavanje tajnika o počinjenoj šteti na školskoj imovini	Tijekom godine
Briga oko paljenja peći i pripremanja drva za loženje	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi ( NN br. 40/14.).

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12,16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 60. Statuta Osnovne škole Marka Marulića, Školski odbor Osnovne škole Marka Marulića, prema prijedlogu Učiteljskog vijeća i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 28.rujna 2017. donio je Godišnji plan i program OŠ Marka Marulića za školsku godinu 2017./2018.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Katica Bilandžić

RAVNATELJ:

Davor Ratković

M.P.

Klasa: 602-02/17-01/02

Urbroj: 2175-12-08-17-1