

OSNOVNA ŠKOLA *STUDENCI*

OPĆINA LOVREĆ

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU 2015./2016. GODINU***

U Studencima 29. rujna 2015. godine

SADRŽAJ

PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

1.	<u>Uvjeti rada</u>	5
1.1.	Podaci o upisnom području	
1.2.	Unutarnji školski prostor	
1.3.	Školski okoliš	
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	
1.4.1.	Knjižni fond škole	
1.5.	plan obnove i adaptacije	
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	8
2.1.	Podaci o zaposlenicima	
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	
2.1.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	
2.2.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	
3.	<u>Organizacija rada</u>	14
3.1.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	
3.2.	Organizacija smjena	
3.3.	Dežurstvo u školi i raspored zvonjenja	
3.4.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	
3.5.	Organizacija dopunskoga rada	
3.6.	Godišnji kalendar rada škole	
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	20
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	
4.2.1.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta	
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	
4.3.	Plan izvanučioničke i terenske nastave	
4.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija	
4.4.1.	Razredna i predmetna nastava	
4.4.2.	Školski Sportski klub "ORLOVI"	

4.5.	Raspored sati razredne nastave i predmetne nastave	
5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	27
5.1.	Plan rada ravnatelja	
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	
5.4.	Plan rada tajništva	
5.5.	Plan rada računovodstva	
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	36
6.1.	Plan rada Školskog odbora	
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	
6.4.	Plan rada razrednika	
6.5.	Plan rada Vijeća roditelja	
6.6.	Plan rada Vijeća učenika	
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	43
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	
7.1.1.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	
7.1.2.	Plan i program rada Aktiva razredne nastave	
7.1.3.	Permanentno usavršavanje	
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	
7.3.	Ostala stručna usavršavanja	
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	46
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	
8.2.	Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	
8.4.	Školski preventivni program	
8.5.	Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika osnovne škole	
9.	<u>Plan nabave i opremanja</u>	51
10.	<u>Prilozi</u>	52

OSNOVNI PODACI

Naziv škole:	Osnovna škola STUDENCI
Adresa škole:	Put škole 15, 21 265 Studenci
Županija:	SPLITSKO-DALMATINSKA
Telefonski broj:	021/725 488
Broj telefaksa:	021/670 178
Internetska pošta:	studenci@os-studenci.skole.hr
Šifra škole:	17-454-002
Matični broj škole:	3020541
OIB:	51194986184
Ravnatelj škole:	Ante Češljar
Broj učenika:	27
Broj učenika u razrednoj nastavi:	15
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	12
Broj učenika putnika:	7
Ukupan broj razrednih odjela:	5
Broj razrednih odjela RN-e:	2
Broj razrednih odjela PN-e:	3
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
Broj radnika:	20
Broj učitelja predmetne nastave:	12
Broj učitelja razredne nastave:	2
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	3
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj računala u školi:	15
Broj općih učionica:	7
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	DA

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje koje pokriva Osnovna škola S T U D E N C I nije se promijenilo u odnosu na školsku 2014./2015. godinu.

Nastavu pohađaju samo učenici s područja Mjesnog odbora Studenci koji je u sastavu Općine Lovreć.

Prostor ovoga Odbora obuhvaća cca 38 km kvadratna. Selo se sastoji od niza zaselaka raspršenih po cijelom prostoru, a mnoga su udaljena od škole i preko 6 km.

Prometna povezanost zaselaka sa školom je nikakva u odnosu na javni prijevoz. Prijevoz naših učenika do škole riješili smo uz pomoć Županije splitsko-dalmatinske. Klimatski uvjeti na području Studenaca su nepovoljni. Selo je smješteno na visoravni koja je na 700 m nadmorske visine, a okruženo je planinama. Hladnoća počinje već oko polovice listopada i traje sve do svibnja. Česte hladne kiše, snjegovi, a naročito bura negativno utječu na zdravlje učenika.

Socio-ekonomski uvjeti obitelji većine naših učenika su zadovoljavajući. U mjestu nema nikakvih kulturnih ustanova (razumije se osim škole), niti bilo kakvih društava i organizacija. Škola i crkva su jedina mjesta društvenih događanja: škola – odgojno-obrazovnih i kulturnih, a crkva – vjerskih.

1.2. Unutarnji školski prostori

Škola je sagrađena 1938. godine. Objekt je u cijelosti od kamena, naknadno je na istočni, sjeverni i zapadni zid nanosena vanjska cementna žbuka. Tijekom 2010. godine zamijenjena je stolarija na cijeloj zgradi, a u učionicama postavljeni parketi. Od prošle školske godine imamo i jednu učionicu više jer smo izvršili adaptaciju postojećih učionica tako da sada imamo ukupno 7 učionica te nastavu izvodimo u jednoj smjeni. Prostor kojim raspolaže školska zgrada zadovoljava potrebe ako uzmemo u obzir broj učenika i broj postojećih odjela.

Škola bi mogla primiti i pet puta više djece nego ih danas ima.

Opća opremljenost Škole također zadovoljava i u dobrom je stanju.

Jedino imamo pretijesnu i nefunkcionalnu knjižnicu. Škola ne posjeduje dvoranu za TZK, a ni kuhinju.

Naziv prostora	Br. Učionica	Veličina	Namjena	Oznaka stanja opremljenosti	
				Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
ZGRADA 1.					
Tehnička radi.	1	47 m ²	Tehnička kultura Informatika i Fizika	2	1
Učionica	1	47 m ²	Matematika, Vjeronauk i Lik. kul.	2	1
Učionica	1	52 m ²	Hrvatski jezik i Glazbena kultura	2	2
Učionica	1	38 m ²	Biologija i Kemija i Strani jezik	2	2
Učionica	1	47 m ²	Povijest, Geografija i str. jezik	2	2
Učionica	2	38 m ²	Razredna nastava	2	2

Knjižnica	1	13 m ²	Izdavanje i čuv. knjiga	1	2
UKUPNO	46	320 m ²			

❖ Opća opremljenost kabineta i učionica je 2.

1.3. Školski okoliš

Vanjski prostori oko školske zgrade zadovoljavaju potrebe, kako površinom, tako i namjenom.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1860	Zadovoljava
2. Zelene površine	2700	Odlično
U K U P N O	4560	

Ostale površine školskog dvorišta su zelenilo. Sa sjeverne strane školske zgrade je veća zelena površina s nasadima borove kulture i drugih bjelogoričnih stabala.

Vanjske površine oko škole održavamo i dotjerujemo prema mogućnostima, a želja nam je školski ambijent učiniti što ljepšim, ugodnijim i humanijim.

Školsko igralište je ograđeno i više nije opasno za izvođenje nastave TZK.

Također je ograđeno i obnovljeno školsko dvorište.

Sa sjeverne strane većeg školskog igrališta je sagrađena tribina. Potrebno je postaviti sjedalice.

Postavljena je rasvjeta za noćne utakmice na velikom školskom igralištu.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Što se tiče didaktičke opremljenosti nastavnim učilima i pomagalima, nismo zadovoljni. Samo neki programi su potpuno opremljeni. Veći dio je opremljen polovično, a neki simbolično.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
4 televizora	3	3
3 mini linije	2	3
1 CD-DVD uređaj	1	3
Video- i fotooprema:		
1 kamera	3	3
1 fotoaparata	-	3
Informatička oprema:		
15 računala	3	3
1 pametna ploča	3	3
2 skenera	3	3
1 projektora	1	3

3 printera	3	3
1 fotokopirni aparat	3	3
3 grafoskopa	3	3

❖ Oznaka stanja opremljenosti do 1- nezadovoljava, 2 - nedovoljno, 3 - zadovoljava

1.4.1. Knjižni fond škole

Škola ima školsku knjižnicu koja se, uslijed nedostatka, nalazi u neadekvatnom prostoru.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2	3
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2	3
Književna djela	1	3
Stručna literatura za učitelje	1	3
Ostalo	1	3
U K U P N O		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja/ potrebno obnoviti	Škola	Veličina u m ²	Za koju namjenu
<ul style="list-style-type: none"> • potrebna obnova fasade • adaptacija i proširenje knjižnice • proširenje i izgradnja zbornice i još jedne učionice 		<p>cca. 3112 m²</p> <p>cca. 50 m²</p> <p>cca. 30 m²</p> <p>cca. 50 m²</p>	<p>-sigurnost učenika i djelatnika</p> <p>-uljepšati prostor za učenike i povećati energetska učinkovitost zgrade smanjivanjem troškova grijanja</p> <p>-funkcionalnost prostora za učenike</p> <p>-izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture</p> <p>-svi učenici, djelatnici i roditelji bi mogli biti uključeni i upoznati s aktivnostima učenika izvannastavnim sadržajima</p> <p>-funkcionalnost prostora</p>

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o zaposlenicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	IME I PREZIME	God. rođenja	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Doškolo.
1.	Matija Madunić	■	■	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VII.	mentor	NE
2.	Katarina Vrca	■	■	Diplomirana učiteljica razredne nastave	VII.	NE	NE

Napomena: Razrednu nastavu izvode 2 učiteljice.

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	IME I PREZIME	God. rođenja	God. staža	Zvanje	Stupanj str. spre.	Predmet koji predaje	Mentor – savjetnik
1.	Nedjeljko Bilić Centić	■	■	Učitelj hrvatskog jezika	VI.	Hrvatski jezik	NE
2.	Sanja Stipanović	■	■	Profesorica likovne kulture	VII.	Likovna kultura	NE
3.	Marija Marinković	■	■	Učiteljica glazbene kulture	VI.	Glazbena kultura	NE
4.	Jelena Pavić	■	■	Profesorica njemačkog jezika i pedagogije	VII.	Njemački jezik	mentor
5.	Kornelija Selak Pavić	■	■	Profesorica njemačkog i engleskog jezika i književno.	VII.	Engleski jezik	NE
6.	Ivana Mandić	■	■	Učiteljica matematike i fizike	VI.	Matematika	NE
7.	Ana Tomašević	■	■	Profesorica kemije i biologije	VII.	Kem., bio. i pri.	NE
8.	Petar Elez	■	■	Učitelj tehničke kulture i fizike	VI.	Teh. kult. i fizika	mentor
9.	Zdenka Bilić Centić	■	■	Učiteljica povijesti i zemljopisa	VI.	Povijest i geografija	NE
10.	Marijan Udiljak	■	■	Profesor TZK	VII.	TZK	NE
11.	Branimir Poljak	■	■	Profesor vjeronauka	VII.	Vjeronauk	NE
12.	Hrvoje Čatipović	■	■	Profesor teh. kulture i informatike	VII.	Informatika	NE

Napomena: Predmetna nastava je stručno zastupljena. Predmetnu nastavu izvodi 12 učitelja/ica.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	IME I PREZIME	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža u nastavi
1.	Ante Češljar	■	Diplomirani inženjer i učitelj tehničke kulture	VII.	Ravnatelj	■
2.	Mirko Rimac	■	Profesor engleskog jezika i književnosti i pedagogije	VII.	Pedagog	■
3.	Kristina Ujević Blažić	■	Magistar primarnog obrazovanja i diplomirani knjižničar	VII.	Knjižničar	■

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U ovoj školskoj godini nemamo nijednog pripravnika.

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.							
2.							

2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. Broj	IME I PREZIME	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marina Bilić	■	Ekonomistica	IV.	Tajnica, računovođa	■
2.	Mirko Babić	■	Elektrotehničar	IV.	Majstor u školi	■
3.	Ljubica Udiljak	■	NKV	Osnovna škola	Spremačica	■

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred i predmet	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razredn.	Dopun. nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. bora.	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Pose. poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Matija Madunić	komb. II. i III.	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1760
2.	Katarina Vrca	komb. I. i IV.	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Stručno Nestručno	Redovna nastava	Izborna nastava Čl 13. St.7	Ostali poslovi iz KU	Dop.	Dod.	INA + Čl. 6	Ukupno nepo. rad	Bonus, Posebni poslovi	UKUPNO	
				4.	5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godišnje
1.	Nedjeljko Bilić Centić	HJ	2	-	-	+	+	+	S	13	-	22	1	1	1	18	-	40	1760
2.	Sanja Stipanović	LK	-	-	-	+	+	+	S	3	-	3	-	-	1	4	-	7	572
3.	Marija Marinković	GK	-	+	-	+	+	+	S	5	-	6	-	-	-	5	-	11	716
4.	Jelena Pavić	NjJ	-	+	+	+	+	+	S	17	-	13	1	1	-	19	-	32	1472
5.	Kornelija Selak Pavić	EJ	-	+	-	+	+	+	S	-	8	8	-	-	-	8	-	16	896
6.	Ivana Mandić	M	-	-	-	+	+	+	S	12	-	10	1	-	-	13	-	23	1148
7.	Ana Tomašević	Ke, Bi, Pr	-	-	-	+	+	+	S	10	-	10	-	-	-	10	-	20	1040
8.	Petar Elez	Fiz,TK	-	-	-	+	+	+	S	7	1+2	13	-	-	2	12	-	24	1184
9.	Zdenka Bilić Centić	Geo, Pov	2	-	-	+	+	+	S	12	2	16	-	2	4	24	2	40	1760
10.	Marijan Udiljak	Tzk	2	-	-	+	+	+	S	6	2	8	-	-	2	12	2	20	1040
11.	Branimir Poljak	VJ	-	od I. – VIII.					S	-	10	8	-	-	2	12	-	20	1040
12.	Hrvoje Čatipović	INF	-	-	-	+	+	+	S	-	6	8	-	-	2+1	12	3	20	1040

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ante Češljar	VSS	ravnatelj	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	40	1800
2.	Mirko Rimac	VSS	pedagog	7 ³⁰ -13 ³⁰	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	20	1040
3.	Kristina Ujević Blažić	VSS	knjižničarka	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	10	618

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marina Bilić	Ekonomska	Tajnica	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	40	1800
2.	Mirko Babić	Elektrotehnička	Majstor	6 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	40	1800
3.	Ljubica Udiljak	NKV	Spremačica	10 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	40	1800

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Broj učenika									
Razred	Učenika	Djevojčica	Odjela	Daroviti učenici	Prila. prog. čl.4	Ind. prist. čl.7	Putnika		Ime i prezime razrednika
							3 do 5 km	> 5 km	
I.	2	0	0,5	-	-	-	-	-	Katarina Vrca
II.	5	4	0,5	-	-	-	1	-	Matija Madunić
III.	2	2	0,5	-	-	-	1	-	Matija Madunić
IV.	6	2	0,5	-	-	-	2	-	Katarina Vrca
I.-IV.	15	7	2	-	-	-	4	-	
V.	-	-	-	-	-	-	-	-	
VI.	4	-	1	-	-	-	-	-	Marijan Udiljak
VII.	4	1	1	-	-	1	-	2	Zdenka Bilić Centić
VIII.	4	1	1	-	1	1	-	1	Nedjeljko Bilić Centić
V.-VIII.	12	2	3	-	1	2	-	3	
I.-VIII.	27	9	5	-	1	2	4	3	

Napomena: Kombinirani su odjeli I. i IV. te II. i III. razreda.

3.2. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni. Svi učenici pohađaju nastavu u jutarnjoj smjeni koja započinje u 8⁰⁰ sati i završava u 14⁰⁰ sati. Školski sat traje 45 minuta. Između nastavnih sati odmori su po 5 minuta, a iza trećega sata je veliki odmor u trajanju od 20 minuta.

Odmah po završetku nastave učenici imaju organiziran prijevoz kućama.

Dežurni učitelji ujutro dolaze u 7⁴⁵ sati i dežuraju do kraja smjene.

3.3. Dežurstvo u školi i raspored zvonjenja

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Katarina Vrca Marija Marinković	Ana Tomašević	Zdenka Bilić Centić Petar Elez	Branimir Poljak Nedjeljko Bilić Centić	Jelena Pavić
I. kat	Sanja Stipanović	Hrvoje Čatipović	Ivana Mandić Matija Madunić	Kornelija Selak Pavić	Marijan Udiljak

SAT	PRIJEPODNEVNA SMJENA
1.	08.00 – 08.45 (MO)
2.	08.50 – 09.35 (MO)
3.	09.40 – 10.25 (VO)
4.	10.45 – 11.30 (MO)
5.	11.35 – 12.20 (MO)
6.	12.25 – 13.10 (MO)
7.	13.15 – 14.00

Legenda: MO – mali odmor; VO – veliki odmor

Raspored primanja roditelja

IME I PREZIME	DAN PRIMANJA	VRIJEME
Nedjeljko Bilić Centić	PONEDJELJAK	8 ⁴⁵ – 9 ³⁰
Sanja Stipanović	PONEDJELJAK	8 ⁴⁵ – 9 ³⁰
Marija Marinković	PONEDJELJAK	8 ⁴⁵ – 9 ³⁰
Jelena Pavić	SRIJEDA	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵
Kornelija Selak Pavić	UTORAK	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵

Ivana Mandić	PONEDJELJAK	$10^{25} - 11^{00}$
Ana Tomašević	ČETVRTAK	$8^{50} - 9^{35}$
Petar Elez	SRIJEDA	$13^{15} - 14^{00}$
Zdenka Bilić Centić	SRIJEDA	$9^{40} - 10^{25}$
Marijan Udiljak	PETAK	$10^{45} - 11^{30}$
Branimir Poljak	ČETVRTAK	$9^{40} - 10^{25}$
Hrvoje Čatipović	UTORAK	$9^{40} - 10^{25}$
Katarina Vrca	ČETVRTAK	$8^{45} - 9^{30}$
Matija Madunić	UTORAK	$8^{45} - 9^{30}$

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-	-	1	1	2
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.5. Organizacija dopunskoga rada

Članak 75. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi glasi:

(1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja u *dopunskome radu* koji je učenik dužan pohađati.

(2) Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

(3) U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode, učitelj zaključuje mu prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

(4) Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda osnovne škole nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na *popravni ispit* koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

(5) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna. Način polaganja popravnih ispita uređuje se statutom škole.

(6) Termine održavanja popravnih ispita određuje učiteljsko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama o oglasnoj ploči škole.

Prema obavijesti Ministarstva dopunski rad se organizira:

S obzirom na to da je učenik dužan pohađati dopunski rad, potrebno ga je organizirati nakon isteka roka iz stavka 1. i 2. članka 76. istoga zakona, odnosno nakon četiri dana od završetka nastavne godine.

Evidencija dopunskoga rada bilježi se u razrednu knjigu u dnevnik rada, a uspjeh učenika postignut u dopunskome radu bilježi se u imenik u prostor za „bilješke razrednika o učeniku“. Ako učenik ne pohađa dopunski rad, škola je dužna o tome odmah izvijestiti roditelja/skrbnika/staratelja učenika. Učeniku koji je s dopunskog rada opravdano izostao, škola je dužna omogućiti polaganje predmetnog ispita sukladno članku 77. navedenoga Zakona, tj. omogućiti mu polaganje predmetnog ispita. Učenik koji je neopravdano izostao s dopunskog rada polaže popravni ispit sukladno članku 75. stavka 4. Zakona.

3.6. Godišnji kalendar rada škole

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani		Obilježavanje Dan škole, Dan župe, Dan nezavisnosti i drugi blagdani	Pripomena a) upisi u I. razred b) podjela svjedodžbi
		Radnih	Nastavnih	Blagdani (nedjelja +blagdan)	Neradni dani (subota)		
I. polugodište 7. 9. 2015. do 23. 12. 2015. godine	IX.	22	18	4	4	Svjetski dan učitelja: 5.10. Dan neovisnosti: 8. 10. Svi sveti: 1. 11. Zimski odmor učenika od 24.12.2015. do 8.1.2016.	
	X.	21	21	5	5		
	XI.	21	21	5	4		
	XII.	22	17	5	4		
Ukupno I. polugodište		86	77	19	17		
II. polugodište 11. 1. 2016. do 10. 6. 2016. godine	I.	19	15	7	5	Proljetni odmor učenika od 21.3.2016. do 25.3.2016. Uskrs: 27.3. Uskrsni ponedjeljak: 28.3. Praznik rada: 1. 5. Tijelovo: 26.5. Dan škole: 4. 6. Ljetni odmor učenika od 13.6.2016.	a) 15.6. (upisi u I. razred) b) 30.6. (podjela svjedodžbi)
	II.	21	21	4	4		
	III.	22	17	5	4		
	IV.	21	21	4	5		
	V.	21	21	6	4		
	VI.	21	8	5	4		
	VII.	21	-	5	5		
	VIII.	21	-	6	4		
Ukupno II. polugodište		167	103	42	35		
UKUPNO:		253	180	61	52		

Napomena: Na prijedlog Učiteljskog vijeća spaja se 8. sa 9. listopada 2015. godine

KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 201./2016.

rujan

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

listopad

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

studeni

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

prosinac

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

siječanj

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

veljača

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

ožujak

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

travanj

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

svibanj

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

lipanj

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

srpanj

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

kolovoz

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

Neradni dani / 99
Državni praznici / 14
Odmor zimski/ljetni/69

Razdoblja tijekom školske godine	
Nastavna godina	7.9.2015.-10.6.2016.
I. obrazovno razdoblje	7.9.2015.-23.12.2015.
II. obrazovno razdoblje	11.1.2016.-10.6.2016.
Zimski odmor učenika	24.12.2015.-8.1.2016.
Proljećni odmor učenika	21.3.2016.-25.3.2016.
Ljetni odmor učenika	13.6.2016.
	4.6. Dan škole

Državni praznici i blagdani	
8.10. – Dan neovisnosti	28.3. - Uskršni ponedjeljak
1.11. – Svi sveti	1.5. – Praznik rada
25.12. – Božić	26.5.– Tijelovo
26.12. – Sveti Stjepan	25.6.– Dan državnosti
1.1. – Nova Godina	5.8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
6.1. – Sveta tri kralja	15.8. – Velika Gospa
27.3.– Uskrs	

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	-	-	5	175	4	140	4	140	33	1155
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	-	-	1	35	1	35	1	35	7	245
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	-	-	1	35	1	35	1	35	7	245
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	-	-	3	105	3	105	3	105	17	595
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	-	-	4	140	4	140	4	140	28	980
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	6	210
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	6	210
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	3	105
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	-	-	2	70	2	70	2	70	17	595
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	-	-	23	805	26	910	26	910	147	5145

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave katoličkog vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. i IV.	8	1	Branimir Poljak	2	70
	II. i III.	7	1	Branimir Poljak	2	70
UKUPNO I. – IV.		15	2	-	4	140
Vjeronauk	V.	-	-	-	-	-
	VI.	4	1	Branimir Poljak	2	70
	VII.	4	1	Branimir Poljak	2	70
	VIII.	4	1	Branimir Poljak	2	70
UKUPNO V. – VIII.		12	3	-	6	210
UKUPNO I. – VIII.		27	5	-	10	350

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	6	1	Kornelija Selak Pavić	2	70
	VI.	4	1	Kornelija Selak Pavić	2	70
	VII.	4	1	Kornelija Selak Pavić	2	70
	VIII.	4	1	Kornelija Selak Pavić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		18	4	-	8	210

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	-	-	-	-	-
	VI.	4	1	Hrvoje Čatipović	2	70
	VII.	4	1	Hrvoje Čatipović	2	70
	VIII.	4	1	Hrvoje Čatipović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		12	3	-	6	210

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Tehničke kulture

Tehnička kultura	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.					
	VI.	4	1	Petar Elez	1	35
	VII.					
	VIII.					
UKUPNO V. – VIII.		4	1	Petar Elez	1	35

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. 2.3.4.	4	2	70	Matija Madunić i Katarina Vrca
2.	Matematika	1. 2.3.4.	4	2	70	Matija Madunić i Katarina Vrca
	UKUPNO I. - IV.	4	6	4	140	
3.	Hrvatski jezik	6.7.8.	2	1	35	Nedjeljko Bilić Centić
4.	Matematika	6. i 7.	2	1	35	Ivana Mandić
5.	Njemački jezik	6.	3	1	35	Jelena Pavić
	UKUPNO V. - VIII.	3	7	3	105	
	UKUPNO I. - VIII.	7	13	5	245	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.2.3.i 4	6	2	70	Matija Madunić i Katarina Vrca
	UKUPNO I. - IV.	2	6	2	70	
1.	Hrvatski	6. i 8.	2	1	35	Nedjeljko Bilić Centić
2.	Geografija	7. i 8.	2	2	70	Zdenka Bilić Centić
	UKUPNO V. - VIII.	2	4	6	105	
	UKUPNO I. - VIII.	4	10	7	175	

4.3. Plan izvanučioničke i terenske nastave

(izleti, ekskurzije, škola u prirodi, kazališta, kino i sl.)

Jednodnevni izleti kao oblik terenske nastave planiraju se realizirati krajem travnja.

Izvršitelji će biti razrednici i pratitelji.

Odredište	Razredi	Razrednici
Jednodnevni izlet: špilja Vranjača, Klis i Omiš	1. - 8.	Svi razrednici od 1. do 8. razr.
Terenska nastava: Izlet u širu okolicu	1. – 4.	Madunić i Vrca
Terenska nastava: Imotsko polje, branje jabuka	1. – 4.	Matija Madunić i Katarina Vrca
Jednodnevni izlet: Vode u prirodi –Ušće Neretve	1. – 4.	Matija Madunić i Katarina Vrca
Odlazak u kazalište HNK Split	7. – 8.	Marinković
Jednodnevni izlet: Moja Županija - Split	1. – 4.	Matija Madunić i katarina Vrca
Posjet etnografskoj zbirci u Lovreću	7. – 8.	Marinković

Ekskurzija ove godine će biti organizirana u sklopu projekta „Posjet osmih razreda Vukovaru“ i posjeta „Memorijalnom centru Domovinskog rata Vukovar“.

Tijekom godine realizirat će se i ostali oblici izvanučioničke i terenske nastave kao što su: berba jabuka, posjet kinu, kazalištu, muzeju i dr. vrijeme realizacije i mjesta koja se namjeravaju posjetiti terenskom nastavom dogovorit će se na timskim planiranjima, a plan istih se nalazi u Školskom kurikulumu.

4.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija

4.4.1. Razredna i predmetna nastava

Red. broj	NOSITELJ	NAZIV GRUPE	BR. UČENIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	M. Madunić	DRAMSKA SKUPINA	7	1	35
2.	K. Vrca	NOVINARSKA SKUPINA	5	1	35
3.	N. Bilić Centić	LITERARNA SKUPINA	5	1	35
4.	Z. Bilić Centić	POVJESNIČARI	3	2	70
5.	Z. Bilić Centić	GEOGRAFI	4	2	70
6.	P. Elez	PROMETNA SKUPINA	4	2	70
7.	S. Stipanović	LIKOVNA GRUPA	5	1	35
8.	M. Udiljak	SPORTSKA	10	2	70

4.4.2. Školski Športski klub "ORLOVI"

Red. broj	NOSITELJ	NAZIV GRUPE	BR. UČENIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	M. Udiljak	NOGOMET + rukomet	12	1	35
2.	M. Udiljak	STOLNI TENIS	5	1	35

5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		225
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	10
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	35
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		365
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	75
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	45
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	35
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		195

3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	50
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII	15
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	30
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		138

7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	-
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	-
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	-
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	30
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	20
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		159
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	40
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		105
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1800

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODG.-OBR. RADA	
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika i škole	IX. mj.
1.2. Izrada plana i programa rada pedagoga	IX.
1.3. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	IX.
1.4. Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada	IX. – VI.
1.5. Planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju	IX. – VI.
1.6. Planiranje školskih preventivnih programa	IX.
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELJENJA	
2.1. Ispitivanje zrelosti djece za polazak u školu	IV., V.
2.2. Razgovor s učenicima i roditeljima	IV., V.
2.3. Upisi učenika	V.
3. RAD S UČITELJIMA	
3.1. Plan stručnog usavršavanja učitelja	IX, XII
3.2. Pomoć učiteljima u izradi prilagođenih programa za uč. s teškoćama	IX - VI
3.3. Pomoć učitelju pripravniku u radu	IX - VI
3.4. Savjetodavni rad s učiteljima	IX - VI
4. RAD S UČENICIMA	
4.1. Identifikacija, opservacija i tretman uč. s teškoćama u radu	IX - VI
4.2. Uočavanje, poticanje, školovanje i praćenje darovitih učenika	IX - VI
4.3. Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje	IX - VI
4.4. Praćenje odgojno–obrazovnih dostignuća učenika	IX - VI
4.5. Profesionalna orijentacija i informiranje	IX - VI
4.6. Provođenje programa prevencije ovisnosti i ŠPP	IX - VI
5. RAD S RODITELJIMA	
5.1. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (na poziv učitelja)	IX - VI
5.2. Profesionalno savjetovanje roditelja	IX - VI
5.3. Savjetodavni rad s roditeljima	IX - VI
6. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI	
6.1. Praćenje odgojne situacije po odjeljenjima	IX - VI
6.2. Razgovori sa učenicima neprimjerenog ponašanja i sa učenicima koji izbjegavaju nastavu	IX - VI
6.3. Razgovori sa roditeljima učenika neprimjerenog ponašanja	IX - VI
6.4. Neposredno sudjelovanje u odgojno–obrazovnom procesu	IX - VI
6.5. Vrednovanje odgojno–obrazovnih rezultata	IX - VI
7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
7.1. Pomoć u pripremi priredaba	IX - VI
7.2. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	IX - VI
8. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA	
8.1. Pomoć učiteljima pri realizaciji programa prevencije ovisnosti	IX - VI
8.2. Pomoć liječniku školske medicine pri provođenju planiranih cijepljenja za ovu šk. god.	IX - VI

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
9.1. Pomoć u nabavi i praćenje stručne literature i multimedijjskih izvora znanja	IX - VI
9.2. Planiranje sudjelovanja pedagoga na stručnim seminarima	IX - VI
9.3. Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije	IX - VI
9.4. Praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog rada	IX - VI
9.5. Organizacija i vođenje stručnih rasprava i oglednih nastavnih satova	IX - VI
10. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I OSTALI POSLOVI	
10.1 Pomoć ravnatelju pri vođenju pedagoške dokumentacije	IX - VI
10.2. Pomoć učitelju pri vođenju pedagoške dokumentacije	IX - VI
10.3. Vođenje dokumentacije o radu pedagoga	IX - VI
10.4. Sudjelovanje u radu učiteljskih i razrednih vijeća škole te stručnih aktiva	IX - VI

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

RED. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLAN. SATI
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	9. – 6. mjesec	268
	<i>1. Rad s učenicima</i>		
➤	organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice kroz: a) grupno poučavanje korisnika šk. knjižnice s organizacijom i radom školske knjižnice (organizacija nastavnih sati u knjižnici s učenicima prvih razreda) b) individualno upućivanje korisnika u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba interneta, leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)	Kroz godinu	
➤	osposobljavanje učenika za samostalno korištenje svih izvora znanja u pripremi i obradi zadanih tema ili referata	Kroz godinu	
➤	razvijanje navike posjećivanja knjižnice, korištenja čitaonice - <i>tijekom cijele šk. god.</i>	Kroz godinu	
➤	razvijanje čitalačke sposobnosti učenika kroz poticanje kritičkog mišljenja i osobnog prosuđivanja	Kroz godinu	
➤	pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa te pomoć oko izbora relevantnih podataka na web stranicama	Kroz godinu	
➤	pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti	Kroz godinu	
➤	suradnja s učenicima kroz organiziranu pripremu tematskih izložbi, kreativnih radionica, stručnih knjižničnih poslova i sl.	Kroz godinu	
➤	sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala	Kroz godinu	
➤	organiziranje raznih izložbi ueničkih uradaka (plakata, literarnih radova učenika)	Kroz godinu	
➤	pomoć učenicima pri radu na kompjutoru i korištenju interneta	Kroz godinu	
➤	DVD-projekcije lektirnih djela u knjižnici	Kroz godinu	
➤	priprema, organizacija i realizacija projekata u suradnji s učenicima	Kroz godinu	
➤	suradnja pri organizaciji i provedbi humanitarnih akcija	Kroz godinu	
➤	razvijanje komunikativnosti i kulturnog ponašanja kod učenika	Kroz godinu	
➤	posudba lektire i stručne literature	Kroz godinu	
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	9. – 8. mjesec	120
➤	organizacije i vođenja rada u knjižnici i čitaonici	9.	
➤	nabava knjižne i neknjižne građe (kupnja, zamjena, dar)	9.-10.	
➤	praćenje nove knjižne produkcije, promocija i izložbi knjiga, recenzija, kritika, bibliografija, kataloga izdavača i nakladnika		
➤	suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća		
➤	izgradnja fonda:	9.	
	1. planom nabave	9.	
	2. selekcijom ili odabirom knjižnične građe	Kroz godinu	
	3. pročišćavanjem fonda	Kroz godinu	
➤	prijem građe i njezin raspored, inventarizacija (za sve vrste građe posebno), klasifikacija i katalogizacija	Kroz godinu	
➤	tehnička obrada (žig, signatura, naljepnice), smještaj na police (zaštita knjižnične građe)	9.-12.	
➤	izlučivanje knjižnične građe		
➤	upis novih članova	Kroz godinu	
➤	informiranje učenika i nastavnika o novoj građi	Kroz godinu	

➤	praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe -statistika	Kroz godinu	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	9. – 6. mjesec	60
➤	informiranje o značajnim kulturnim događanjima	11., 3., 4.	
➤	obilježavanje obljetnica, blagdana i značajnih datuma iz naše (i svjetske) povijesti	Kroz godinu	
➤	organiziranje tematskih izložbi i kreativnih radionica	Kroz godinu	
➤	sudjelovanje u humanitarnim akcijama	Kroz godinu	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	9. – 6. mjesec	50
➤	izrada godišnjeg plana i programa rada te usklađenje s godišnjim planom i programom škole – <i>na početku školske godine</i>	Kroz godinu	
➤	pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti – <i>na početku školske godine</i>	Kroz godinu	
➤	suradnja s knjižarima i nakladnicima	Kroz godinu	
➤	stručno, permanentno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti	Kroz godinu	
➤	posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s različitim oblicima rada	Kroz godinu	
➤	proletna škola školskih knjižničara, seminari i savjetovanja)	Kroz godinu	
5.	SURADNJA S NASTAV., STRUČ. SUR. I RAVN.	9. – 8. mjesec	80
➤	suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe	Kroz godinu	
➤	timski rad na pripremi nastavnih sati u školskoj knjižnici, stvaralačkih radionica, tematskih izložbi i raznih panoa i plakata	Kroz godinu	
➤	suradnja sa stručnim aktivima kroz upoznavanje i izbor nove građe	Kroz godinu	
➤	suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature i ostale knjižne i neknjižne građe	Kroz godinu	
➤	suradnja nastavnika i knjižničara pri izvođenju pojedinih nastavnih sati	Kroz godinu	
➤	suradnja s ravnateljem u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici	Kroz godinu	
➤	suradnja sa stručnim suradnicima pri organizaciji i provedbi raznih aktivnosti u knjižnici	Kroz godinu	
6.	OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI	9.-8. mjeseca	50
7.	UKUPNO RADNIH SATI	9.-8. mjeseca	618

5.4. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. PLANIRANJAE I PROGRAMIRANJE ODG.-OBR. RADA	
1.1. Izrada prijedloga normativnih akata	Tijekom godine
1.2. Praćenje pravnih propisa	Tijekom godine
1.3. Izrada ugovora, rješenja, odluka	Tijekom godine
1.4. Raspisivanje oglasa i natječaja, prikupljanje ponuda i molbi , odgovori kandidatima po odlukama tijela upravljanja	Tijekom godine
1.5. Evidentiranje primljenih djelatnika, prijave i odjave Hrvatskom zavodu za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	Prema potrebi
1.6. Izrada rješenja o godišnjim odmorima radnika	VII
1.7. Vođenje matične knjige radnika	Prema potrebi
1.8. Organiziranje i kontrola rada PTO, evidencija odsutnosti tajnika i PTO	Tijekom godine
1.9. Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, izrada statističke evidencije	IX
1.10. Proučavanje zapisnika i odluka tijela upravljanja	Tijekom godine
1.11. Suradnja u pripremanju sjednica tijela upravljanja	Tijekom godine
1.12. Informiranje radnika	Tijekom godine
1.13. Primanje, razvođenje i razvrstavanje pošte	Tijekom godine
1.14. Izrada dopisa	Tijekom godine
1.15. Izdavanje uvjerenja i potvrda	Tijekom godine
1.16. Razvođenje i arhiviranje pošte	Tijekom godine
1.17. Otpremanje pošte	Tijekom godine
1.18. Daktilografski poslovi	Tijekom godine
1.19. Nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara	Tijekom godine
1.20. Rad sa strankama	Prema potrebi
1.21. Rad na osiguranju imovine, radnika i učenika	Tijekom godine
1.22. Stručno usavršavanje: osobno i seminari	Tijekom godine
1.23. Nepredvidivi poslovi	Prema potrebi

5.5. Plan rada računovodstva

RED. BROJ	POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	VRIJEME
1.	Izrada financijskog plana	Ravnatelj	IX.-X.
2.	Praćenje ostvarivanja nabave, prihoda i rashoda	Ravnatelj, tajnica	Stalno
3.	Izrada kvartalnih financijskih izvješća		IV., VII. i X.
4.	Izrada godišnjeg financijskog izvješća		I.
5.	Vođenje računa u knjizi računa UF-a		Stalno
6.	Vođenje računa u knjizi računa IF-a		Stalno
7.	Knjiženje izvoda		Stalno
8.	Plaćanje računa	Ravnatelj	Stalno
9.	Izvješća o troškovima i slanje zahtjeva Županiji	Ravnatelj	Stalno
10.	Suradnja s MZOS i SDŽ		Stalno
11.	Poslovi vezani uz popis inventara	Ravnatelj i ostali radnici	XII.-I.
12.	Obračun amortizacije		I.
13.	Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima		Stalno
14.	Stručno usavršavanje: praćenje stručne literature sudjelovanje na stručnim seminarima		Stalno IV., X.
15.	Suradnja s ravnateljem, tajnikom, računovodstvenim referentom i drugim djelatnicima	Ravnatelj, tajnica i ostali	Stalno

6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Konstituirajuća sjednica školskog odbora održana je 9. travnja 2013. godine.

Red. broj	Ime i prezime člana Školskog odbora	Predsjednik, zamjenik ŠO
1.	Marijan Udiljak	Hrvoje Čatipović, predsjednik Marijan Udiljak, zamjenik
2.	Hrvoje Čatipović	
3.	Marina Bilić	
4.	Mirela Babić	
5.	Marija Bilić	
6.	Nada Udiljak	
7.	Zvonko Babić	

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan Listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i realizacije GPRŠ u proteklom razdoblju 2. Izvješće ravnatelja o radu i poslovanju škole 3. Razmatranje i usvajanje Školskog kurikulumu i GPRŠ za novu školsku godinu 4. Razmatranje i predlaganje poslovne politike škole 5. Analiza rada Školskog odbora u proteklom razdoblju 6. Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Školi 7. Razmatranje prijedloga uknjižbe školskog okoliša po sudskoj presudi 8. Razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika 	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Studeni, Prosinac i tijekom školske godine	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje i ostvarivanje GPRŠ i rješavanje tekuće problematike 2. Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Školi 3. Sudjelovanje u aktivnostima vezanim za obnovu i izgradnju planiranog 4. Razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika 	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Siječanj Veljača Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razmatranje financijskog izvješća za 2015. godinu 2. Donošenje financijskog plana za 2016. godinu 3. Analiza rada Školskog odbora u proteklom razdoblju 4. Razmatranje potreba o nabavci opreme za školu 5. Sugestije i prijedlozi za realizaciju predviđenih školskih projekata 6. Razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika 	Ravnatelj Članovi Školskog odbora

Travanj Svibanj	1. Mišljenja i prijedlozi o pitanjima od interesa za rad škole 2. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa i rješavanje tekuće problematike 3. Razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Lipanj	1. Analiza rezultata obrazovnog rada škole (učenje, izostanci, natjecanja) 2. Razmatranje poslovne politike za iduće razdoblje i strategija razvoja 3. Razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Kolovoz	1. Praćenje realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana 2. Predlaganje strategije razvoja za sljedeće razdoblje 3. Davanje potpore za suradnju Škole sa lokalnom zajednicom na važnim projektima za Školu – tijekom godine 4. Razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Ravnatelj Članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX. X.	Popis poslova na početku školske godine Sjednica Učiteljskog vijeća Zaduženja učitelja i sastanci stručnih aktiva Obilježavanje Europskog dana jezika Rasprava o Školskom kurikulumu Prijedlog Razvojnog plana škole Prijedlog ŠPP Rasprava o godišnjem planu rada Škole Prijedlozi s Vijeća roditelja i Vijeća učenika Analiza zaduženja učitelja-dopunskom, dodatnom, INA, izbornom nastavom. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje učitelja Ocjenjivanje i praćenje učenika (Pravilnik) Ostali zadaci za početak školske godine	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
XI. XII.	Organizacija i održavanje stručnog predavanja Stručno usavršavanje učitelja Tekuća problematika Sjednica Učiteljskog vijeća Dogovor o programu povodom obilježavanja Obljetnice pada Vukovara Dogovor oko proslave sv. Nikole, Božića Izvešće o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta Aktualna tematika	Stručni suradnici Učitelji Svi djelatnici Ravnatelj

I.	Sjednica učiteljskog vijeća Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon I. polugodišta Analiza planiranog GPPRŠ i Školskog kurikulumuma Tekuća problematika – upisivanje u e-matice	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
II.	Školska natjecanja	
III.	Sjednica Učiteljskog vijeća (po potrebi) Analiza rezultata natjecanja učenika Analiza realizacije planiranih projekata	Učitelji Ravnatelj Stručni suradnici
IV.	Uređenje vanjskog prostora (okoliša) Ocjenjivanje učenika	
V.	Analiza uspjeha učenika na natjecanjima Obilježavanje Dana škole Sjednica Učiteljskog vijeća Analiza uspjeha učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja:	Učitelji Ravnatelj Stručni suradnici
VI.	- prijedlog nagrada i kazni za učenike - tekuća problematika Organizacija predmetnih i razrednih ispita za učenike Organizacija dopunskog rada za učenike	
VII.	Sjednica Učiteljskog vijeća Analiza uspjeha učenika nakon održanog dopunskog rada i imenovanje povjerenstava za popravni rok u kolovozu Popravni ispiti:	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
VIII.	22. i 23. kolovoza 2016. Uspjeh učenika nakon popravnog ispita Prijedlog zaduženja učitelja za iduću školsku godinu Tekuća problematika Sjednica Učiteljskog vijeća Zaduženje učitelja za iduću školsku godinu Stručno usavršavanje učitelja	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	1. Sjednica razrednih vijeća Sjednica RV (formiranje odjela) Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima Pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one koju se ističu u pozitivnom ili negativnom smislu Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije	Učitelji Razrednici Stručni suradnici
XII.	2. Sjednica RV Realizacija Godišnjeg plana rada Uspjeh učenika u učenju i ponašanju Socijalni status učenika Pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu Radna atmosfera	Razrednici Učitelji Ravnatelj Stručni suradnici

VI.	3. Sjednica RV Realizacija Godišnjeg programa rada Uspjeh učenika na kraju školske godine Prijedlog pedagoških mjera Tekuća problematika	Razrednici Učitelji Ravnatelj Stručni suradnici
Ostale sjednice tijekom školske godine prema potrebi i zahtjevima učitelja		

6.4. Plan rada razrednika

Godišnji, tjedni i dnevni poslovi

- Praćenje uspjeha u učenju i vladanju svih učenika te individualni razgovori uz poticanje učenika
- koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju
- Upućivanje učenika na racionalne tehnike učenja
- Organizacija međusobne pomoći učenika u učenju
- Praćenje realizacije nastavnog plana i programa, te zaključaka razrednog vijeća
- Individualne konzultacije s roditeljima
- Poslovi oko izostanaka učenika
- Konzultacije s voditeljima dopunske nastave, slobodnih aktivnosti, dodatnog rada, izborne nastave i sl.
- Zdravstveni odgoj (u okviru sata razrednika 12 školskih sati)
- Upućivanje učenika na važnost pravilne ishrane
- Važnost održavanja higijene, odjeće, obuće, prostorije u kojoj živi i radi i prevencija ovisnosti (ŠPP)
- Predavanje roditeljima – izbor teme u suradnji sa stručno razvojnom službom Škole
- Uključivanje učenika u humanitarne akcije
- Ove godine u satove razredne zajednice bit će uključeni i teme iz Građanskog odgoja

Red. broj	PLAN RADA RAZREDNIKA
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i programiranje te provedba rada razrednog odjela • Individualni razgovori s učenicima (prema potrebi)
2.	SURADNJA S RODITELJIMA <ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanci • Individualno informiranje o učenicima • Tematska predavanja – radionice
3.	SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNOG VIJEĆA <ul style="list-style-type: none"> • Sazivanje sjednica RV (u dogovoru s ravnateljem, stručnom službom) min 3X • Pisanje zapisnika sa sjednica RV
4.	SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> • Rješavanje razrednih problema • Planiranje roditeljskih sastanaka • Tematski roditeljski sastanci • Profesionalno usmjeravanje – 8. razred

	<ul style="list-style-type: none"> • Učenici s teškoćama u učenju i vladanju
5.	SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> • Školska liječnica – sistematski pregledi, cijepljenja, predavanja itd.
6.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> • E-matica • Matična knjiga • Registar učenika • Sudjelovanje u ispisu svjedodžbi, izvješća i prijepisa ocjena • Dnevnik i imenik • Izvješće o radu razrednog odjela na kraju I. polugodišta i na kraju šk. god.
7.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> • Briga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika • Briga o učeničkoj prehrani • Briga o podmirenju učeničkih obveza (knjižnica) • Provedba učeničkih izleta i ekskurzija • Sudjelovanje i provedba izvanučioničke nastave

Napomena: Odrediti sate za integrativne odgojno – obrazovne sadržaje:

- Različiti oblici komuniciranja od govorne do prometne kulture.
- Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo

6.4.1. Popis razrednika

RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA U ŠK. GOD. 2015./2016.		
razred	Razrednik	Zamjenik razrednika
1.	Katarina Vrca	
2.	Matija Madunić	
3.	Matija Madunić	
4.	Katarina Vrca	
6.	Marijan Udiljak	
7.	Zdenka Bilić Centić	
8.	Nedjeljko Bilić Centić	

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci:

- Pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju.
- Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika
- Poboljšanje uvjeta rada Škole.
- Pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, opće i javne djelatnosti.
- Uređenje okoliša škole.
- Pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja i sl.
- Suradnja: Škola – lokalna vlast – Vijeće roditelja u ostvarivanju zajedničkih projekata

Članovi Vijeća roditelja izabrani su na satovima razrednika, a konstituirajuća sjednica VR održana je 29. rujna 2015. godine.

Red. broj	Razred	Ime i prezime člana Vijeća roditelja	Predsjednik, zamjenik VR
1.	I. i II.	Marijana Trogrlić	Marijana Trogrlić, predsjednica Sanja Babić, zamjenica
2.	III.	Ivana Udiljak	
3.	V.	Sanja Babić	
4.	VI.	Marija Cikojević	
5.	VII.	Mirela Babić	
6.	VIII.	Senka Šakić	

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	Izbor predsjedništva Evidentirati socijalne probleme. Evidentirati roditelje koji u školi imaju 3 ili više djece radi olakšica pri plaćanju. Mišljenje na Školski kurikulum, GPRŠ i Razvojni plan škole	Razrednik Stručni suradnik
X.	Upoznati roditelje s uvjetima rada Škole preko roditeljskih sastanaka. Uključiti roditelje da sudjeluju u predlaganju konkretnih mjera za postizanje što boljeg i sretnijeg ozračja u Školi. Uključiti roditelje u rad ŠPP Evidentirati odgojne probleme u Školi. Uključivanje u akciju «Dani kruha».	Ravnatelj Stručni suradnik Razrednici/Učenici
XI.	Po potrebi organizirati predavanja o ovisnosti za učenike. Jesensko uređenje školskog okoliša. Prijedlog za odredišta učeničkih ekskurzija osmih razreda Prijedlog izbora roditelja na ekskurzijama osmih razreda	Učitelji i liječnik
XII.	Za učenike koji imaju poteškoća u svladavanju nastavnog programa iznaći mogućnost kako im pomoći. U suradnji s razrednikom i stručnom službom prepoznati pozitivne primjere u Školi, isticati ih i poticati nove. Uključivanje u proslavu Božićnih i Novogodišnjih blagdana.	Stručni suradnik/Razrednici Svi učitelji i učenici
I.	Razmatranje o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta	Stručni suradnik /Razrednici/
II.	Zajedničko sudjelovanje u pokladnim svečanostima	Učitelji Ravnatelj

III.	Organizirati poseban rad s učenicima s više od tri negativne ocjene. Radovi na uređenju školskog okoliša – proljetno uređenje. Pomoć učenicima slabijeg socijalnog statusa za odlazak na ekskurziju i izlete. Predavanja iz ŠPP	Razrednik Pedagog Svi učenici Razrednici i VR
IV.	Materijalna pomoć roditelja za uređenje prostorija Škole i školskog okoliša.	Ravnatelj VR
V.	Pojačani rad s učenicima koji su socijalno ugroženi i odgojni zanemareni. Prepoznati najbolje učenike, grupe ili razrede i predlagati nagrade i u njima sudjelovati (u obliku ekskurzija ili organiziranog odlaska u neku drugu školu na primjer).	Psiholog Razrednici
VI.	Analiza rada Škole u cjelini - sastanak	Predsjednik VR Razrednici

Vijeće glavni dio posla obavlja na sjednicama, a ostali dio rada obavlja se preko konzultacija s roditeljima na roditeljskim sastancima i stalnih dogovora sa stručnim organima Škole.

Plan rada Vijeće će ostvarivati preko sjednica prema potrebi. Plan se može proširiti rješavanjem tekuće problematike izvan ovog plana. Sve odluke, mišljenja i događaje vezane uz rad Škole prenijeti svim roditeljima na roditeljskim sastancima.

Svi radni materijali i dokumenti koje donese Vijeće roditelja i Školski odbor uvijek su dostupni na posebnoj internetskoj stranici Vijeća roditelja.

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Stalni zadaci:

1. Prijedlozi za rješavanje odgojnih problema u učenju
2. Prijedlozi za rješavanje socijalnih problema učenika
3. Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada Škole
4. Prijedlozi za izvođenje slobodnih aktivnosti, sudjelovanje u javnoj djelatnosti škole
5. Uređenje okoliša škole
6. Pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izbor novih članova u vijeće učenika	Razrednik, ravnatelj
IX.-X.	Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnikom o kućnom redu; Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika; prijedlogu novog pravilnika o pedagoškim mjerama Prijedlozi za izradu programa izvannastavnih aktivnosti Zdravstveni odgoj, Građanski odgoj	Predsjednik VU Ravnatelj Pedagog Razrednici
X. - XI.	Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole Strategije i vještine učenja – kako pomoći učenicima u savladavanju nastavnog gradiva	Ravnatelj, Pedagog,

XII.	Sudjelovanje u radu školskih tijela u točkama vezanim za učenike (prava i obveze) Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi Rad i sudjelovanje u projektima UNICEFA i CARITASA	Pedagog, Razrednici Učenici
I.-II.	Školsko ozračje – kako se učenici osjećaju u školi (istraživanje i prijedlog mjera za unapređenje)	Pedagog, učenici
III.	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja Prijedlozi i obavijest o odlascima na izlete i ekskurzije (uključujući prijedloge pomoći učenicima slabijeg imovnog stanja)	Pedagog, Učenici i Razrednici
V.	Obilježavanje međunarodnog dana obitelji i Svjetskog dana kulturne raznolikosti i razvoja	Pedagog, učenici
VI.	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	Ravnatelj, Pedagog, Razrednici i učenici

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2015./2016.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Planove permanentnog stručnog usavršavanja možemo svrstati u dvije grupe:

- a) u radu Učiteljskog vijeća
- b) u radu stručnih vijeća u školi.

Stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća imat će zajedničke sadržaje koji su obvezatni za sve radnike.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
Provođenje građanskog odgoja od 1.-4. razreda	Učitelji razredne nastave	XI.	2
Suradnja s roditeljima	Učitelji razredne nastave	II.	2
Različiti oblici komuniciranja	Učitelji hrvatskog jezika	X. mjesec	3
Vrste eseja i načini pisanog izražavanja	Učitelji u višim razredima predmetne nastave	IV.	6
Multikulturalnost u jezičnom obilježju	Učitelji stranih jezika	XI.	3
Kako naučiti učiti strani jezik	Učitelji stranih jezika	I.	3

Uloga informacijske tehnologije u nastavi informatike, matematike i fizike	Učitelji informatike, matematike	XII.	3
	Učitelji matematike i fizike	III.	3
Izvođenje pokusa u nastavi kemije	Učitelji prirode, biologije i kemije	XI.	3
		IV.	3
Regionalni utjecaj – sličnosti i različitosti s BiH Europska unija	Učitelji povijesti i geografije	XII.	3
	Učitelji povijesti i geografije	III.	3
Korelacija likovne i glazbene kulture u njegovanju zavičajne baštine Važnost prepoznavanja darovitih učenika	Učitelji glazbene i likovne kulture	XI.	2
	Učitelji glazbene i likovne kulture	IV.	3
Usklađivanje emocionalnog i tjelesnog zdravlja	Učitelji TZK	XII.	3
Prednosti i štetnosti virtualnog komuniciranja (ovisnosti)	Učitelji tehničkog i informatike	XII.	3
Važnost karitativnog djelovanja u školi	Učitelji vjeronauka	II.	3
Ukupno sati tijekom školske godine			Sati 51

7.1.2. Plan i program rada Aktiva razredne nastave

Mjesec aktivnosti	Aktivnost	Nositelji aktivnosti
Listopad	Blagdani i spomen-dani u RH	Aktiv razredne nastave
Studeni	Dan sjećanja na Vukovar	Aktiv razredne nastave
Veljača	Maškare	Aktiv razredne nastave
Svibanj	Igre bez granica	Aktiv razredne nastave

Aktiv razredne nastave se redovito sastaje radi mjesečnog timskog planiranja. Planira se održavanje 5 sjednica Aktiva.

Voditeljica Aktiva za ovu školsku godinu je Matija Madunić, diplomirana učiteljica razredne nastave. Aktiv inače vodi već 6 godina.

Mjesec	Sadržaj
Rujan	Izrada godišnjih planova i programa Konzultacije i izrada dnevnih priprema Izrada plana stručnog usavršavanja učitelja razredne nastave

Listopad	Integrirana nastava: Blagdani i spomen-dani (početak listopada)
Studeni	Obilježavanje Dana neovisnosti
Prosinac	Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	Radionice s učenicima-pedagog (Tolerancija među učenicima, Prava i obveze djeteta)
	Edukacija roditelja-pedagog (Poznajete li dovoljno svoje dijete)
	Integrirana nastava – sv. Nikola
	Javne priredbe uz Dan svetog Nikole, Božića i Nove godine
	Prijedlog pedagoških mjera i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta.
Siječanj	Zimske radosti
Veljača	Natjecanja, susreti i smotre 2015./2016.
	Integrirana nastava-Mačkare. Sudjelovanje na općinskim maškarama u Studencima
	Obilježavanje Valentinova
	Radionice s učenicima-pedagog
Ožujak	Uskrсни susreti roditelja, učitelja, učenika i prijatelja Škole
Travanj	Terenska nastava – Svjetski dan voda
Svibanj	Majčin dan
Lipanj	Integrirana nastava – Igre bez granica
	Završne priredbe svih razreda
	Uspjeh na kraju nastavne godine, prijedlog pedagoških mjera
	Sređivanje pedagoške dokumentacije

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje (Splitsko-dalmatinska županija)	Ravnateljima	Tijekom godine	30 sati
Agencija za odgoj i obrazovanje (Splitsko-dalmatinska županija)	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	12 sati
Agencija za odgoj i obrazovanje (Splitsko-dalmatinska županija)	Učiteljima predmetne nastave po predmetima	Tijekom godine	90 sati
Agencija za odgoj i obrazovanje (Splitsko-dalmatinska županija)	Stručni suradnici	Tijekom godine	12 sata
Udruga tajnika	Tajnici	Tijekom godine	12 sati
Udruga računovođa	Računovođe	Tijekom godine	12 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			168 sati

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
--------------------------	-------------	----------------------	---------------------

AZOO	Ravnatelj	Tijekom godine	20 sati
AZOO	Stručni suradnik	Tijekom godine	10 sati
HUROŠ	Ravnatelj	Tijekom godine	20 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			50 sati

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Prema zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi svaki učitelj dužan je permanentno se stručno usavršavati u struci, metodici i to voditi na obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2015./2016.

Program se prihvaća do 30. rujna.

Permanentno stručno usavršavanje na stručnim vijećima će se održavati prema planu i programu pojedinog stručnog vijeća koji su sačinjeni na sastanku svakog vijeća. Ti programi su usvojeni i nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji škole.

U našoj školi djeluju četiri stručna vijeća:

1. Stručno vijeće razredne nastave,
2. Društveno-jezično-umjetničko stručno vijeće,
3. Prirodoslovno-matematičko stručno vijeće
4. Vijeće razrednika.

Voditelji pojedinih stručnih vijeća su sljedeći: za vijeće razredne nastave Matija Madunić, za društveno-jezično-umjetničko vijeće Jelena Pavić, za prirodoslovno-matematičko vijeće Petar Elez te za Vijeće razrednika Marijan Udiljak.

Što se tiče uključenosti učitelja u oblike permanentnog stručnog usavršavanja izvan škole, svi naši učitelji su upućeni u rad međuopćinskih i županijskih stručnih vijeća pojedinih predmeta, kao i na državnoj razini, a koji su pod nadzorom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske, Agencije za odgoj i obrazovanje, Područna jedinica Split.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko - ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Uređenje školskog okoliša	27	Svi učitelji
	Akcija "Poštujte naše znakove" za prvoškolce	2	Razrednica i PU Imotski
X.	Javno predavanje (Međunarodni dan učitelja)	16	M. Madunić
	Dani kruha i plodova zemlje	27	Djeca i učitelji
	Dan neovisnosti	27	Z. Bilić Centić
XI.	Svi sveti	27	Branimir Poljak

	Dan sjećanja na Vukovar – predavanje i svijeće	27	Z. Bilić centić
XII.	Priredba za Sv. Nikolu i Božić	27	Jelena Pavić i voditelji skupina
I.	-	-	
II.	Športska natjecanja	27	Marijan Udiljak
III.	Javno predavanje	27	Mirko Rimac
	Prometna skupina	12	Petar Elez
	Svjetski dan voda	15	Učiteljice RN
IV.	Međuopćinska smotra	27	Voditelji skupina i Nedjeljko Bilić Centić
V.	Dan planeta Zemlje	27	Z. Bilić Centić
	Majčin dan	15	M. Marinković i učiteljice
VI.	Uređenje školskog okoliša Priredba za Dan škole	27	Svi učitelji i voditelji skupina

8.2. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

a) Zaštita zdravlja učenika u školi

Briga škole za tjelesni i zdravstveni razvoj učenika je sastavni dio rada škole. Ostvarivat će se kroz nastavu redovito i permanentno, a očitovat će se u razvijanju higijenskih navika i drugih navika važnih za zdravlje. Posebna pozornost zdravstvenom odgoju posvetit će se nastavi TZK na kojoj će se početkom školske godine izvršiti pregled učenika radi uočavanja mogućih nedostataka. Ukoliko se pojave teži slučajevi ili pak ako se uoče nedostaci kod više učenika, poslat će se učenici na specijalističke zdravstvene preglede. Slučajevi lošeg držanja tijela i lakši slučajevi spuštanja stopala "obrađivat" će se na satovima TZK.

U nastavi biologije dio vremena predviđen je i za predavanja o zaštiti i čuvanju od zaraza te povreda. Na nastavi će učenici također izvoditi vježbe pružanja prve pomoći. Dio programa iz navedenoga predmeta odrađivat će se u okviru kurikuluma zdravstvenog odgoja.

b) Higijena školskog prostora

U svakom razrednom odjelu postoje redari čija je zadaća voditi brigu o redu i čistoći u učionici, redovito provjetravanje učionica, a nakon nastave učionica mora ostati uredna. O svom radu i eventualnim problemima izvješćuju svog razrednika. Dva puta tijekom školske godine školski prostori se generalno čiste. Sanitarni prostori škole trebaju uvijek biti u stanju koji odgovara propisima, o čemu brine domar škole. Školske prostorije se svakodnevno čiste dva puta.

c) Odmor i rekreacija

Kako škola radi u petodnevnom radnom tjednu i u jednoj smjeni, svi športski objekti su dostupni učenicima poslijepodne i u dane vikenda, koje oni obično i koriste.

d) Prehrana učenika

Ni u ovoj školskoj godini učenicima nije organizirana besplatna prehrana. Obzirom da škola nema kuhinju i blagovaonicu, niti raspoloživi prostor koji bi se mogao prenamijeniti u te svrhe, učenici sami donose hranu od kuće najčešće sendviče ili koje kupuju u obližnjoj trgovini.

e) Prijevoz učenik

I u ovoj školskoj godini prevožit će se učenici kojima je mjesto stanovanja od škole udaljeno preko 3 km.

Ukupno se prevozi od I.-VIII. razreda cca. 6učenika.

Prijevoz učenika organiziran je u skladu sa Zakonom.

f) Socijalna zaštita

Pojedinačne socijalne slučajeve učenika rješavaju razrednici uz pomoć stručnih suradnika u školi i uz pomoć Centra socijalne skrbi.

g) Međuljudski odnosi

Međuljudski odnosi su dobri, što se očituje u međusobnom uvažavanju. Na djelu je materijalna solidarnost između zaposlenika. Učenici se odgajaju na temeljima kršćanskog morala, nastojeći im razviti stavove o poštivanju osobnosti i časti svakog učenika i zaposlenika škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA			
Red. broj	Mjesec	Sadržaj rada	Pripomena
1.	Rujan	Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B I. doza	Tim školske medicine
2.	Rujan	Sistematski pregled učenika osmih razreda, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	Tim školske medicine
3.	Listopad	II. doza cjepiva protiv hep. B učenika šestih razreda	Tim školske medicine
4.	Studeni	Cijepljenje učenika I. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	Tim školske medicine
5.		Test na tuberkulozu za učenike sedmih razreda te cijepljenje nereaktora	
6.	Prosinac	Zdravstveni odgoj i nadoknade cijepljenja	Tim školske medicine
7.	Siječanj	Sistematski pregled učenika petih razreda + predavanje o pubertetskim promjenama	Tim školske medicine
8.	Veljača	Pregled vida i vida na boje učenicima trećih razreda	Tim školske medicine

9.	Ožujak	Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hep. B III. doza	Tim školske medicine
10.	Svibanj	Sistematski pregledi djece za upis u 1. razred osnovne škole	Tim školske medicine

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
XII.	Sistematski pregled za učitelje i ostale radnike Škole	Ravnatelj, polikli. Sunce
V.	Sanitarni pregled svih učitelja	NZZO-Imotski

Uprava Škole će prema mogućnostima organizirati sistematski liječnički pregled učitelja tijekom školske godine.

8.4. Školski preventivni programi

Vrijeme	Naziv školskog preventivnog programa	Mjesto provedbe	Nositelj provedbe
II.	BRIGA ZA MLADEŽ I NJIHOVO ZDRAVLJE	U ŠKOLSKIM PROSTORIMA	Mirko Rimac, pedagog
X.	PREVENCIJA ZLOUPOTREBE SREDSTAVA OVISNOSTI I NASILJA MEĐU DJECOM	U ŠKOLSKIM PROSTORIMA	Mirko Rimac, pedagog i vanjski suradnici

Škola kontinuirano provodi ŠPP, uz neke izmjene za svaku školsku godinu. Program se odnosi na prevenciju različitih oblika neprihvatljivog ponašanja. Provodi se od 1.- 8. razreda u skladu s razvojnom dobi učenika. Podrazumijeva i suradnju s nekim vanjskim institucijama, službe za socijalnu skrb, zdravstvene ustanove, policije, odgojno-obrazovnih institucija.

Osnovni cilj programa je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i time smanjiti interes za sredstva ovisnosti. Djetetu treba omogućiti stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija. Treba otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, kvalitetno osmisliti slobodno vrijeme, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.

Uputiti učenike, roditelje i učitelje na predavanja i savjetovanja.

Biti u kontaktu sa sportskim klubovima i udrugama koje promiču zdrav način življenja.

Neke aktivnosti će se provoditi na redovitim nastavnim satovima, te satovima razrednog odjela i roditeljskim sastancima (teme i aktivnosti su razrađene u planovima učitelja).

I ove školske godine u osmim razredima provodit će se preventivni program - ZDRAV ZA 5. Program će se provoditi 4 sata, a provodit će ga: MUP, javno zdravstvo i škola.

Djelatnici MUP - a će također provesti radionice u sklopu projekta M.A.H (Mogu ako hoću) za djecu nižih uzrasta na temu sigurnosti o prometu.

Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo provest će radionice za određenu skupinu učenika 7. i 8. razreda na temu ovisnosti.

Planiraju se i drugi projekti i suradnje:

- „Stop nasilju među djecom“ za učenike 5. i 6. razreda
- „Zbrinjavanje otpada“ za učenike svih razreda
- predavanje o pubertetu za učenike 5. razreda – školska liječnica
- predavanje o spolnosti za učenike 8. razreda – školska liječnica
- predavanje o ovisnostima za učenike 8. razreda – djelatnici Policije, djelatnici Zavoda za njegu zdravlja i stručna služba škole
- u suradnji s Udrugom osoba s invaliditetom Imotski obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom
- promoviranje ne-pušenja, ne-alkoholiziranja, ne-drogiranja - radionice

8.5. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika 8. razreda osnovne škole

Red. broj	Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika 8. razreda u šk. god. 2015./2016.	Nositelji	Mjesec
1.	Informiranje učenika o planu i programu rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja	razrednik	IX.
2.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - anketiranje učenika 8. razr. i obrada anketnih upitnika - prikupljanje podataka i informiranje HZZ-a o učenicima s posebnim obrazovnim potrebama, s zdravstvenim teškoćama, slabijim socioekonomskom statusu - upućivanje učenika na profesionalno usmjeravanje u Zavod za zapošljavanje	Razrednik, pedagog, školska liječnica	IX. – X.
3.	Rad s učenicima - radionica za učenike "Kamo nakon osnovne škole?" SR - Anketa interesa, anketiranje i obrada podataka - individualno informiranje i savjetovanje	Pedagog, razrednik	XI. Tijekom godine
4.	Postavljanje panoa profesionalno usmjeravanje za učenike i roditelje - informacije o mogućim zanimanjima, o srednjim školama, njihovim programima	Pedagog, učenici 8. razr.	X.
5.	Informiranje učenike putem promotivnih materijala - Brošura zavoda za zapošljavanje - brošure srednjih škola	Razrednik	Tijekom godine
6.	Suradnja s roditeljima - Tematski roditeljski sastanak "Kamo nakon osnovne škole?" - individualno savjetovanje roditelja	Pedagog, razrednik	II.
7.	Suradnja sa srednjim školama - promoviranje materijala - posjet srednjim školama	Razrednik, pedagog	V.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Investicije predviđene u protekloj školskoj godini o kojima smo govorili u Godišnjem planu i programu rada škole za školsku 2014./2015. godinu djelomično su realizirale.

Nove investicije bi bile sljedeće:

- permanentno uređivati dvorište i okoliš škole.
- sanacija od vlage sjevernog i zapadnog zida škole
- adaptacija i proširenje knjižnice
- adaptacija i proširenje zbornice
- izgradnja još jedne učionice
- nastavna pomagala za kemiju i fiziku
- nabava računala za informatičku učionicu i ostale učionice

Imamo plan nabavke nastavnih sredstava i pomagala. Gotovo iz svih predmeta bi trebalo nadopuniti postojeća sredstva i pomagala, a osobito potrebno je opremiti fiziku u VIII. razredu, radionicu za tehničku kulturu i obnoviti računalnu opremu u informatičkoj učionici. Jasno, sve će ovisiti o sredstvima kojima budemo raspolagali.

Investicijsko održavanje školske zgrade i unutrašnjih prostora, te nastavnih sredstava i pomagala, održava se sustavno i sve je dobro očuvano.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Izvedbeni plan i program Građanskog odgoja i obrazovanja
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Nabrojani sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole nalaze se kod ravnatelja i pedagoga škole.

Na osnovi članka 118. st.2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i članka 11. Statuta Osnovne škole STUDENCI, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 29. rujna 2015. god., i provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja koja je održana 29. rujna 2015. god., a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na svojoj 20. sjednici održanoj 29. rujna 2015. godine **d o n o s i**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2015./2016. GODINU

Ravnatelj škole:

Ante Češljarić

MP

Predsjednik školskog odbora:

Hrvoje Čatić

Studenci, 29. rujna 2015. godine

Klasa:602-02/15-01/213

Ur.broj:2129-24-01/15-1

