

G O D I Š N J I

P L A N I P R O G R A M

R A D A

OSNOVNE ŠKOLE SILVIJA STRAHIMIRA

KRANJČEVIĆA

L O V R E Ć

ŠKOLSKA GODINA 2016./2017.

LOVREĆ, RUJAN 2016.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića
Adresa škole:	Ulica dr. Mate Šimundića 10, 21257 Lovreć
Županija:	Splitsko–dalmatinska
Telefonski broj:	021/723-089
Internetska pošta:	lovrec@os-sskranjcevica-lovrec.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-lovrec.com/
Šifra škole:	17 – 454 - 001
Matični broj škole:	03063151
OIB:	05749594766
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/1316-2 od 8.6.2009.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Ante Livajić
Zamjenik ravnatelja:	Ivana Babić
Voditelj smjene:	/
Broj učenika:	42
Broj učenika u razrednoj nastavi	20
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	22
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	18
Ukupan broj razrednih odjela:	6
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	6
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj odjela razredne nastave:	2
Broj odjela predmetne nastave:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,00
Broj radnika:	26
Broj učitelja predmetne nastave:	13
Broj učitelja razredne nastave:	2
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1 (Andela Pivac)
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	23
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	/
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	/

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola S.S.Kranjčevića Lovreć obavlja svoju djelatnost za područja mjesnih odbora: Lovreć, Opanci, Medov Dolac i dijela Lokvičića.

Veliki pomak napravljen je u kvaliteti življenja na ovim prostorima. Nastankom samostalne Hrvatske stvoreni su osnovni preduvjeti kako bi se smanjio trend iseljavanja s ovih prostora. Voda, cesta, telefonija, elektrifikacija dobar su temelj za otvaranje novih radnih mjesta bez kojih će ovaj kraj u narednom periodu opustjeti. Broj stanovnika na školskom upisnom području u stalnom je padu, iznimka je ova školska godina ,kada smo nakon dugo vremena uspjeli zadržati broj učenika na razini prošle školske godine. U idućoj školskoj godini očekujemo blagi porast broja učenika.

S obzirom na obnovljene školske prostore kao i novoizgrađene koji u svemu odgovaraju uvjetima suvremene nastave, kadar, geografski položaj, dosadašnja kvaliteta rada, tradicija, školska dvorana kao i činjenica da su svi učenici u počecima osnovnog školstva pohađali ovu školu, škola Lovreć bi trebala biti centralna škola za zapadni dio Imotske krajine u budućoj mreži škola.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Ocjena građevinskog stanja

Obnovljeni prostori zgrade u svemu odgovaraju uvjetima suvremene nastave. Nastava se odvija u devet specijaliziranih učionica. Svaka učionica ima svoj kabinet, dok je za razrednu nastavu samo jedan kabinet. Poseban prostor napravljen je i za knjižnicu tako da ona može prerasti u moderni bibliotečno–informacijski centar. Jedna od prijašnjih učionica razredne nastave služi kao muzej za etnografsku zbirku koja je od 2011.godine pod zaštitom ministarstva kulture kao kulturno dobro Republike Hrvatske. Zbirka je ujedno i najveća školska etnografska zbirka u Hrvatskoj. Sanitarni čvorovi kao i ostali prostori u svemu udovoljavaju normalnom odvijanju nastavnog procesa. Garažni prostor preuređen je u kotlovnicu za centralno grijanje na tekuće gorivo.

Uređenjem prostora u potkrovlju dobio bi se ogromni prostor za izvođenje svih oblika nastave i izvannastavnih aktivnosti.

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica,specijalizirana učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
2. razred i 3. razred	1	53,10 m ²	1	14,30 m ²	3	2
1. razred i 4. razred	1	53,10 m ²	/	/	3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrv. jez. i vjeron. – spec. učionica	1	56,45 m ²	/	/	3	2
Lik. i glazb. kultura- spec. učionica	1	52,00 m ²	1	11,50 m ²	3	2
Informatika spec. učionica	1	52,00 m ²	1	11,50 m ²	3	2
Matematika i strani jezici spec.učio.	1	62,85 m ²	1	14,30 m ²	3	2
Kemija,bio.,priroda spec.učionica	1	53,60 m ²	1	15,95 m ²	3	2
Povijest,geografija spec. učionica	1	55,85 m ²	1	10,65 m ²	3	2
Fizika,teh. kultura spec. učionica	1	62,29 m ²	1	15,95 m ²	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1		1		1	1
Produženi boravak	/	/	/	/	/	/
Knjižnica	1	49,10 m ²	/	/	2	1
Dvorana za priredbe	/	/	/	/	/	/
Zbornica	1	21,30 m ²	/	/	3	3
Uredi – tajništvo	1	17,60 m ²	/	/	3	3
Uredi – ravnatelj	1	19,60 m ²	/	/	3	3
Uredi – pedagog – psiholog	1	12,00 m ²	/	/	3	3

NAZIV PROSTORA (klasična učionica,kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
Ulaz u školu	1	25,20 m ²	/	/	/	/
Hodnik i garderoba	4	282,30 m ²	/	/	3	/
Portir	1	12,80 m ²	/	/	3	/
Etno zbirka	1	40,80 m ²	/	/	/	/
Kućni majstor - domar	1	8,30 m ²	/	/	1	/
Čistačica	1	9,90 m ²	/	/	2	/
Čekaonica	1	22,45 m ²	/	/	3	/
Kuhinja	1	5,10 m ²	/	/	2	/
Sanitarni čvor (WC)	8	48,30 m ²	/	/	3	/
UKUPNO	34	1090,99 m ²	8	93.15 m ²		

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800 m ²	2
2. Zelene površine	5000 m ²	2
3. Asfaltne površine	1136 m ²	2
4. Kocka i dr.	1564 m ²	2
UKUPNO	8500 m²	2

Površina sveukupnog školskog okoliša je oko 8 500 m² od čega je 1 936 m² asfaltirano (igralište za male športove i prilazni put ispred škole i dvorane).

Moguće je oplemeniti okoliš, svakako uz pomoć stručnjaka.

Krenuli smo u realizaciju programa uređenja terena iznad malonogometnog igrališta za potrebe učeničke zadruge prema napravljenoj projektnoj dokumentaciji. Nastavit će se s izgradnjom u etapama s obzirom na to da novčana sredstva nemamo u cijelosti. Škola namjerava u školskom vrtu uzgajati mediteransko začinsko bilje u jednom dijelu, a drugi dio prostora trebao bi biti maslinik.

Jedan od važnijih zadataka u ovoj godini bio bi postavljanje ograde oko prostora koji pripada školi kao i već gore spomenuti zadaci.

Učenici i djelatnici škole nastavit će uređivati dio po dio okoliša sukladno mogućnostima tj. ovisno i o financijskim mogućnostima.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena namještajem koji u potpunosti zadovoljava uvjete odvijanja suvremene nastave. U posljednjih nekoliko godina svaka je učionica opremljena novim klupama, stolicama, katedrom, pločama, panoima. Stari namještaj smješten je u potkrovlje te se koristi pri izvođenju slobodnih aktivnosti.

Prošle nastavne godine škola je nabavila dodatnu informatičku opremu koja nam je nedostajala, uključujući i onu za ured psihologa i pedagoga. Osim toga, novokupljeni projektori biti će postavljeni po učionicama na prvom katu. Nabavili smo i Interaktivni komplet Pametnica SMART 100 („Pametna ploča“) koju smo postavili u učionicu geografije i povijesti. U planu je nabavka još dvije „pametne ploče“ koje bi bile postavljene u učionice informatike i matematike .

Opremljenost sredstvima i pomagalima i nadalje će se provoditi u suradnji s Županijom te putem donacija.

Nabavke će se vršiti prema potrebama i na temelju pojedinačnih zahtjeva učitelja, aktiva učitelja, Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema: 2 cd playera	2	1
Razglas 1	2	1
Video i fotooprema: 1 digitalni fotoapararat, kamera, 7 tv aparata, DVD player 5	2	1
Informatička oprema: 23 računala	2	2
Interaktivni komplet Pametnica SMART 100	1	2
Ostala oprema: 5 projektora	2	2

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	Veličina u m²	Za koju namjenu
Izgradnja ogradnog zida	150 dužnih metara	Zaokružiti školski prostor u jednu cjelinu
Uređenje potkrovlja škole		Održavanje nastave i

	800 m ²	izvannastavnih aktivnosti
Hortikulturno uređenje školskog vrta	1000 m ²	Realizacija programa školske zadruge
Brušenje i izmjena parketa u pojedinim učionicama	500 m ²	Održavanje nastave

PREHRANA UČENIKA

Većina učenika koristi se uslugama trgovačkih radnji u mjestu. Veoma mali broj učenika bio je zainteresiran za organiziranu prehranu putem ponuđenih usluga pekarskih radnji, stoga se takva prehrana ne organizira.

PRIJEVOZ UČENIKA

Za sve učenika koji se po Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi moraju prevoziti, organiziran je javni prijevoz u dogovoru s Vinjani busom iz Vinjana koji svojim autobusima prevoze 18 učenika putnika. Za dvoje učenika osiguran je privatni prijevoz osobnim automobilom.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Katica Lasić		Diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	/	6
2.	Ruža Raos		Nastavnik razredne nastave	VŠS	/	38

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Re. broj	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Zanimanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Babić		Profesorica biologije kemije	Učiteljica biologije, kemije, prirode	VSS	/	15
2.	Hrvoje Čatipović		Profesor informatike	Učitelj informatike	VSS	/	8
3.	Zdenka Bilić Centić		Nastavnik povijesti i zemljopisa	Učitelj povijesti	VŠS	/	28
4.	Petar Elez		Nastavnik tehničke kulture	Učitelj tehničke kulture	VŠS	mentor	35
5.	Vjekoslav Franceschi		Profesor fizičke kulture	Učitelj TZK	VSS	/	8
6.	Krešimira Gudelj		Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	/	10
7.	Matea Jović		Magistra edukacije geografije	Učiteljica geografije	VSS	/	4
8.	Renata Kolovrat		Profesorica glazbene kulture	Učiteljica glazbene kulture, knjižničarka	VSS	/	31
9.	Majda Rudan		Profesorica matematike	Učiteljica matematike	VSS	/	5
10.	Jelena Pavić		Profesorica njemačkog jezika i književnosti, profesorica pedagogije	Učiteljica njemačkog jezika	VSS	mentor	8
11.	Anđela Pivac (za Nataša Jurenić Čorić)		Mag. educ. eng. i tal. j. i knjiž.	Učiteljica engleskog jezika	VSS	/	1
12.	Boris Šitum		Prof. lik. kul.	Učitelj likovne kulture	VSS	/	20
13.	Ružica Vuletić		Prof. kateheta	Vjeroučiteljica	VSS	/	15

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Ante Livajić		Profesor geografije	Ravnatelj	VSS	/	15
2.	-	-	-	Pedagog/ica	-	-	-
3.	Andelka Čizmić		Prof. psihologije	Psihologica	VSS	/	9
4.	Renata Kolovrat		Profesor glazbene kulture i diplomirani knjižničar	Knjižničarka	VSS	/	31

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Redni broj	Ime i prezime Pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Josipa Olujić		Magistra ekonomije	VSS	25.4.2016.	Marica Luetić
2.	Neda Žarković		Magistra katehetike	VSS	10.2.2016.	Ružica Vuletić

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marica Luetić		Ekonomski tehničar	SSS	Tajnica i računovođa	40
2.	Danica Dumančić		OŠ	NKV	spremačica	39
3.	Josip Dumančić		elektromehaničar	SSS	spremač	3
4.	Srečko Frankić		Srednja prometna	SSS	domar	17
5.	Zorana Frankić		kuhar	SSS	spremačica	12
6.	Višnja Bošnjak		OŠ	NKV	spremačica	30
7.	Vinka Nikolić		OŠ	NKV	spremačica	24

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno - obrazovnih djelatnika škole

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Re d. br.	Ime i prezime učitelja	Redovita nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostala poslovi	Ukupno	
										Tjedno	Godišnje
1.	Ruža Raos	16	2	1	-	-	1	20	20	40	1688
2.	Katica Lasić	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1688

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Re. br.	Ime i prezime učitelja	Redovita nastava		Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostala poslovi	UKUPNO	
		Redovn. nastava	Izborna nastava								Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Babić	12	-	2	-	4	2	-	20	2 zadruga 2 zaštita +16	40	1688
2.	Zdenka Bilić Centić	8	-	-	-	2	-	-	10	6	16	896
3.	Hrvoje Čatipović	-	8	2	-	-	2	-	12	8	20	968
5.	Petar Elez	8	-	-	-	-	1	-	9	7	16	896
6.	Vjekoslav Franceschi	8	-	-	-	-	2	-	10	6	16	896
7.	Krešimira Gudelj	18	-	-	1	1	2	-	22	18	40	1760
8.	Matea Jović	7.5	-	-	-	-	-	-	7.5	7.5	15	860
9.	Renata Kolovrat	5	-	2	-	-	2	-	9	11	20	968

10.	Majda Rudan	16	-	-	2	2	2	-	22	18	40	1760
11.	Anđela Pivac	20	-	-	2	1	-	-	23	17	40	1760
12.	Jelena Pavić	-	6	-	-	-	-	-	6	6	12	752
13.	Boris Šitum	4	-	-	-	-	2	-	6	Sind. 3 Estetsko ur. 1 +9	19	1004
14.	Ružica Vuletić	-	14	2	-	-	3	-	19	13	32	1400

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. broj	Ime prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	ANTE LIVAJIĆ	Profesor geografije	Ravnatelj	7,00-15,00	7,00-15,00	40	1760
2.	-	Čeka se suglasnost MZOS-a	Pedagog/ica	7,30-13,30	7,30-13,30	20	860
3.	RENATA KOLOVRAT	Profesorica glazbene kulture, diplomirana knjižničarka	Knjižničar, nastavnik glazbene kulture	7,00-15,00	7,00-15,00	20	980
4.	ANĐELKA ČIZMIĆ	Profesorica psihologije	Psiholog	7,30-13,30	7,30-13,30	20	770

Napomene:

Renata Kolovrat radi pola radnog vremena kao knjižničarka, a drugu polovicu u nastavi kao profesorica glazbene kulture. Rad u knjižnici je prilagođen satima rada u nastavi.

Psihologinja Anđelka Čizmić radi ponedjeljkom i utorkom te svaki drugi petak, a drugu polovicu radnog vremena radi u OŠ „Dr. Fra Karlo Balić“ u Šestanovcu. Pedagogica Ana Škeva dobila je punu normu u OŠ „Stjepan Radić“ Imotski, te je naša škola zatražila suglasnost MZOS-a za raspisivanje natječaja za radno mjesto stručnog suradnika pedagoga.

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika

Red. broj	Ime prezime radnika	Struka	Radno Mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MARICA LUETIĆ	ekonomski tehničar	TAJNICA*	7,00-15,00	40	1736
2.	JOSIP DUMANČIĆ	Elektro mehaničar, vatrogasac,	SPREMAČ	7,00-15,00	40	1800
3.	ZORANA FRANKIĆ	KUHAR	SPREMAČICA	7,00-15,00	40	1736
4.	SREČKO FRANKIĆ	PROMETNA ŠKOLA	DOMAR	7,00-15,00	40	1736
5.	DANICA DUMANČIĆ	oš	SPREMAČICA	7,00-15,00	40	1744
6.	VIŠNJA BOŠNJAK	oš	SPREMAČICA	7,00-15,00	40	1760
7.	VINKA NIKOLIĆ	oš	SPREMAČICA	7,00-15,00	40	1768

Napomene:

*Tajnica škole osim tajničkih poslova obavlja i knjigovodstvene i računovodstvene poslove.

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava se realizira u petodnevnom radnom tjednu u jednoj (dopodnevnoj) smjeni od 8,00 – 14,00 sati.

RASPORED DEŽURSTVA NASTAVNIKA

KAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	Zdenka Bilić Centić Renata Kolovrat	Petar Elez Boris Šitum	Majda Rudan Ruža Raos	Matea Jović Anđela Pivac	Katica Lasić Ružica Vuletić
1.KAT	Krešimira Gudelj	Ivana Babić	Vjekoslav Franceschi	Jelena Pavić	Hrvoje Čatipović

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

RAZRED	RAZREDNIK	VRIJEME PRIMANJA
1., 4.	Katica Lasić	Utorkom, 4. školski sat
2.,3.	Ruža Raos	Četvrtkom, 4. školski sat
5.	Ivana Babić	Ponedjeljkom, 4. školski sat
6.	Renata Kolovrat	Ponedjeljkom, 3. školski sat
7.	Ružica Vuletić	Ponedjeljkom, 4. školski sat
8.	Hrvoje Čatipović	Srijedom, 3. školski sat

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje blagdana RH	Podjela svjedodžbi Upis u I. i V. r. Odmori učenika	Dan škole, školske priredbe, ekskurzija učenika 8. r.
		Radnih	Nastavnih				
I. POLUGODIŠTE od 5. 9. do 23. 12. 2016. god.	IX.	22	20	8			
	X.	21	20	10	8.10. Dan neovisnosti 31.10.2016. spajanje s 1. studenog 2016.		Dani kruha 12.10.
	XI.	21	20	9	1.11. Svi Sveti spajanje		Dan škole 5.11. (obilježiti će se 4.11. pošto spada subota)
	XII.	21	17	10	25.12. i 26. 12 Božić	Zimski odmor učenika od 24.12. 2016. do 11.01. 2017.	23.12. Božićna priredba
	I.	21	14	10	1.1. Nova godina 6.1. Sveta Tri kralja		
II. POLUGODIŠTE od 12. 1. do 14. 6. 2017. god.	II.	20	20	8			
	III.	23	23	8			
	IV.	19	13	11	16. travnja Uskrs 17. travnja uskršnji ponedjeljak	Proljećni odmor učenika 13. 4. do 23.4.	Ekskurzija za 8. razrede Vukovar dva dana 19.4. - 21.4.
	V.	22	21	9			

	VI.	20	9	10	14.6. završetak nastave 15.6. Tijelovo 22.6. Dan anti. borbe	27. 6. podjela svjedodžbi za osmaše 27. i 28. 6.upis prvaša 30.6.podjela svjedodžbi za učenike 4. razreda	
	VII.	10	-	21	Godišnji odmori učitelja	1.7.. i 2.7. upis petaša 4.7. podjela svjedodžbi za učenike 1., 2., 3., 5.,6. i 7. razreda	
	VIII.	10	-	21	Godišnji odmori učitelja 5.8. Dan pobjede 15.8. Velika Gospa		
UKUPNO		230	177	135			

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 1. – 4.

R a z r e d	U č e n i k a	O d j e l a	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uč.s rješ.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	Preko 5	Cijelo- dnevni	Produ-ženi	
I.	9	1	4	/	/	/	/	4	3	/	/	Katica Lasić
IV.	5		2	/	/	/	/	-	/	/		

Uk.	14	K1	2	/	/	/	/		/	/	
II.	2	1	1	/	/	/	/	1	/	/	Ruža Raos
III.	4		1	/	/	/	/	-	/	/	
Uk.	6	K1	2	/	/	/	/	4	4	/	/
UK: I.-IV.	20	K2	8	/	/	/	/	8	/	/	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 5. – 8.

R a z r e d	U č e n i k a	O d j e l a	Djevo j -čica	Ponav -ljača	Primjereni oblik školovanja (uč.s rješ.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	preko 5 km	Cijeli	produžen	
V.	5	1	3	/	1	/	/	-	1			Ivana Babić
VI.	6	1	2	/	/	/	/	-	4	/	/	Renata Kolovrat
VII.	6	1	4	/	/	/	/	-	2	/	/	Ružica Vuletić
VIII.	5	1	2	/	2	/	/	-	3	/	/	Hrvoje Čatipović
Uk. V.- VIII	22	4	11	/	3	/	/	-	10	/	/	
UK: I.- VIII	42	6	19	/	3	/	/	18		/	/	

3.3.1.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

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													
	kom. 2. i 3r.		kom. 1. i 4.r.		5		6		7		8		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	28	980
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	6	210
Glazbena kultura	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7	245
Engleski jezik	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	24	840
Priroda	/	/	/	/	1.5	52.5	2	70	/	/	/	/	3.5	122.5
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	3	105	2	70	/	/	/	/	/	/	/	/	5	175
Povijest	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	/	/	/	/	1.5	52.5	2	70	2	70	2	70	7.5	262.5
Tehnička kultura	/	/	/	/	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	14	490
UKUPNO	22	770	20	700	22	770	23	805	26	910	26	910	139	4865

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

4.2.1. Tjedni godišnji broj sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk katolički	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	9	1	R. Vuletić	2	70
	IV.	5				
	II.	2	1	R. Vuletić	2	70
	III.	4				
UKUPNO: I. – IV. razreda		20	4	R. Vuletić	4	140
Vjeronauk katolički	V.	5	1	R. Vuletić	2	70
	VI.	6	1	R. Vuletić	2	70
	VII.	6	1	R. Vuletić	2	70
	VIII.	5	1	R. Vuletić	2	70
UKUPNO: V. – VIII.		22	4		8	280
UKUPNO: I. – VIII.		42	8		12	420

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	5	1	Jelena Pavić	2	70
	V.	4	1	Jelena Pavić	2	70
	VI.	6	1	Jelena Pavić	2	70
	VII.	/	0	/		
	VIII.	/	0	/		
Ukupno: V. – VIII. razreda		15	3		6	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
	V.	5	1	H. Čatipović	2	70
	VI.	6	1	H. Čatipović	2	70
	VII.	6	1	H. Čatipović	2	70
	VIII.	5	1	H. Čatipović	2	70
UKUPNO: V. – VIII.		22	4		8	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska se nastava planira 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/Matematika	1.r.	4-5 učenika	1	35	Katica Lasić
2.	Hrvatski jezik	2. i 3.	1	1	35	Ruža Raos
UKUPNO: I. – IV.		/		2	70	
3.	Hrvatski jezik	5. - 8.	Po potrebi	1	35	Krešimira Gudelj
4.	Matematika	5. – 8.		2	70	Majda Rudan
5.	Engleski jezik	5. – 8.		2	70	Anđela Pivac
UKUPNO: V. - VIII:				5	175	
UKUPNO: I. – VIII.				7	245	

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred Grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika	4.	1	35	Katica Lasić
2.	Hrvatski jezik	5.- 8.	1	35	Krešimira Gudelj
3.	Matematika	5. – 8.	2	70	Majda Rudan
4.	Engleski jezik	5. – 8.	1	35	Anđela Pivac
5.	Povijest	7.	2	70	Zdenka Bilić Centić
6.	Biologija	7. i 8.raz.	2	70	Ivana Babić
7.	Kemija	7. i 8.raz.	2	70	Ivana Babić
UKUPNO: I. - VIII.			11	385	

4.3. Prometna kultura

I ove godine uvest ćemo izvanučioničnu nastavu tj. izvanškolsku aktivnost na prometnom poligonu Autokluba Split za učenike 4. razreda u svrhu poučavanja učenika o pravilima ponašanja u prometu. Cilj ove aktivnosti jest povećanje kvalitete prometne kulture u odgojno obrazovnom radu sa djecom kao i preventivno djelovanje u smislu smanjenja broja prometnih nesreća.

5. PLAN RADA RAVNATELJA, I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

5.1. Plan rada ravnatelja

Plan i program rada ravnatelja propisan je Zakonom o radu, Zakonom o osnovnom školstvu te drugim odgovarajućim propisima i aktima vezanim uz rad škole.

Plan i program rada ravnatelja obuhvaća:

- planiranje i programiranje rada škole te praćenje i realizaciju istog,
- pedagoško - instruktivni i savjetodavni rad,
- organizaciono – materijalna pitanja,
- normativna djelatnost,
- aktivnost u stručnim i organima upravljanja.
- organiziranje pravilnog vođenja pedagoške i školske dokumentacije,
- planiranje i evidentiranje rada radnika i poslovanja škole,
- suradnja s društvenom sredinom, organima upravljanja, te službama i institucijama,
- rad s roditeljima i drugim strankama
- neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima

Kako je rad ravnatelja škole raznovrstan i kreće se od odgojno – obrazovnog procesa do najsitnijih pitanja vezanih uz život i rad škole ovdje su samo oni zadaci koji se stalno izvršavaju svake školske godine. Pri realizaciji ovog plana ravnatelj će surađivati sa svim radnicima škole.

POSLOVI I ZADACI RAVNATELJA PO MJESECIMA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		206
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI.– IX.	16
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	8
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	14
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	4
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	16
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	16
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	16
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		210
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.	26
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	14

2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	8
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	8
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	4
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	4
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	18
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	12
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV. – VII.	8
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	8
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	8
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	8
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	18
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	26
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	18
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	14
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		225
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	35
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.	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	16
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	24
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	30
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	30
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		62
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	38
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	8
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		228
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	30
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.	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		16
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		16
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
6. ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		312
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	38
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	16
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	22
6.7. Rad i suradnja s računovodom škole	IX. – VIII.	22
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	22
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	16
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	16

6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	22
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	16
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	16
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		381
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	22
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	16
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	16
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	16
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	30
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	16
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	16
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	16
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	16
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	16
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	16
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	16
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	24
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VII.	30
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX. – VIII.	30
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	23
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		80
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	16
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	16
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	16
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	16
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		32
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	16
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	16
ukupno		1760

Planiranje izvršio ravnatelj:
Ante Livajić

5.2. Plan rada Stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

1. Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa

- 1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja
- 1.2. Organizacijski poslovi – planiranje
- 1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje
- 1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa

2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu

- 2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela
- 2.2. Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija
- 2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada
- 2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama
- 2.5. Savjetodavni rad i suradnja
- 2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje
- 2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

3. Vrednovanje ostvarenih rezultata

- 3.1. Vrijednovanje odgojno-obrazovnih rezultata
- 3.2. Istraživački projekti

4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika

- 4.1. Stručno usavršavanje pedagoga
- 4.2. Stručno usavršavanje učitelja

5. Bibliotečna-informacijska i dokumentacijska djelatnost

- 5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost
- 5.2. Dokumentacijska djelatnost

6. Ostali poslovi

- 6.1. Nepredviđeni poslovi

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<p>Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole Izrada plana nabave potrebnih nastavnih sredstava Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja Izrada plana profesionalne orijentacije Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju nastavnog gradiva Pomoć razrednicima u planiranju SR Pomoć mentorima u programiranju pripravničkog staža Pomoć učiteljima pripravnicima u odgojno-obrazovnom procesu, razredništvo (izrada programa) Analiza godišnjih i mjesečnih planova i programa učitelja Priprema i sudjelovanje u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća i učiteljskog vijeća Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih tijela Pomoć djeci u prilagodbi na novu sredinu Unos podataka u e-matice-statistika</p>	80
X.	<p>Analiza godišnjih i mjesečnih planova i programa učitelja Pomoć u planiranju i programiranju rada s roditeljima Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učenicima Savjetodavni razgovori s učiteljima Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Sudjelovanje i pomoć učiteljima u realizaciji programa izvannastavnih aktivnosti Praćenje i analiza izostanka učenika Pedagoška obrada učenika na opservaciji (praćenje u razredu, individualni razgovori) Izrada pedagoškog nalaza i mišljenja za djecu s posebnim potrebama Identifikacija nadarene djece Praćenje usvajanja početnog čitanja i pisanja učenika 1. razreda Briga za mentalno zdravlje učenika Osobno stručno usavršavanje Prijedlog za nabavu stručne literature</p>	80

XI.	<p>Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učenicima Savjetodavni razgovori s učiteljima Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (pripravnici) Praćenje i sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja Praćenje stručne literature Rad s odgojno zapuštenom djecom Praćenje rada grupa dodatnih oblika rada Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima SRS Rad s razrednicima – pomoć i podrška u radu s učenicima, roditeljima i članovima razrednih vijeća Organizacija zdravstvenog praćenja učenika Pomoć učenicima u ostvarivanju prava Pedagoška intervencija u odjelu (po potrebi)</p>	80
XII.	<p>Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učenicima na satovima razrednika Savjetodavni razgovori s učiteljima Praćenje i sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja Praćenje i podrška učenika koji imaju teškoće u učenju Praćenje u ocjenjivanju učenika Priprema i sudjelovanje u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća i učiteljskog vijeća Sudjelovanje u kulturnoj djelatnosti škole Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Praćenje ostvarenosti razvojnog plana škole</p>	80
I.	<p>Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učenicima Savjetodavni razgovori s učiteljima Pregled školske dokumentacije Mjesečno planiranje rada Priprema i sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine Praćenje i podrška učenika koji imaju teškoće u učenju Održavanje predavanja za učitelje (vođenje pedagoške dokumentacije) Osobno stručno usavršavanje Prijedlog za nabavu multimedijских izvora znanja Pedagoška intervencija u odjelu (po potrebi)</p>	80
II.	<p>Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učenicima Savjetodavni razgovori s učiteljima Mjesečno planiranje rada Sudjelovanje u radu stručnih timova-projekti Priprema i sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća Praćenje i podrška učenika koji imaju teškoće u učenju Ostali poslovi Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Pedagoška intervencija u odjelu (po potrebi) Briga za mentalno zdravlje učenika Održavanje radionica za učitelje pripravnike</p>	80

III.	Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učenicima Savjetodavni razgovori s učiteljima Praćenje i sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja Praćenje u ocjenjivanja učenika Sudjelovanje u radu na satovima razrednika Sudjelovanje u radu stručnih timova-projekti Pregled školske dokumentacije Praćenje i podrška učenika koji imaju teškoće u učenju Praćenje stručne literature	80
IV.	Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učenicima Savjetodavni razgovori s učiteljima Predupis djece polaznika za novu školsku godinu Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje Predavanja učenicima 8. razreda na temu izbora zanimanja (6 predavanja) Radionice i predavanja za roditelje na temu „Odgoj bez batina“ Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Pedagoška intervencija u odjelu (po potrebi)	80
V.	Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učenicima Savjetodavni razgovori s učiteljima Praćenje u ocjenjivanja učenika Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu Radionice i predavanja za roditelje na temu „Odgoj bez batina“ Održavanje radionica za učitelje pripravnike Osobno stručno usavršavanje Sudjelovanje u kulturnoj djelatnosti škole	80
VI.	Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učenicima Savjetodavni razgovori s učiteljima Pregled školske dokumentacije Formiranje odjela učenika 1. razreda Formiranje komisija za popravne ispite Upoznavanje učenika s izbornim programima Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine Priprema i sudjelovanje u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća i učiteljskog vijeća Samovrjednovanje rada škole	80

VII.	Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učiteljima Formiranje odjela učenika 5. razreda Priprema i sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa rada škole Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa rada pedagoga Samovrjednovanje rada škole	40
VIII.	Priprema i sudjelovanje u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća i učiteljskog vijeća Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika Savjetodavni razgovori s učenicima Savjetodavni razgovori s učiteljima Mjesečno planiranje rada Raspoređivanje učenika koji ponavljaju razred po razrednim odjelima Prihvat i raspoređivanje učenika koji su promijenili školu Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole Pripremanje i prikupljanje materijala za izradu GPRŠ Pripremanje i prikupljanje materijala za izradu Školskog kurikulumuma	40
Ukupan broj radnih sati tijekom školske godine iznosi 880 sati.		

5.3. Plan rada Stručnog suradnika psihologa

Plan rada Stručnog suradnika psihologa Poslovi i zadatci tijekom školske 2016./2017. godine		
Redni broj	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Planiranje i programiranje rada	
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	rujan
1.2.	Izrada mjesečnog plana rada stručnog suradnika psihologa	redovito tijekom šk. godine
1.3.	Sudjelovanje u izradi: <ul style="list-style-type: none"> • godišnjeg plana i programa rada škole • školskog kurikulumuma 	rujan

	<ul style="list-style-type: none"> • godišnjeg plana i programa rada stručno-razvojne službe • izvedbenog školskog plana i programa građanskog odgoja i obrazovanja • školskog preventivnog programa • programa rada za učenike s posebnim potrebama • planova i programa za postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta 	rujan i tijekom šk. godine
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	
2.1.	<p style="text-align: center;"><i>Upis učenika u 1. razred</i></p> <p>Planiranje i organizacija upisa u prvi razred Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred Suradnja SRS-a Škole i predškolske ustanove – prikupljanje podataka o djeci (prijenos informacija) Testiranje djece, ispravljanje testova i analiza rezultata Pružanje povratne informacije roditeljima Utvrđivanje indikacija na teškoće i izrada mišljenja o djeci s indikacijama</p>	Tijekom drugog obrazovnog razdoblja prema Planu upisa Ureda državne uprave
2.2.	<p>Savjetovanje roditelja učenika s indikacijama na teškoće Upućivanje na dodatnu vanjsku obradu prema potrebi</p> <p style="text-align: center;"><i>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</i></p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Praćenje uspjeha i napredovanja učenika Individualno i grupno osposobljavanje učenika za samostalno učenje i rad</p>	tijekom godine
2.3.		
2.3.1.	<p>Edukativna pedagoško- psihološka predavanja i radionice za učenike Edukativna predavanja i radionice za roditelje</p> <p style="text-align: center;"><i>Rad s učenicima sa posebnim potrebama</i></p> <p>Identifikacija učenika s teškoćama Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u izradi i realizaciji plana i programa utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi predlaganja primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći djeci s teškoćama Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja, roditelja i stručnjaka iz vanjskih institucija</p>	tijekom godine

<p>2.3.2.</p> <p>2.3.3.</p> <p>2.3.4.</p> <p>2.3.5.</p> <p>2.4.</p> <p>2.5.</p> <p>2.6.</p>	<p>Hospitiranje na nastavi u svrhu opažanja učenika Primjena psihologijskih mjernih instrumenata Analiza rezultata Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja Sudjelovanje u izradi nalaza i sinteze mišljenja Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa prilagođenog konkretnom učeniku Pomoć učiteljima pri odabiru metoda, oblika i sadržaja rada za učenike s posebnim obrazovnim potrebama Sudjelovanje u tretmanu učenika s teškoćama Edukacija učitelja za uočavanje i prepoznavanje učenika s teškoćama</p> <p>Rad s novopridošlim učenicima i njihovim roditeljima Praćenje i skrb za djecu teških obiteljskih prilika</p> <p>Suradnja s vanjskim organizacijama relevantnima u dijagnostici i tretmanu (Poliklinika za osobe s smetnjama u razvoju, CZSS itd.)</p> <p>Uočavanje, praćenje i poticanje darovite djece Uključivanje darovitih učenika u redovne i dodatne oblike rada u školi</p> <p>Organizacija izvannastavnih i slobodnih aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima</p> <p><i>Savjetodavni rad</i> Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima</p> <p><i>Profesionalno informiranje i orijentacija učenika</i> Izrada plana i programa za profesionalnu orijentaciju Informativna predavanja i radionice za učenike Savjetovanje učenika koji su se izjasnili kao neodlučni u izboru zanimanja Testiranje i retestiranje učenika s posebnim obrazovnim potrebama u 8. razredu Suradnja sa školskom liječnicom Upućivanje učenika u službu za Profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan tijekom godine</p> <p>1.obrazovno razdoblje</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>2. obrazovno razdoblje tijekom godine</p> <p>2. obrazovno razdoblje (prema Planu upisa)</p>
---	---	--

2.7.	<p>Suradnja sa stručnim timom za PO pri Zavodu za zapošljavanje Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima prema potrebi Roditeljski sastanak Uređivanje informativnog panoa i objava sadržaja na web stranici škole Organiziranje predstavljanja pojedinih srednjih škola Rad u Upisnom povjerenstvu osnovne škole za e-upise</p>	tijekom godine
2.8.	<p><i>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</i> Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo s ciljem zdravstvenog praćenja učenika Podrška razrednicima i učiteljima pri provedbi Kurikuluma zdravstvenog odgoja Analiza stanja i suradnja s razrednicima u rješavanju odgojne problematike u razrednom odjeljenju Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Suradnja s CZSS-om i drugim vanjskim ustanovama po potrebi</p> <p><i>Suradnja sa članovima stručnog tima i ravnateljem</i> Sastanci stručno-razvojne službe, dogovori i konzultacije u vezi s aktualnim problemima Suradnja s ravnateljem s ciljem pružanja pomoći djeci Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</p> <p><i>Suradnja s vanjskim institucijama i lokalnom zajednicom</i> Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz usmene i pismene kontakte (Ured za prosvjetu, AZOO, MZOŠ, CZSS, Dom zdravlja, HZZ, srednje škole, predškolska ustanova itd.)</p>	tijekom godine
3.	<p>Analiza rezultata odgojno-obrazovnog procesa Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja Vrednovanje ostvarenih rezultata u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi mjera za unapređenje Izrada izvješća o radu psihologa na kraju školske godine Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća rada škole</p>	krajem obrazovnih razdoblja prema utvrđenim rokovima
4.	Stručno usavršavanje	

<p>4.1.</p> <p>4.2.</p>	<p style="text-align: center;">Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima i konferencijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK itd.</p> <p>Stručno- konzultativni rad sa stručnjacima izvan Škole</p> <p>Praćenje novije psihološke stručne literature</p> <p>Izučavanje primjene psihodijagnostičkih sredstava</p> <p style="text-align: center;">Stručno usavršavanje učitelja</p> <p>Permanentno obrazovanje učitelja i drugih djelatnika iz djelokruga rada psihologa</p> <p>Priprema i održavanje stručnih predavanja i radionica za UV</p> <p>Pomoć razrednicima u odabiru tema i provedbi radionica i predavanja na Satu razrednika i u pripremi roditeljskih sastanaka</p> <p>Pomoć razrednicima i učiteljima u provedbi Kurikuluma zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja</p> <p>Pomoć učiteljima u nabavljanju stručne literature i materijala prema interesima i potrebama</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p>5.</p> <p>5.1.</p> <p>5.2.</p>	<p style="text-align: center;">Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</p> <p style="text-align: center;"><i>Bibliotečno-informacijska djelatnost</i></p> <p>Pribavljanje stručne literature iz područja primijenjene psihologije za školsku knjižnicu</p> <p>Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature i drugih multimedijских izvora</p> <p style="text-align: center;"><i>Dokumentacijska djelatnost</i></p> <p>Priprema i uobličavanje formulara za vođenje dokumentacije</p> <p>Vođenje dokumentacije o vlastitom radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dnevnik rada • psihologijski dosjei učenika uključenih u tretman • ostali potrebni oblici vođenja dokumentacije (zapisnici razgovora itd.) <p>Pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja nakon provedene psihologijske obrade</p>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p>
<p>6.</p>	<p style="text-align: center;">Ostali poslovi i zadaci</p> <p>Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti</p> <p>Ostali poslovi po potrebi ili procjeni ravnatelja</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>U Lovreću, 28. rujna 2016.</p> <p>Program izradila: Anđelka Čizmić, prof. psihologije</p>		

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2016./2017.

ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST

- poticanje i razvijanje informacijske i čitalačke pismenosti te navike dolaska u knjižnicu
- integracija knjižnice kroz nastavni proces
- rad s učenicima s poteškoćama u čitanju
- edukacija korisnika (Knjižnično-informacijsko obrazovanje): sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema NPIP-u. Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata.
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu itd.
- pomoć pri izboru knjižne građe
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme, referata ili scenskog nastupa
- suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice
- informiranje učitelja i profesora hrvatskoga jezika o lektirnim naslovima koje knjižnica posjeduje
- radionice za interesnu skupinu učenika te učenike pojedinih razrednih odjela
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora
- izrada samostalnih prezentacija te projekcija putem laptopa, projektora i platna

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi
- izrada izvješća o radu knjižnice, knjižnične statistike (broj posudbi, broj kupljenih, darovanih jedinica građe...), godišnjeg i mjesečnog plana rada knjižničara
- izrada desiderate (plana nabave) za iduću školsku godinu
- popis lektirnih naslova s brojem primjeraka po naslovu
- upis učenika u školsku knjižnicu
- posudba i evidencija posudbi knjižnične građe
- suradnja unutar stručno-razvojne službe i s ravnateljem škole u vezi nabave stručne, pedagoško-metodičke literature za učitelje
- suradnja s knjižarama i nakladnicima
- provođenje zaštite knjižnične građe
- provođenje otpisa i revizije
- suradnja s područnim školama (posudbe, evidencija, posjet knjižnici...)
- usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižničnu građu

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima
- sudjelovanje u radu stručnog aktiva
- sudjelovanje u radu i sastancima Školskog preventivnog programa
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- čitanje i praćenje dječje i omladinske literature
- individualno usavršavanje kontinuiranim praćenjem stručne literature i literature iz područja

knjižničarstva

- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara
- suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice
- informiranje putem kataloga nakladnika, brošura i interneta o novostima u izdavačkoj djelatnosti u Republici Hrvatskoj

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija književnih susreta
- odlasci na predstavljanja knjiga, izložbe, predstave, priredbe
- obilježavanje obljetnica i događaja prigodnim panoima
- organiziranje natjecanja u znanju za učenike
- kreativne radionice s učenicima
- suradnja sa lokalnom zajednicom, kazalištima i knjižnicama
- praćenje književnih i kulturno-umjetničkih manifestacija u gradu te upoznavanje učenika i nastavnika s istim
- praćenje likovnih i literarnih natječaja za učenike i upoznavanje učitelja i učenika s istim
- sudjelovanje u proslavi Dana škole i svim drugim školskim priredbama
- sudjelovanje i podrška u svim kulturnim djelatnostima škole
- sudjelovanje i podrška u školskim projektima

Mjesec	<u>SADRŽAJ RADA KROZ MJESECE</u>
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- informiranje učitelja i profesora hrvatskoga jezika o lektirnim naslovima koje knjižnica posjeduje, dogovor o planu čitanja lektire.- poslovi vezani uz završetak provedene revizije- upis novih članova u knjižnicu i produživanje članstva učenicima viših razreda- planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu u kojima će nositelj biti knjižnica (izložbe, susreti s piscima, natjecanja, projekti ...)- upoznavanje novih učenika s knjižnicom, knjižnim fondom i načinom rada knjižnice; Tema: Knjižnica (1. razred) – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti, upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare)- izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada knjižničara, izrada Izvješća o radu knjižnice kroz proteklu šk. godinu- uređenje knjižnice povodom početka školske godine- KIO: <i>Što je knjižnica?</i> – 1. razredi (upoznavanje s radom školske

	knjižnice)
Broj radnih sati:	176
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - program rada s učenicima (tema za 2. razred) : dječji časopisi, . Referentna zbirka – priručnici, -Tema za 2. razred : Jednostavni književni oblici (ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok) itd. -ostale radionice s učenicima po potrebi i dogovoru sa - izrada plana nabave novih naslova i audiovizualne građe - obrada nove građe - skupni i individualni rad s učenicima - početak rada s učenicima s poteškoćama u čitanju -
Broj radnih sati:	160
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti u Mjesecu knjige, posjet Gradskoj knjižnici 5. razreda u suradnji s učiteljima hrvatskoga jezika i ravnateljice Gradske knjižnice – - aktivnost u 6. razredima povodom Mjeseca knjige: prezentacija i radionica o usmenoj književnosti. - suradnja sa stručnom službom u obilježavanju Mjeseca borbe protiv ovisnosti - nastavak obrade starog fonda u knjižnici - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar u suradnji s učiteljima - provođenje zaštite knjižnične građe - sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću u Splitu - 3. razred tema: Put od autora do čitatelja (imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige, prepoznati dijelove knjige, znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno -umjetničke tekstove) 2. Tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica Obrazovna postignuća: posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena
Broj radnih sati:	168
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku - Pano: Božićni običaji u Hrvatskoj, uređenje knjižnice - popis starijih dugova i pisanje opomena za povrat knjiga u knjižnicu - praćenje događanja u školi i skupljanje materijala za Spomenicu

<p>Broj radnih sati:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - božićna radionica u posebnom odgojno-obrazovnom odjelu - sređivanje popisa knjiga za redovni godišnji otpis - suradnja s novinarskom skupinom - suradnja s računovodstvom škole oko vrijednosti nove građe <p>- KIO: <i>Mediji i kritičko mišljenje</i>, 8. Razredi, tema Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija) Obrazovna postignuća: razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada</p> <p>-4. Razred tema: Obrazovna postignuća - referentna zbirka, Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</p> <p>176</p>
<p>Siječanj</p> <p>Broj radnih sati:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje u nastavni proces prema NPIP-u - sudjelovanje u školskom natjecanju Lidrano - popis biltena prinova za učitelje i učenike - prikupljanje podataka za školski list - praćenje stručne i pedagoške literature te književnih noviteta - sređivanje fonda na policama - evidencija pretplata na časopise - KIO: „<i>Poštarska bajka</i>“ za učenike 2. razreda i upoznavanje s likom i djelom velikog češkog pisca Čapeka <p>152</p>
<p>Veljača</p> <p>Broj radnih sati:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje likovnih i literarnih natječaja za učenike na internetu i upoznavanje učitelja i učenika s istim - provođenje zaštite knjižnične građe - prikupljanje materijala za školski list - uključivanje u nastavni proces prema NPIP-u - Razredno natjecanje (kviz) u poznavanju lektire Povjestice - učenici 6. razreda - KIO: <i>Sustav knjižnica u Hrvatskoj i pretraživanje e-kataloga</i>, učenici 8. razreda <p>168</p>
<p>Ožujak</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11.-17. ožujka) – izrada panoa: Suvremeni imotski pjesnici - sređivanje fonda knjižnice - sudjelovanje u radu stručnog aktiva - suradnja s novinarskom skupinom - uključivanje u nastavni proces prema NPIP-u - provođenje zaštite knjižnične građe - Građanski odgoj i obrazovanje (Ravnopravnost spolova) – predavanje i radionica u 7. razredima u trajanju 2 sata KIO: <i>Put od autora do čitatelja</i> – 3. razredi

Broj radnih sati:	176
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje knjižnice povodom uskršnjih blagdana - praćenje događanja u školi i sakupljanje materijala za web stranicu i Spomenicu škole - suradnja i pomoć pri realizaciji školskog lista - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara - KIO: <i>Signatura u školskoj knjižnici</i> – 5. Razredi - Tema za 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija
Broj radnih sati:	168
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - popis starijih dugova i pisanje opomena za povrat knjiga u knjižnicu te popisivanje nevraćenih knjiga i pisanje obavijesti razrednicima i učenicima o dugovanjima - grupni i individualni rad s učenicima - završna priprema materijala za školski list - suradnja s gradskim muzejom povodom Noći muzeja - pomoć u organizaciji književnog susreta - sudjelovanje na stručnom skupu Županijskog stručnog vijeća - odlazak u kazalište (učenici 8. razreda) <p>- Tema 7. razred: Časopisi na različitim medijima, on-line katalogi</p>
Broj radnih sati:	160
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine - potraživanje za povratom posuđene građe kod nastavnika - ljetne posudbe učenika - evidencija posudbi - izdvajanje i popravak oštećenih knjiga - usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižničnu građu - sudjelovanje u radu stručnog aktiva - redovni godišnji otpis
Broj radnih sati:	168
Srpanj - Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - sređivanje knjiga na policama i priprema knjižnice za novu školsku godinu - evidencija posudbi - knjižnične statistike protekle školske godine (broj posudbi, broj kupljenih, darovanih jedinica građe...) - statistika članova knjižnice - sređivanje knjiga inventara
Broj radnih sati:	88
UKUPNO RADNIH SATI:	1760
Tijekom školske godine	- izrada panoa u skladu s ostvarivanjem kurikuluma i kulturnih i javnih djelatnosti škole

Posebni ciljevi programa:

o učenici upoznaju sve izvore informacija te nauče koristiti usluge školske i drugih knjižnica
o učenike se upućuje na knjige kao stalni izvor raznovrsnih znanja (informativnih, umjetničkih, tehničkih, zabavnih), prikazanih vizualnim, auditivnim i audiovizualnim sredstvima (tekst, slika, crtež, mapa, tonski i videozapis)

o učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
o učenici usvajaju pojmove citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak za potrebe problemsko-istraživačkog i projektnog rada

o učenici prepoznaju bibliografske podatke o knjižnoj građi.

5.5. Plan rada tajništva i računovodstvenog referenta

<u>Red. br.</u>	<u>Sadržaj poslova</u>	<u>Vrijeme izvršenja</u>	<u>Napomena</u>
<u>I. NORMATIVNI POSLOVI</u>			
1.	Praćenje pravnih propisa		
2.	Izrada normativnih akata		
3.	Izrada ugovora, rješenja i odluka		
4.	Izdavanje duplikata svjedodžbi i svjedodžbi prevodnica		<u>Tijekom godine</u>
<u>II. KADROVSKI POSLOVI I</u> <u>OSTALI POSLOVI</u>			
1.	Raspisivanje oglasa i natječaja		
2.	Prikupljanje molbi i odgovori na iste		
3.	Evidentiranje primljenih radnika		
4.	Prijave i odjave kod MIO i HZZO		
5.	Izrada rješenja za god. odmore		
6.	Vođenje matične knjige radnika		
7.	Vođenje dosjea radnika		
8.	Popunjavanje statističkih podataka		
9.	Izrada uvjerenja o upisu učenika		
10.	Obračun bolovanja		
11.	Prisustvovanje seminarima		<u>Tijekom cijele godine</u>
<u>III. OPĆI POSLOVI</u>			
	Suradnja na izradi god. plana i programa rada škole		
	Suradnja na izradi financijskog plana škole		
	Vođenje arhiva škole		
	Nabavka sredstava i sitnog inventara		
	Rad s strankama		

IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

1. Primanje i razvrstavanje pošte
2. Izrada dopisa
3. Izdavanje uvjerenja i potvrda
4. Otpremanje pošte Tijekom godine

V. ISPLATA I OBRAČUN PLAĆA

1. Izrada isplatnih lista i obračun plaća
2. Obračun plaća, bolovanja, putnih naknada

3. Vođenje blagajničkog dnevnika
4. Izdavanje računa
5. Vođenje evidencije kredita i potrošnog materijala Tijekom godine

VI. ODMORI

1. Dnevni i godišnji odmor
2. Državni praznici Tijekom godine

VII. POSLOVI KNJIGOVODSTVA

1. Otvaranje poslovnih knjiga na osnovi podataka u Bilanci stanja
2. Kontrola računa za knjiženje
3. Kontiranje računa i dokumenata
4. Sastavljanje Temeljnica za kontirane račune i dokumente
5. Pregledavanje Izvoda sa ZAP-a
6. Sastavljanje temeljnica za kontirane izvode
7. Knjiženje sastavljenih temeljnica
8. Odlaganje proknjiženih dokumenata
9. Obračun revalorizacije osnovnih sredstava
10. Sastavljanje izvještaja za tromjesečna razdoblja
11. Izrada polugodišnjeg obračuna
12. Izrada Završnog računa i predavanje određenim službama
13. Zaključivanje poslovnih knjiga Tijekom godine

5.6. Plan rada školskog liječnika

U suradnji s domom zdravlja u Imotskom i liječnicima tima školske medicine.
Plan rada dr. medicine Katice Vučemilović – specijalista školske medicine.

MJESEC	PLAN RADA TIMA ŠKOLSKE MEDICINE
9. mjesec	Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B-I doza
10. mjesec	Sistematski pregled učenika osmih razreda Cijepljenje protiv difterije, tetanusa o dječje paralize Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B-II doza
11. mjesec	Pregled učenika I razreda i cijepljenje protiv dječje paralize
12. mjesec	Zdravstveni odgoj za učenike osmih razreda
1. mjesec	Sistematski pregled učenika petih razreda- predavanje o pubertetskim promjenama, Kontrolni pregled učenika I razreda, procjena prilagodbe na školu
2. mjesec	Pregled oštrine vida i vida na boje učenicima trećih razreda
3. mjesec	Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B-III doza Predavanje učenicima nižih razreda na temu zdrave prehrane, higijene
4. mjesec	Pregled psihofizičkih sposobnosti djece za upis u prvi razred osnovne škole
5. mjesec	Pregled psihofizičkih sposobnosti djece za upis u prvi razred osnovne škole
Nositelji: Dr. Katica Vučemilović – spec. školske medicine i njena VMS	

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI
I. polugodište	Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B-I doza Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B-II doza Cijepljenje učenika I. razreda –dječja paraliza Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B-III doza	Dr. Katica Vučemilović – spec. školske medicine VMS Roditelji
II. polugodište	Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B-III doza Cijepljenje predškolske djece pri pregledu za upis u I. razred	Dr. Katica Vučemilović – spec. školske medicine VMS Roditelji

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan Listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i realizacije GPPRŠ 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
Studenj, 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 2016. godinu 2. Donošenje financijskog plana za 2017. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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
	1. Analiza rezultata obrazovnog rada škole (učenje, izostanci, natjecanja)	Ravnatelj

Lipanj	2. Razmatranje poslovne politike za iduće razdoblje i strategija razvoja 3. Razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Članovi Školskog odbora
Kolovoz	1. Praćenje realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana 2. Predlaganje strategije razvoja za sljedeće razdoblje 4. Razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika 5. Odluka o izvješću ravnatelja o radu škole i podnošenju izvješća Ministarstvu	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Tijekom cijele školske godine (po potrebi)	1. Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja i primanju djelatnika 2. Rasprava o žalbama učenika i roditelja učenika te djelatnika škole	Ravnatelj Članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX. i X.	Popis poslova na početku školske godine (organizacija rada, raspored, zaduženja, razredništvo) Sjednica Učiteljskog vijeća Zaduženja učitelja i sastanci stručnih aktiva Rasprava o Školskom kurikulumu, usvajanje Prijedlog Razvojnog plana škole Rasprava o Godišnjem planu rada škole, usvajanje 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 SRS Učitelji
XI. i XII.	Organizacija i održavanje stručnog predavanja (SRS) Stručno usavršavanje učitelja Sjednica Učiteljskog vijeća (Dogovor oko proslave sv. Nikole, Božića, ostale tematike po potrebi) Izvješće o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta Aktualna tematika	SRS Učitelji Svi djelatnici Ravnatelj

I. i II.	Sjednica Učiteljskog vijeća Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon I. polugodišta Analiza planiranog GPPRŠ i Školskog kurikuluma Tekuća problematika – upisivanje u e-matice Organizacija Školska natjecanja (povjerenstva)	Ravnatelj SRS Učitelji
III. i IV.	Sjednica Učiteljskog vijeća (po potrebi) Analiza rezultata natjecanja učenika Analiza realizacije planiranih projekata Uređenje vanjskog prostora (okoliša)	Učitelji Ravnatelj SRS
V. i VI.	Analiza uspjeha učenika na natjecanjima Sjednica po potrebi Analiza uspjeha učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja: - prijedlog nagrada i kazni za učenike - tekuća problematika Organizacija predmetnih i razrednih ispita za učenike (povjerenstva) Organizacija dopunskog rada za učenike	Učitelji Ravnatelj SRS
VII. i VIII.	Sjednica Učiteljskog vijeća Analiza uspjeha učenika nakon održanog dopunskog rada i imenovanje povjerenstava za popravni rok u kolovožu Popravni ispiti: 23. i 24. kolovoza 2017. 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	Ravnatelj SRS Učitelji

6.3. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
PROSINAC	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta	Razrednici, učitelji članovi
LIPANJ KOLOVOZ	Utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	Razrednici, učitelji članovi
	Utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju poslije 6. mj. 2017. te popravnih ispita	
Tijekom školske godine	Tekuća problematika, pedagoške mjere	Svi učitelji, razrednici

Napomena: Navedeni plan prvenstveno se odnosi na RV V. - VIII. razreda, no kao kolegijalni koordinativni stručni organ u Školi će raditi RV od I.-IV. razreda. Ono će održati tri sjednice sa sličnom tematikom.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci:

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

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	Izbor predsjedništva Rasprava o prijedlogu plana rada škole za ovu šk. godinu, Davanje osvrta i usvajanje kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole Evidentirati socijalne probleme.	Razrednik SRS
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. Evidentirati odgojne probleme u Školi. Uključivanje u akciju «Dani kruha».	Ravnatelj SRS Razrednici/Učenici
XI.	Po potrebi organizirati predavanja za roditelje u okviru Školskog preventivnog programa Jesensko uređenje školskog okoliša. Prijedlog za odredišta učeničkih ekskurzija osmih razreda Prijedlog izbora roditelja na ekskurzijama osmih razreda	Učitelji, SRS
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.	SRS/Razrednici Svi učitelji i učenici
I.	Razmatranje o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta	SRS /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 i psiholog 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

6.5. 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
Rujan / Listopad	Formiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovori oko načina rada i tema Vijeća 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; Pravilniku za izricanje pedagoških mjera Prijedlozi za izradu programa izvannastavnih aktivnosti Zdravstveni odgoj, Građanski odgoj	Učenici Ravnatelj SRS Razrednici
Studeni	Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole Strategije i vještine učenja – kako pomoći učenicima u savladavanju nastavnog gradiva	Ravnatelj Psihologinja Učenici
Siječanj	Pomoć vršnjacima s tri i više negativnih ocjena – analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta	Pedagoginja Ravnatelj Učenici
Ožujak	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja Prijedlozi i obavijest o odlascima na izlete i ekskurzije (uključujući prijedloge pomoći učenicima slabijeg imovnog stanja)	Razrednici SRS Učenici
Lipanj	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	Ravnatelj SRS Razrednici/Učenici

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Formirana su tri aktiva:

- Aktiv nastavnika razredne nastave (2 člana)
- Aktiv nastavnika jezično-umjetničkog, društvenog i tjelesno zdravstvenog područja (8 članova)
- Aktiv nastavnika prirodoslovno-matematičkog područja (5 članova)
-

Na sastanku (u mjesecu lipnju) prethodne nastavne godine izabrani su voditelji aktiva. U mjesecu rujnu utvrditi će se zadaci i programski sadržaji zajednički za čitavo područje. Posebni sadržaji bit će utvrđeni individualnim programima.

Plan i program rada stručnog aktiva razredne nastave (Voditelj aktiva:Katica Lasić)

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarivanja približno	Izvršitelj Napomena
I.	Plan programa rada stručnog aktiva 2016./2017.	9. mj. 2016.	Svi članovi
II.	Pričam ti priču	2.mj. 2017.	Anđelka Čizmić
III.	Kako poboljšati čitanje?	Tijekom godine	Katica Lasić
IV.	Igre u nastavi HJ, MAT, PiD	Tijekom godine	Ruža Raos
V.	Dogovor o udžbenicima za sljedeću šk. godinu	5. mj. 2017.	Svi članovi

Plan i program rada stručnog aktiva jezično-umjetničkog
društvenog i tjelesno-zdravstvenog područja
(Voditelj aktiva: Krešimira Gudelj)

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarivanja približno	Izvršitelj Napomena
Tijekom godine	Učenje i kvalitetno čitanje	Tijekom cijele* godine	Učenici i učitelji
Rujan	Vremenik znanja	Rujan	Svi učitelji
Rujan	Izrada Kurikuluma GOO-a	Rujan	Svi učitelji
Listopad Studeni Ožujak Svibanj	Projektni rad u jez.umj. grupi predmeta		Svi učitelji
Listopad, Studeni Prosinac, Veljača, Svibanj, Lipanj	Integracija redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti u službi ostvarivanja kulturno javne djel. škole		Svi učitelji
Ožujak	Rad s učenicima s posebnim potrebama		Svi učitelj

*Program će se provoditi tijekom cijele nastavne godine, kroz sve društvene predmete. Različiti kvizovi te natjecanja u čitanju poslužiti će u svrhu provjeravanja te ocjene kvalitete čitanja.

Plan i programa rada stručnog aktiva
prirodoslovno-matematičkog područja (Voditeljica aktiva: Matea Jović)

Članovi aktiva: Majda Rudan, učiteljica matematike, Petar Elez – učitelj fizike i tehničke kulture, Hrvoje Čatipović – učitelj informatike, Ivana Babić – učiteljica prirode, biologije i kemije, Matea Jović – učiteljica geografije)

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarivanja približno	Izvršitelj Napomena
IX.	Elementi i kriteriji Ocjenjivanja	kraj rujna	Svi članovi
IX.	Vremenik pisanih provjera znanja	kraj rujna	Svi članovi
X. i XI.	Ostvarivanje terenske nastave (integrirani Sadržaji prirodoslovno-matematičkog područja)		Svi članovi
II.	Ostvarivanje integriranih sadržaja u predmetima skupine	početak veljače	Svi učitelji
V.	Mali festival znanosti Lovreć	svibanj	Svi učitelji
V.	Aktualizacija prirodoslovnih sadržaja na web stranici škole	tijekom god.	Ivana Babić i Hrvoje Č.
	Redovita izvješća sa županjskih stručnih skupova	tijekom godine	Svi članovi
VI.	Izvješće o realizaciji	lipanj	Članovi aktiva

Svi odgojno-obrazovni radnici Škole uključivat će se (obvezno) u oblike usavršavanja koje bude organiziralo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.
Evidencija o sudjelovanju vodit će se u dosjeu svakog učitelja.

8. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8. 1. PLAN I PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

VREMENIK	SADRŽAJ	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE
RUJAN	Prvi dan škole 5. rujna 2016.	ravnatelj, školski pjevački zbor, voditeljica pjevačkog zbora, učiteljice razredne nastave, župnik	- prigodni program (pozdravni govor, glazbeni program, program za učenike prvog razreda i njihove roditelje, Sv. misa u župnoj crkvi)
	Dan europske kulturne baštine 23. rujna	učiteljica Geografije, učenici 7. razreda	- redovna nastava
LISTOPAD	Svjetski dan učitelja 5. listopada	učitelji, stručni suradnici i učenici 1.- 5.r	- radionica za učenike (INA i SR)
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 12. listopada	Razrednici, učiteljice razredne nastave, predmetni učitelji, voditelji INA, učenici 1.-8.r,	-integrirani radni dan -izložba i natjecanje po razredima -humanitarna akcija i posjet Domu za starije i nemoćne
	Mjesec hrvatske knjige 15. listopada – 15. studenog	knjižničarka, učiteljica Hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave, učenici 1.-8.r	-posjet školskoj knjižnici -radionice na redovnoj nastavi
STUDENI	Dan škole 6. studenog 2016. (obilježiti će se 4. studenog 2016.)	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, INA i učenici 1.-8.r voditelji	-integrirana nastava -školska priredba
	Mjesec borbe protiv ovisnosti 15. studenog- 15. prosinca	stručni suradnici,školska liječnica, razrednici, učitelji Prirode, Biologije, Vjeronauka i Likovne kulture, voditelji INA, učenici 1.-8.r	-predavanja i radionice na temu ovisnosti u sklopu redovne nastave i INA
	Dan sjećanja na Vukovar 18. studenog	učenici 1. do 8.r, razrednici, učitelji i stručni suradnici, voditelji INA	- redovna nastava i INA
			-radionica u sklopu redovne nastave

	Dan dječjih prava 20.11	stručni suradnici i razrednici	
PROSINAC	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a 1.prosinca	učiteljica Biologije i učenici 8.r	-predavanje i radionica u okviru redovne nastave
	Sv. Nikola 6. prosinca	učiteljica Vjeronauka i učiteljice razredne nastave, učenici 1.-4. r	-redovna nastava i INA
	Božić	učitelji, voditelji INA, učenici 1.-8.r	-radionice (INA i redovna nastava) -školska priredba i izložba radova -humanitarno-prodajne izložbe u školi
SIJEČANJ	Dan sjećanja na žrtve Holokausta 27. siječnja	-učitelj povijesti i učenici 8.r	- redovna i dodatna nastava
VELJAČA	Dan sigurnosti na internetu 8. veljače	učitelj informatike, razrednici, stručni suradnici, učenici 4.-8.r	-grupni i individualni rad u sklopu satova razrednika i nastave informatike
	Dječji festival i Maskenbal 28. veljače	učiteljica glazbene kulture, razrednici, voditelji INA, učenici 1.-8. r	-grupni i individualni rad u sklopu INA (priprema i izreda grupnih maski i nastupa) -integrirana nastava (grupne/razredne maske, festival pod maskama, grupni nastupi, povorka)
	Tjedan psihologije	psihologinja, razrednici i učenici 1.-8.r	-radionice u sklopu Satova razrednika
OŽUJAK	Tjedan mozga	psihologinja, učiteljica Prirode, razrednici i učenici 5.i 6. r	-radionice u sklopu redovne nastave
	Uskrs	učitelji, voditelji INA, učenici 1.-8.r	radionice (INA i redovna nastava) Posjeti Humanitarno prodajne izložbe
TRAVANJ	Dan planeta Zemlje 22. travnja	učitelji i učenici 1.-8.r	- redovna nastava

	Noć knjige 23. travnja	knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika, predmetni učitelji, voditelji INA, vanjski predavači i suradnici, učenici 1.-8. r	-radionice i predavanja u prostorijama škole za učenike, roditelje i cijelu zainteresiranu javnost
SVIBANJ	Majčin dan 13. svibnja	razrednici, vjeroučiteljica, knjižničarka, učenici 1.-8.r	-redovna nastava i INA -individualni i grupni rad učenika
	Svjetski dan sporta 18.svibnja	učitelj TZK, učenici 5.-8.r, Športska grupa	-redovna nastava TZK i INA
LIPANJ	Obilježavanje zadnjeg dana nastavne godine	učitelji, učenici 1.-8r., stručni suradnici, ravnatelj	-prigodni program
	Oproštaj od učenika osmog razreda	razrednica 8.r, učenici 8.r, predmetni učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	-podjela svjedodžbi, prigodni program

8.2. Školski preventivni program

„PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI“

1. CILJ

Osnovni cilj našeg školskog preventivnog programa je *očuvanje i unapređivanje fizičkog i mentalnog zdravlja učenika i prevencija negativnih oblika ponašanja.*

Temeljni cilj se ostvaruje kroz podciljeve kojima je svrha:

- razvijanje pozitivne slike o sebi kod učenika
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- učenje o emocijama i njihovom izražavanju s naglaskom na negativne emocije
- formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama zlouporabe droga
- stjecanje vještina otpora negativnom utjecaju vršnjaka
- formiranje pozitivnog stava prema zdravim stilovima života
- promicanje ljubavi prema zavičaju
- očuvanje kulturne baštine i razvijanje ekološke svijesti i navika

Navedeni podciljevi će se realizirati kroz individualni i grupni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima te kroz suradnju s vanjskim institucijama

Preventivni program ostvaruje se u korelaciji s redovnim nastavnim programom, izvannastavnim aktivnostima, projektima i drugim aktivnostima predviđenim Godišnjim planom i programom Škole. I ove školske godine dio ŠPP-a odrađivat će se u okviru kurikuluma zdravstvenoga odgoja.

Ciljna skupina su svi učenici škole.

2. NOSITELJI:

Ravnatelj:

- potiče pozitivno i suradničko ozračje unutar škole
- omogućava provođenje ŠPP-a naglašavajući njegovu važnost i vodeći brigu o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika,
- surađuje s lokalnom zajednicom (sponzoriranje aktivnosti, nabava opreme itd.).

Stručni suradnici (pedagog, psiholog, knjižničar):

- sudjeluju u planiranju aktivnosti ŠPP-a na razini škole
- sudjeluju u planiranju i provođenju stručnog usavršavanja učitelja
- pružaju podršku razrednicima (pomoć u odabiru i pripremi tema za učenike/roditelje, upućivanje u nove metode rada, stručnu literaturu i sl.)
- koordiniraju aktivnosti
- održavaju pripremljene teme prema svom godišnjem planu i programu rada
- surađuju s vanjskim institucijama.

Razrednici:

- planiraju aktivnosti za razredni odjel
- pripremaju u suradnji sa stručnim suradnicima teme za učenike i roditelje
- analiziraju odgojnu situaciju i predlažu mjere
- rade na vlastitom stručnom usavršavanju.

Učitelji:

- ostvaruju sadržaje vezane uz ŠPP u okviru svojih predmeta
- zajedno s razrednicima analiziraju odgojnu situaciju u razrednom odjeljenju i predlažu mjere
- organiziraju i /ili sudjeluju u projektnoj nastavi
- vode izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti.

3. AKTIVNOSTI

Sadržaj rada	Nositelji	Vrijeme
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1.1. Sustavno prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - podaci dobiveni u razgovoru s roditeljima - zapažanja i mišljenja SRS-a - zapažanja i mišljenja učitelja - podaci dobiveni ispitivanjem zrelosti za školi <p>1.1.2. Praćenje učenika tijekom nastavnog procesa:</p> <p><u>Odnos prema radu i učenju</u> Učenici koji imaju poteškoća u savladavanju i izvršavanju školskih obveza zbog:</p> <ul style="list-style-type: none"> - specifičnih teškoća u učenju - sniženih općih intelektualnih sposobnosti - zdravstvenih poteškoća - nepovoljne obiteljske situacije - poteškoća u koncentraciji - nemotiviranosti, nerazvijenih radnih navika - nediscipline na satovima <p><u>Kultura ponašanja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - oslovljavanje i pozdravljanje - kulturno ophođenje s vršnjacima, učiteljima i roditeljima - odnos prema osobnoj imovini, imovini drugih učenika i školskoj imovini - odijevanje <p><u>Učenici s emocionalnim problemima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrditi karakteristične emocionalne reakcije <p><u>Socijalizacija</u></p>	<p>SRS, učitelji/ razrednici</p> <p>SRS razrednici učitelji</p> <p>razrednici učitelji SRS ravnatelj</p> <p>SRS Razrednici</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>

<p>Utvrđiti socijalni status učenika u razrednom odjeljenju (sociometrija: prepoznati vođe, osamljene, odbačene učenike i učenike nedefiniranog statusa)</p> <p><u>Zdravstvena, higijenska i ekološka kultura</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrditi nivo zdravstvenih, higijenskih i ekoloških navika <p><u>Stavovi učenika prema školi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrditi kako učenik doživljava školu i zašto - utvrditi stav prema vršnjacima i učiteljima <p><u>Korištenje slobodnog vremena</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrditi aktivnosti s kojima se učenik bavi te gdje i kim najčešće provodi slobodno vrijeme <p><u>Izostanci s nastave</u></p> <p>Analiza izostanaka: Utvrđiti broj izostanaka i uzroke :</p> <ul style="list-style-type: none"> - zbog kašnjenja - zbog namjernog izbjegavanja nastave - zbog bolesti <p><u>Suradnja škole i obitelji</u></p> <p>Procjena stupnja i kvalitete uključenosti roditelja (kvalitetna/nekvalitetna suradnja)</p>	<p>SRS Razrednici</p> <p>SRS Razrednici Šk.liječnica Učitelji</p> <p>SRS Razrednici</p> <p>Razrednici SRS</p> <p>Razrednici</p> <p>Razrednici SRS</p>	<p>Tijekom šk.godine</p> <p>Tijekom šk.godine</p> <p>Tijekom šk.godine</p> <p>Tijekom šk.godine</p> <p>Tijekom šk.godine</p> <p>Tijekom šk.godine</p>
<p>1.2 GRUPNI RAD S UČENICIMA</p> <p>1.2.1. Promicanje zdravog stila življenja - kroz redovnu nastavu</p> <p>1.2.2. Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz ostale organizirane oblike rada u školi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izborna, dodatna i dopunska nastava - izvannastavne aktivnosti - razna sportska i druga natjecanja <p>1.2.3. Rad u radionicama na satovima razrednika Tematska područja:</p>	<p>Razrednici Učitelji SRS</p> <p>Učitelji Razrednici SRS Ravnatelj</p>	<p>Tijekom šk.godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Razvoj osobnosti (razvoj samopoštovanja, donošenje odluka, odgovornost, kritičko mišljenje, motivacija, osjećaji, sposobnosti, stavovi, vrijednosti) - Briga o osobnom zdravlju (prehrana, bolesti, spolnost, ovisnosti) - Socijalne vještine (nenasilno rješavanje problema, odupiranje pritisku vršnjaka, debate, komunikacija, utjecaj medija) - Prava djeteta (potrebe, prava, odgovornost, poštivanje različitosti) - Razvijanje radnih navika („učenje učenja“) i profesionalno usmjeravanje - Ekologija i kulturna baština 	<p>SRS Razrednici Učitelji Vanjski suradnici (šk. liječnica)</p>	
<p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>2.1. INDIVIDUALNI OBLIK RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja s psihofizičkim i obrazovnim statusom djeteta - savjetodavni oblik rada prema potrebi <p>2.2. GRUPNI OBLIK RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje predavanja, rasprava i radionica na roditeljskim sastancima - obraditi jednu ili više stručnih tema - kada je to moguće koreliraju se sadržaji roditeljskih sastanaka s temama sata razrednika 	<p>Stručni suradnici, razrednici, učitelji</p> <p>SRS, šk. liječnik, vanjski suradnici, razrednici, učitelji</p>	<p>Tijekom šk. godine</p>
<p>3. RAD S UČITELJIMA</p> <p>3.1. INDIVIDUALNI RAD S UČITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učitelja na prepoznavanje visokorizičnih učenika i u odgovarajuće postupke rada s njima - pomoć i podrška učiteljima u svakodnevnom radu <p>3.2. GRUPNI OBLIK RADA S UČITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna predavanja, rasprave i radionice na stručnim aktivima i Učiteljskom vijeću Tematska područja: rad s učenicima s posebnim potrebama, uzroci školskog neuspjeha, praćenje i ocjenjivanje, komunikacija, razredništvo i razredna klima - seminari i edukacije učitelja izvan škole prema osobnim interesima 	<p>SRS</p> <p>SRS, šk. liječnica vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom šk. godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - učitelji koji su sudjelovali na edukacijama u organizaciji vanjskih institucija ili udruga trebali bi na UV prezentirati svoja saznanja kolegama. 		
<p>4. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - Agencija za odgoj i obrazovanje - Zavod za javno zdravstvo (provest će dvije radionice za učenike sedmih i osmih razreda) - Centar za socijalnu skrb - MUP – Ove godine izrealizirat će projekt M.A.H (Mogu ako hoću za učenike nižih uzrasta) - izabrani obiteljski liječnici - župni ured - općine Lovreć - centar za održivi razvoj Imotski <p>Područja suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u realizaciji tema iz zdravstvenog i građanskog odgoja na SR-a, - pomoć u realizaciji predavanja i radionica za roditelje i učitelje - organizacija seminara i edukacija za učitelje i stručne suradnike - financijska potpora školi za realizaciju školskog preventivnog programa - razmjena informacija i praćenje pojedinih učenika - organiziranje aktivnosti za kvalitetno provođenje slobodnog vremena 	<p>SRS ravnatelj učitelji</p>	<p>Tijekom šk.godine</p>

8.3. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

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

Aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja u školi vrše se putem informativnih predavanja i radionica za učenike i njihove roditelje, podjelom brošura o srednjim školama i uvjetima upisa te prezentacijom ključnih informacija i promotivnih materijala na oglasnoj ploči. Glavni nositelji ovih aktivnosti u školi su razrednici i članovi stručnog tima Škole (pedagog i psiholog). U provedbu programa PO uključeni su i vanjski suradnici: školska liječnica, tim za profesionalno usmjeravanje Odsjeka za profesionalno savjetovanje i obrazovanje (Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područna služba Split) i predstavnici pojedinih srednjih škola. Kroz suradnju sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje u Splitu, roditeljima i učenicima će se pružiti mogućnost dodatnog informiranja i pedagoško – psihološko savjetovanje za izbor budućeg zanimanja. U suradnji sa stručnim timovima iz srednjih škola našeg područja organizirati će se predstavljanje njihovih programa i uvjeta upisa. Ovaj oblik suradnje ovisi o planu rada pojedinih srednjih škola i iskazanom interesu roditelja i učenika.

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

R. br.	Aktivnost	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.	Informiranje u redovnoj nastavi	Razrednica	Tijekom školske godine (Sat razrednog odjela)
2.	Primjena i analiza ankete o profesionalnim namjerama učenika završnih razreda osnovne škole	Razrednica Pedagog/psiholog	Drugo obrazovno razdoblje
3.	<p>Informativna predavanja i pedagoško-psihološke radionice za učenike:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uloga i važnost rada za pojedinca i društvenu zajednicu • Čimbenici uspješnog izbora zanimanja • Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH • Elementi i kriteriji za upis u srednje škole • Mogućnosti i uvjeti obrazovanja i osposobljavanja na području regije • Mogućnosti zapošljavanja i nastavka školovanja 	<p>Pedagog/psiholog</p> <p>Pedagog/psiholog predstavnici srednjih škola</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>travanj, svibanj</p>
4.	Uređivanje panoa s informacijama o upisima u srednje škole	Pedagog/psiholog	Travanj, svibanj, lipanj
5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju	-Pedagog/psiholog -šk. liječnica -služba PO pri Zavodu za zapošljavanje	Travanj, svibanj, lipanj
6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika sa zdravstvenim teškoćama	-Pedagog/psiholog -šk. liječnica -služba PO pri Zavodu za zapošljavanje	Travanj, svibanj, lipanj
7.	Roditeljski sastanak Predavanje za roditelje	Razrednica Pedagog/psiholog	Prosinac i travanj
8.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima prema potrebi	Pedagog/psiholog	Tijekom školske godine

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. Tijekom ove školske godine potrebno je opremiti školsku športsku dvoranu sa spravama i rekvizitima
2. Postaviti ogradu oko školskog prostora.
3. Nastaviti uređivati zemljište za školsku zadrugu-sadnja maslina u vrtu.
4. Nabaviti program METEL vin za školsku knjižnicu.
5. Brušenje i lakiranje te rekonstrukcija parketa u učionicama.
- 6 Nabavka informatičke opreme za učionicu informatike (računala i pametna ploču)
7. Postavljanje bežičnog Interneta za cijelu Školu.

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. Plan i program rada s darovitim učenicima.
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno – obrazovnih djelatnika
7. Raspored sati.
8. Izvedbeni plan i program Građanskog odgoja i obrazovanja

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne Škole Silvija Strahimira Kranjčevića Lovreć, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2016. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU

Ravnatelj Škole

Predsjednik školskog odbora

Ante Livajić

Ivana Babić

KLASA: 602-02/16-01/241

UR.BROJ:2129-22/16-01