

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

OSNOVNA ŠKOLA KNEZA MISLAVA
KAŠTEL SUĆURAC



Godišnji plan i program rada Škole

školska godina 2017./2018.

Kaštel Sućurac, rujan 2017.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	<i>Osnovna škola kneza Mislava</i>
Adresa škole:	<i>Braće Radić 6</i>
Županija:	<i>Splitsko-dalmatinska</i>
Telefonski broj:	<i>021224080</i>
Broj telefaksa:	<i>021226318</i>
Internetska pošta:	os-knezmislav@os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr/
Šifra škole:	<i>17-124-001</i>
Matični broj škole:	<i>03150020</i>
OIB:	<i>36775952622</i>
Upis u sudski registar (broj i datum):	<i>Br. 03-432/1-1964 datum:23.4.1964.</i>
Ravnatelj škole:	<i>Anita Luketin,prof.</i>
Zamjenik ravnatelja:	<i>Nađa Bekavac Basić,uč.raz.nastave</i>
Voditelj smjene:	<i>Marina Čurković,prof.</i>
Broj učenika:	<i>550</i>
Broj učenika u razrednoj nastavi:	<i>286</i>
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	<i>264</i>
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	<i>31</i>
Broj učenika putnika:	<i>235</i>
Broj smjena:	<i>2</i>
Početak i završetak svake smjene:	<i>Jutro 8,00-13,10; Popodne 14,00-19,10</i>
Broj radnika:	<i>56</i>
Broj učitelja predmetne nastave:	<i>31</i>
Broj učitelja razredne nastave:	<i>12</i>
Broj stručnih suradnika:	<i>3</i>
Broj ostalih radnika:	<i>9</i>
Broj mentora i savjetnika:	<i>4 mentora, 1 savjetnik</i>
Broj voditelja ŽSV-a:	<i>1 voditelj ŽSV-a</i>
Broj računala u školi:	<i>40</i>
Broj specijaliziranih učionica:	<i>2</i>
Broj općih učionica:	<i>14</i>
Broj športskih dvorana:	<i>1</i>
Broj športskih igrališta:	<i>1</i>
Školska knjižnica:	<i>1</i>

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola kneza Mislava smještena je u središnjem dijelu Kaštel Sućurca. Škola je omeđena s tri strane frekventnim prometnicama, ali i školskim dvorištem i igralištem. Školski prostor nije ograđen (dvorište) s južne strane škole, a u blizini je dječji vrtić i zgrada Grada Kaštela.

Polaznici OŠ kneza Mislava su školski obveznici s područja Mjesnog odbora Kaštel Sućurca. Školu pohađa veliki broj učenika putnika sa predijela Svetog Jurja, Brižina, Svetog Kaje, Kave, Vrila, Groblja, Strinje, Gorice, Strabežnika, Getroa. Navedena naselja su od 2 – 5 km udaljena od škole. Opasne prometnice, prijelaz preko željezničke pruge, mnoštvo raskrižja i sporednih prilaznih puteva predstavljaju velike opasnosti pri dolasku i odlasku učenika u školu.

Splitsko-dalmatinska županija organizirala je prijevoz za učenike. Prijevoz je organiziran za jutarnju i poslijepodnevnu smjenu te povratak učenika nakon petog i šestog sata. Prijevoz učenika je organiziran na relaciji Škola- Sveti Jure- Vrila- Getro- Škola, na predijelu Groblja u Kaštel Sućurcu, poseban prijevoz za učenika iz Gorice te sa područja Dragočevo..

1.2. Unutrašnji školski prostori

Nastava razredne nastave se održava u prizemlju, a predmetna nastava na katu i podrumskim učionicama. Nastava se odvija u dvije smjene (jutarnja i poslijepodnevna).

U cilju osuvremenjivanja školskih uvijeta i učionica redovito se ulaže u školsku opremu, školski namještaj, informatičku i sportsku opremu. Uređen su uredi psihologa i pedagoga, te računovodstvo. Za vrijeme ljetnih praznika izvršeni su radovi na rekonstrukciji kotlovnice. Nakon izvršenih radova na sanaciji dijela ravnog krova, sve zidne površine učionice i hodnika su uređeni i obojani.

Osobitu brigu i pozornost posvećujemo estetskom uređenju školskog interijera. Oplemenili smo školski vrt sa novim stablima.

1.3. Školski okoliš

Školska zgrada je locirana uz centralnu ulicu mjesta i grada Kaštela. Okružena je sa svih strana saobraćajnicama koje predstavljaju opasnost po učenike. Športski tereni oko škole su skućeni, a izlaz iz škole je u neposrednoj blizini lokalne ceste.

Javno poduzeće Hrvatske ceste su postavile ležeće policajce na cesti istočno, zapadno i južno od škole, kako bi se zaštitili učenici od prometa, a Grad Kaštela i Hrvatske ceste ugradili su semafore na opasnom raskrižju pored škole i ostale prometne signalizacije u svrhu sigurnosti učenika u blizini školskog prostora.

Izgrađena je autobusna stanica za javni i školski prijevoz.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Pored opremljene informatičke učionice, škola posjeduje 15 projektor, 3 laptopa, 2 kopirna uređaja, 2 digitalna fotoaparata. Svaka od učionica razredne nastave opremljena je TV i DVD uređajima kao i neke od učionica predmetne nastave.

1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond							
Učenički fond			Nastavnički fond			Ukupno	
Lektirni naslovi	Književnost (nelektirni naslovi)	Ostalo	Stručna literatura iz različitih područja		Književnost		Referentna zbirka
2426	1710	140	1075		995		110
Standardi							
			262	813			
Ukupno			Ukupno				
4276			2180			6456	

Standardi				
Min. br. jedinica knjižnične građe po učeniku	Građa u skladu s kurikulumom i nastavnim planom i programom			Građa za čitanje po slobodnom izboru
10	Lektira	Pedagoška literatura	Referentna zbirka	20-25%
	60%	10%	5-10%	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Prema prioritetima potrebno je izvršiti slijedeće radove:

- Uređenje južnog dijela školskog okoliša i parkinga.
- Izmjena učioničnih vrata
- Klimatiziranje učioničkih prostora (grijanje-hlađenje)
- Uz pomoć Grada Kaštela i osnivača Splitsko-dalmatinske županije planiramo energetska obnova školske zgrade.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Anita Luketin	prof. matematike i fizike	VSS	Ravnatelj
2.	Lucija Vrdoljak	mag.edu.tal.j. i pedagogije	VSS	Pedagog
3.	Emira Glavina Kozić	prof.psihologije	VSS	Psiholog
4.	Rea Antolić	mag. bibl.dipl.uč.	VSS	Knjižničar

2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik
1.	Jasminka Jurić	nastavnik RN	VŠS	
2.	Mirjana Draženović Sokol	nastavnik RN	VSS	
3.	Alemka Carev Rodin	nastavnik RN	VŠS	mentor
4.	Ljiljana Sunara	nastavnik RN	VŠS	
5.	Ante Vetma	nastavnik RN	VŠS	savjetnik
6.	Nađa Bekavac-Basić	nastavnik RN	VŠS	
7.	Milojka Vicetin	nastavnik RN	VŠS	
8.	Marijana Vulas	dipl. uč.	VSS	
9.	Nikolina Ljubenković	dipl. uč.	VSS	
10.	Nada Šunjić	nastavnik RN	VŠS	
11.	Antonia Visković	dipl. uč.s poj. prog ej	VSS	
12.	Davorka Strize	dipl. uč.	VSS	

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stu. St.	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Marina Žarković	mag. edukac. hj i tj s knjiž.	VSS	hrvatski jezik	
2.	Jadranka Mihovilović	prof.hj	VSS	hrvatski jezik	
3.	Jelena Šiškov	dipl. uč. s poj. prog hj	VSS	hrvatski jezik	
4.	Jagoda Crnjac	nast. ma/fiz.	VŠS	Matematika	
5.	Nada Topić	nast. mat/fiz.	VŠS	Matematika	
6.	Marina Čurković	mag.edu.matem. i inf.	VSS	Matematika	
7.	Marija Buzov	prof.ej i nij	VSS	engleski i njemačkijezik	
8.	Katica Plepel	prof. ej/soc	VŠS	engleski jezik	
9.	Ivana Lerotić	prof.ej/tj	VSS	engleski i talijanski jezik	
10.	Neda Macanović	prof. hj/ej	VSS	engleski jezik	
11.	Katarina Ivanović	prof.fr/nj	VSS	njemački jezik	
12.	Anita Babić	mag. edukac. hj i tj s knjiž.	VSS	talijanski jezik	
13.	Valerija Leutar	prof. bio/kem	VSS	priroda-kemija	
14.	Alenka Jerčić	prof.bio/kem	VSS	biolog. prir.	
15.	Tihomir Rajčić	prof. pov/soc	VSS	Povijest	mentor
16.	Linda Vrtičević	prof. pov/geog	VSS	povijest-zemljopis	
17.	Ivan Relja	prof. geo/ped	VSS	Geografija	
18.	Valerija Sinovčić	mag.edu.mat/fiz	VSS	Fizika	
19.	Mirela Kovačević	prof. politehnike	VSS	teh.kult. i infor.	
20.	Sandra Grgurević	prof.tk i informatike	VSS	teh.kult. i infor.	
21.	Rudi Milat	prof. lk	VSS	likovna kult.	
22.	Marko Čupić	prof. gk	VSS	glazbena kultura	mentor
23.	Danijela Petrušić	prof. ter. glaz. Predmeta	VSS	glazbena kultura	
24.	Richard Martinić	prof. TZK	VSS	TZK	
25.	Siniša Čeko	prof.TZK	VSS	TZK	
26.	Joško Krokari	dip. proh. vj/dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
27.	Svetlana Čurković	dip. proh. vj/ dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	mentor
28.	Marija Ivišić	Kateheta	VŠS	Vjeronauk	
29.	Suada Hadžić	Muallima	SSS	islamski vjeronauk	
30.	Tea Šiškov Sarajčev	prof. rehabilitator	VSS	uč. pro.	
31.	Marina Radoš	prof. rehabilitator	VSS	uč. pro.	

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Ani Markov	dipl.pravnik	VSS	tajnik
2.	Ante Dedić	dipl.ekonomist	VSS	računovođa
3.	Danica Paštar	Radnica	NKV	spremačica
4.	Mirjana Poljak	kem. teh.str.radnik	SSS	spremačica
5.	Vesna Stipović	Radnica	SSS	spremačica
6.	Vesna Moš	Radnica	NKV	spremačica
7.	Vesna Kovač	radnica	SSS	spremačica
8.	Marinko Markov	bravar	KV	domar-ložač
9.	Željko Kovač	gimnazija	SSS	domar-ložač

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	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. Rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Jasminka Jurić	3c	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
2.	Mirjana Draženović Sokol	1b	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
3.	Alemka Carev Rodin	2c	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
4.	Ljiljana Sunara	3a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
5.	Ante Vetma	4a	15	2	1			18 + 2 P	20	40	1760
6.	Nađa Bekavac-Basić	1a	16	2	1	1		20+1 B	19	40	1760
7.	Milojka Vicetin	3b	16	2	1			19+2 B	19	40	1760
8.	Marijana Vulas	2a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
9.	Nikolina Ljubenković	4c	15	2	1	1	1	20	20	40	1760
10.	Nada Šunjić	1c	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
11.	Antonia Visković	4b	15	2	1	1	1	20	20	40	1760
12.	Davorka Strize	2b	16	2	1	1	1	21	19	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Rad. Mjesto	Redovna nastava	Izborna nastava	Dop. nast	Dod. nast	INA	Razredništvo	Ukupno neposre. Rad	Tj. zaduženje po izvršenju	Godišnja zad. po izvršenju
1.	Marina Žarković	uč. Hj	18			1	1	2	22	40	1760
2.	Jadranka Mihovilović	uč. Hj	18		1	1		2	22	40	1760
3.	Jelena Šiškov	uč. Hj	18		3		1		22	40	1760
4.	Jagoda Crnjac	uč. Mat	16		1	1		2	20+2B	40	1760
5.	Nada Topić	uč. Mat	16		2	2		2	22	40	1760
6.	Marina Čurković	uč.mat	16		1	1	Sat/vod 2	2	22	40	1760
7.	Marija Buzov	uč.ej/nj	10	10	1		2		23	40	1760
8.	Katica Plepel	uč. Ej	20		2	1			23	40	1760
9.	Ivana Lerotić	uč.ej/tj	10	10	1		2		23	40	1760
10.	Neda Macanović	uč. Ej	20		2	1			23	40	1760
11.	Katarina Ivanović	uč.nj		2			0,5		2,5	4	176
12.	Anita Babić	uč.tj		2			0,5		2,5	4	176
13.	Valerija Leutar	uč. pri/kem/bio	18			2	2	2	24	40	1760
14.	Alenka Jerčić	uč. pri/kem/bio	16,5+1P			2	2,5	2	24	40	1760
15.	Tihomir Rajčić	uč.pov	20			2	2		24	40	1760
16.	Linda Vrtičević	uč.pov/geo	19			3		2	24	40	1760
17.	Ivan Relja	uč.geo	7,5			1	1,5	2	12	20	880
18.	Valerija Sinovčić	uč.fiz	12			2		2	16	28	1232
19.	Mirela Kovačević	uč.tk/inf	10+3S	6			3		22	40	1760
20.	Sandra Grgurević	uč.tk/inf	2	10			2	2	16	29	1276
21.	Rudi Milat	uč.lk	12+2E+2PZR				6		22	40	1760
22.	Marko Čupić	uč.gk	6				SP 1		7	13	572
23.	Danijela Petrušić	uč.gk	9+1Z				2	2	14	27	1188
24.	Richard Martinić	uč.tzk	6				1		7	12	528
25.	Siniša Čeko	uč.tzk	18+2SD				4		24	40	1760
26.	Josip Krokcar	vj.	22				2		24	40	1760
27.	Svetlana Čurković	vj.	22				2		24	40	1760
28.	Marija Ivišić	vj.	4				1		5	8	352
29.	Suada Hadžić	uč.is.vj	2						2	4	176
30.	Tea Šiškov Sarajčev	uč. Pro.	24						24	40	1760
31.	Marina Radoš	uč.pro.	24						24	40	1760

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme					Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
				ponedjeljak	Utorak	srijeda	četvrtak	petak		
1.	Anita Luketin	prof. matematike i fizike	Ravnatelj	7,00-15,00	7,00-15,00	9,00-17,00	7,00-15,00	7,00-15,00	40	1760
2.	Lucija Vrdoljak	mag.edu.tal.j. i pedagogije	Pedagog	smjena A	smjena B	13,00-19,00	smjena A	smjena B	40	1760
3.	Emira Glavina Kozić	prof.psihol.	Psiholog	smjena B	smjena A	7,30-13,30	smjena B	smjena A	40	1760
4.	Rea Antolić	mag. bibl. dipl.uč.	Knjižničar	smjena A	smjena A	7,30-13,30	smjena B	smjena B	40	1760

*Radno vrijeme stručnih suradnika jutarnja smjena od 7,30 sati do 13,30 sati, a popodnevna smjena od 13,00 sati do 19,00 sati.

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.	Ani Markov	dipl.pravnik	Tajnik	(1)	40	2088
2.	Ante Dedić	dipl.ekonomist	voditelj računovodstva	7,00-15,00	40	2088
3.	Danica Paštar	Radnica	spremačica	(2)	40	2088
4.	Mirjana Poljak	kem.teh.str.radnik	spremačica	(2)	40	2088
5.	Vesna Stipović	Radnica	spremačica	(2)	40	2088
6.	Vesna Moš	Radnica	spremačica	(2)	40	2088
7.	Vesna Kovač	Radnica	spremačica	(2)	25	1305
8.	Marinko Markov	Bravar	domar-ložač	(1)	40	2088
9.	Željko Kovač	Gimnazija	domar-ložač	(1)	40	2088

U privitku:

- (1) ODLUKA O RASPOREDU RADNOG VREMENA TAJNICE I DOMARA-LOŽAČA KI: 113-02/11-01/02 Urbroj: 2134/01-14-01-11-1 od 5.12.2014.
 (2) O D L U K A O RASPOREDU RADNOG VREMENA I RADNIH OBVEZA SPREMAČICA KI:113-02/17-01/10 Urbroj:2134/01-14-01-17-2 od 1.9.2017.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene koje se izmjenjuju tjedno, jedan tjedan kroz jutro, drugi tjedan poslijepodne.

SMJENA A: 2.A, 2.B, 2.C, 4.A, 4.B, 4.C, 6.A, 6.B, 6.C, 8.A, 8.B, 8.C.

SMJENA B: 1.A, 1.B, 1.C, 3.A, 3.B, 3.C, 5.A, 5.B, 5.C, 7.A, 7.B, 7.C

Jutarnja smjena započinje u 08.00 sati, a završava u 13.10 sati. Popodnevna smjena započinje u 14.00, a završava u 19.10 sati. Veliki odmor je po završetku trećeg nastavnog sata.

U školi funkcionira dežurstvo učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja. Dežurni učitelji su dužni dolaziti 15 min prije početka nastave.

Dežurni učitelj je dužan organizirati:

- Uredno i pristojno ulaženje i izlaženje učenika iz škole
- Pri ulasku u školsku zgradu dežurni učitelj bi trebao opomenuti učenike koji su došli u školu neprimjereno odjeveni. Takvi učenici trebaju biti upućeni razrednicima na razgovor ili stručno-razvojnoj službi.
- Dežurni učitelj, voditelj smjene utvrđuju broj učitelja i u slučaju odsutnosti nekog od učitelja treba izvijestiti ravnatelja, tajnika, ili pedagoga škole.
- Po završetku velikog odmora i drugog zvona, dežurni učitelj treba zatvoriti ulazna vrata škole.
- Dežurni učitelji trebaju za vrijeme cijelog dana kontrolirati ponašanje učenika po školi posebno za vrijeme malih odmora i velikog odmora. Za vrijeme velikog odmora potrebno je da se dežurni učitelji rasporede unutar i izvan školske zgrade.

Učenicima putnicima, od 1.- 4. razreda osiguran je razredni prihvati za vrijeme petog školskog sata.

Učenici koji ne pohađaju nastavu vjeronauka uključeni su u ostale oblike rada u školi uz posebnu brigu učiteljskog osoblja

Odlukom ravnateljice definira se točan raspored rada spremačica i domara te radna zaduženja uz naznačeno vrijeme dežurstva na ulaznim vratima škole. Posebna pozornost je usmjerena na tehničko osoblje koje ima obvezu tijekom cijelog radnog vremena škole skrbiti o ulasku i izlasku u školsku zgradu i školskom okolišu.

Svaki učitelj zadužen je za svoju učionicu, brine o njoj, te je svakodnevno otključava i zaključava nakon svakog izlaska, zatvara prozore i ostavlja urednu učionicu.

Učitelji razredne nastave i TZK imaju obvezu brinuti se o urednosti dvorane, a uočena oštećenja dužni su pravovremeno prijaviti.

DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

SMJENA A

RAZREDNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ante Vetma	Davorka Strize	Antonia Visković	Alemka Carev Rodin	Marijana Vulas
				Nikolina Ljubenkov
PREDMETNA NASTAVA				
Neda Macanović	Marko Čupić	Marina Žarković	Valerija Leutar	Joško Krokari
Linda Vrtičević	Valerija Sinovčić	Jagoda Crnjac	Tea Šiškov Sarajčev(zamjena)	Rudi Milat
Rea Antolić	Richard Martinić		Ivana Lerotić	
	Siniša Čeko			

SMJENA B

RAZREDNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nada Šunjić	Mirjana Draženović Sokol	Nada Bekavac Basić	Milojka Vicetin	Jasminka Jurić
		Ljiljana Sunara		
PREDMETNA NASTAVA				
Jelena Šiškov	Danijela Petrušić (Andrija Ječmenjak)	Alenka Jerčić	Tihomir Rajčić	Mirela Kovačević
Jadranka Mihovilović	Nada Topić	Sandra Grgurević	Marija Buzov	Katica Plepel
Marina Čurković	Ivan Relja	Marina Radoš (zamjena)	Svetlana Čurković	Marija Ivišić

3.2 Godišnji kalendar rada

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	Broj dana		Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih	
1. polugodište (4. rujna 2017. – 22. prosinca 2017) Zimski praznici (27. prosinca 2017.– 12.siječnja 2018.)	rujan	21	20	4.9.2017. Svečani prijem učenika prvog razreda 29.9.2017. Europski dan sporta
	listopad	22	22	5. 10. Dan učitelja 8.10. Dan neovisnosti-blagdan RH 13.10.Dani zahvalnosti za plodove zemlje školska svečanost 14.10.Dani zahvalnosti za plodove zemlje gradska svečanost 20.10. Sajam mogućnosti
	studeni	21	21	1. 11. Svi Sveti (blagdan) 2.11. Dan sjećanja na mrtve 18.11.Dan sjećanja na Vukovar
	prosinac	19	16	3.12. Dan invalida- program suradnja s Centrom Mir 5.12. Obilježavanje bombardiranja Kaštel Sućurca 7.12. Večer matematike 6.12. Sveti Nikola 13.12.Sveta Lucija 15.12. Božićna predstava 25.12. Božić-blagdan RH
Ukupno 1.polugodište		83	79	
2.polugodište (15. siječnja 2018. – 15. lipnja 2018.) Proljetni odmor (29. ožujka 2018. – 6. travnja 2018.)	siječanj	22	13	1.1. Nova Godina-blagdan RH 6.1. Sveta tri kralja-blagdan RH 27.1.Dan sjećanja na holokaust
	veljača	20	20	14. 2. Valentinovo 25.2.-27.2. Posjet Vukovaru Karnevalske svečanost:
	ožujak	22	20	4.3.Dan Grada Kaštela 21. 3. Dan darovitih 28.3. PROJEKTNI EKO DAN- Budi kao voda
	travanj	20	15	1.4. USKRS 2.4. Uskrсни ponedjeljak-blagdan RH 10.4.-17.4.Razmjena učenika iz Lindlara 23. 4. DAN ŠKOLE i DAN MJESTA –SV.JURAJ-nenastavni dan
	svibanj	21	21	1.5.Praznik rada-blagdan RH 8.5. Majčin dan 31.5. Tijelovo- blagdan RH 8.susret Čakavice-Split Festival matematike Festival znanosti Ekskurzije i izleti za učenike
	lipanj	19	11	Ekskurzije i izleti za učenike Razmjena učenika iz Lindlara 22.6.Dan antifašističke borbe 25.6.Dan državnosti - blagdan RH
Ljetni odmor Od 18.lipnja 2018.	srpanj	22	/	5.8.Dan pobjede i domovinske zahvalnosti- blagdan RH 15.8.Velika Gospa- blagdan RH Ekskurzije
	kolovoz	22	/	Razmjena učenika iz Lindlara
Ukupno 12 mj 365 dana		251	179	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	djevojčica	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika 3 do 5 km	Ime i prezime razrednika
I. a	21	9	0	12	Nada Bekavac Basić
I. b	22	11	0	12	Mirjana Draženović Sokol
I. c	23	9	0	9	Nada Šunjić
UKUPNO	66	29	0	33	
II. a	22	12	1	12	Marijana Vulas
II. b	23	13	1	5	Davorka Strize
II. c	21	12	1	6	Alemka Carev Rodin
UKUPNO	66	37	3	23	
III. a	25	13	1	11	Ljiljana Sunara
III. b	24	13		9	Milojka Vicetin
III. c	23	12	1	8	Jasminka Jurić
UKUPNO	72	38	2	28	
IV. a	27	16	1	13	Ante Vetma
IV. b	27	16	1	12	Antonia Visković
IV. c	28	15	2	11	Nikolina Ljubenkov
UKUPNO	82	47	4	36	
	286	151	9	120	
V. a	22	10	4	15	Danijela Petrušić (Andrija Ječmenjak)
V. b	22	10	1	14	Jadranka Mihovilović
V. c	23	12	1	5	Nada Topić
UKUPNO	67	32	6	34	
VI. a	20	10	2	10	Marina Žarković
VI. b	20	10	2	5	Valerija Leutar
VI. c	21	13	1	9	Jagoda Crnjac
UKUPNO	61	33	5	24	
VII. a	22	11	2	12	Ivan Relja
VII. b	21	10		8	Alenka Jerčić
VII. c	24	11	2	11	Marina Čurković
UKUPNO	67	32	4	32	
VIII. a	24	10	2	12	Linda Vrtičević
VIII. b	22	8	3	5	Sandra Grgurević
VIII. c	23	9	2	9	Valerija Sinovčić
UKUPNO	69	27	7	26	
	264	124	22	115	
UKUPNO I. - VIII.	550	275	31	235	

3.3.1. 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	0	1*	0	1	4	1	2	4	13
Prilagođeni program	0	1*	1+1*	1+1*	1	1	2	2	11
Posebni program	0	1*	0	1*	1	3	0	1	7

*Napomena: Ukupno 6 učenika ostvaruju pravo na pomoćnika u nastavi

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	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima od 1. – 4. razreda												
	1.a	1.b	1.c	2.a	2.b	2.c	3.a	3.b	3.c	4.a	4.b	4.c	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2100
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	945
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1155

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima od 5. – 8. razreda												
	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	1890
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	410
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	410
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1260
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda	52.5	52.5	52.5	70	70	70							367,5
Biologija							70	70	70	70	70	70	420
Kemija							70	70	70	70	70	70	420
Fizika							70	70	70	70	70	70	420
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Zemljopis	52.5	52.5	52.5	70	70	70	70	70	70	70	70	70	805,5
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840

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 Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	60	3	Svetlana Ćurković	6	210
	II.	66	3	Svetlana Ćurković	6	210
	III.	70	3	Svetlana Ćurković/Marija Ivišić	6	210
	IV.	79	3	Svetlana Ćurković	6	210
UKUPNO I. – IV.		275	12		24	840
Vjeronauk	V.	64	3	Joško Krokari	6	210
	VI.	54	3	Joško Krokari/ Svetlana Ćurković	6	210
	VII.	64	3	Joško Krokari	6	210
	VIII.	66	3	Joško Krokari	6	210
UKUPNO V. – VIII.		248	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		523	24		48	1680

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Islamski vjeronauk	I.					
	II.					
	III.					
	IV.	2	1	Suada Hadžić	2	70
UKUPNO I. – IV.		2	1	Suada Hadžić	2	70
Islamski vjeronauk	V.					
	VI.					
	VII.					
	VIII.	1	1	Suada Hadžić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		1	1	Suada Hadžić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		3	1	Suada Hadžić	2	70

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

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	30	2	Ivana Lerotić/Anita Babić	4	140
	V.	15	1	Ivana Lerotić	2	70
	VI.	17	1	Ivana Lerotić	2	70
	VII.	16	1	Ivana Lerotić	2	70
	VIII.	20	1	Ivana Lerotić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		98	6		12	420

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	38	2	Marija Buzov/Katarina Ivanović	4	140
	V.	24	1	Marija Buzov	2	70
	VI.	19	1	Marija Buzov	2	70
	VII.	21	1	Marija Buzov	2	70
	VIII.	16	1	Marija Buzov	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		97	6		12	420

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.	31	2	Sandra Grgurević/ Mirela Kovačević	4	140
	VI.	37	2	Sandra Grgurević	4	140
	VII.	35	2	Mirela Kovačević	4	140
	VIII.	45	2	Sandra Grgurević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		148	8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Predmet	Razred	Broj Učenika	Godišnje sati	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik i matematika	1.a	4	35	Nada Bekavac Basić
Hrvatski jezik i matematika	1.b	5	35	Mirjana Draženović Sokol
Hrvatski jezik i matematika	1.c	6	35	Nada Šunjic
Hrvatski jezik i matematika	2.a	6	35	Marijana Vulas
Hrvatski jezik i matematika	2.b	5	35	Davorka Strize
Hrvatski jezik i matematika	2.c	6	35	Alemka Carev Rodin
Hrvatski jezik i matematika	3.a	6	35	Ljiljana Sunara
Hrvatski jezik i matematika	3.b	8	35	Milojka Vicetin
Hrvatski jezik i matematika	3.c	7	35	Jasminka Jurić
Hrvatski jezik i matematika	4.a	6	35	Ante Vetma
Hrvatski jezik i matematika	4.b	8	35	Antonia Visković
Hrvatski jezik i matematika	4.c	9	35	Nikolina Ljubenkov
Engleski jezik	3.abc	8	35	Marija Buzov
Engleski jezik	4.abc	9	35	Ivana Lerotić

Predmet	Razred	Broj učenika	Godišnje sati	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik	5.abc	6	35	Jelena Šiškov
	6.abc	7	35	Jelena Šiškov
	7.abc	7	35	Jadranka Mihovilović
	8.abc	6	35	Jelena Šiškov
Engleski jezik	5.abc	6	35	Katica Plepel
	6.abc	5	35	Neda Macanović
	7.abc	9	35	Katica Plepel
	8.abc	5	35	Neda Macanović
Matematika	5.abc	8	35	Nada Topić
	6.abc	9	35	Marina Ćurković
	7.abc	8	35	Nada Topić
	8.abc	9	35	Jagoda Crnjac

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Predmet	Razred	Broj učenika	Godišnje Sati	Ime i prezime izvršitelja
Matematika	1.a	6	35	Nađa Bekavac Basić
Matematika	1.b	6	35	Mirjana Draženović Sokol
Matematika	1.c	7	35	Nada Šunjić
Matematika	2.a	6	35	Marijana Vulas
Matematika	2.b	8	35	Davorka Strize
Matematika	2.c	7	35	Alemka Carev Rodin
Matematika	3.ab	5	35	Ljiljana Sunara
Matematika	3.cb	7	35	Jasminka Jurić
Matematika	4.ab	9	35	Antonia Visković
Matematika	4.ca	7	35	Nikolina Ljubenkov

Predmet	Razred	Broj učenika	Godišnje sati	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik	7.abc	5	35	Jadranka Mihovilović
	8.abc	4	35	Marina Žarković
Engleski jezik	7.abc	5	35	Katica Plepel
	8.abc	7	35	Neda Macanović
Matematika	5.abc	8	35	Nada Topić
	6.abc	6	35	Marina Ćurković
	7.abc	6	35	Nada Topić
	8.abc	6	35	Jagoda Crnjac
Kemija	7.abc	8	35	Alenka Jerčić
	8.abc	6	35	Valerija Leutar
Biologija	7.abc	8	35	Alenka Jerčić
	8.abc	7	35	Valerija Leutar
Geografija	5.abc	5	35	Linda Vrtičević
	6.abc	8	35	Linda Vrtičević
	7.abc	6	35	Ivan Relja
	8.abc	7	35	Linda Vrtičević
Povijest	7.abc	7	35	Tihomir Rajčić
	8.abc	8	35	Tihomir Rajčić
Fizika	7.abc	7	35	Valerija Sinovčić
	8.abc	7	35	Valerija Sinovčić

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	16
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.6. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	16
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.10. Planiranje nabave	IX – VI	40
1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	16
1.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII	16
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.11. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	64
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	64
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16

5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	16
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	24
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	28
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	24
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	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	24
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	16
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
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	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	56
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	48
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i zadaci	suradnici	Vrijeme realizacije
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA Očekivani ishod: <i>-Unaprijediti školsku praksu analizom postojećeg stanja i kvalitetnim planiranjem rada</i>		
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća uč. 1.2. Izrada izvedbenog programa rada pedagoga 1.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula 1.5. Sudjelovanje u planiranju rada stručnih organa (RV, UV) 1.6. Izrada plana uvida u nastavu 1.7. Izrada obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije 1.8. Izrada materijala za rad s učenicima	ravnatelj	rujan
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU Očekivani ishod: - Realizacija planiranog rada u RO, definiranje primjerenih oblika školovanja učenika, uspješno rješavanje konkretne problematike i zadatka s roditeljima i učiteljima		
2.1. Rad s učenicima		
2.1.1. Savjetodavni rad: - individualni ili grupni razgovori s učenicima - intervencijski razgovori u kriznoj situaciji - podrška u obiteljskoj situaciji i sustavni rad na jačanju samopouzdanja	psiholog, nadležne službe, ravnatelj	tijekom školske godine
2.1.2. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenju: - identifikacija učenika - pružanje podrške učiteljima u prilagodbi i individualizaciji sadržaja prema specifičnostima učenika - praćenje napretka učenika - Izrada pedagoškog mišljenja o učenicima - sudjelovanje u izradi mišljenja Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - pružanje podrške učenicima, njihovo praćenje i pozitivno potkrepljivanje	psiholog	tijekom školske godine
2.1.3. Rad s darovitim učenicima: - identifikacija darovitih učenika - praćenje i vrednovanje rezultata darovitih učenika - savjetovanje učitelja u radu s darovitim učenicima; kratko izlaganje na razini UV-a - poticanje razvoja specifičnih interesa i talenata svakog darovitog učenika - usmjeravanje ka kreiranju kvalitetnog slobodnog vremena darovitih učenika u skladu sa specifičnim interesima - osobno stručno usavršavanje u skupu stručnih vijeća, iščitavanje literature te praćenje aktualnih saznanja na temu rada s darovitim učenicima	psiholog	tijekom školske godine
2.1.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - suradnja s Centrom za socijalnu skrb - zaštita prava djece i postupanje u skladu sa Zakonom, Pravilnicima, te Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima - identifikacija učenika sa zdravstvenim poteškoćama - prilagodba nastave ukoliko je to potrebno s obzirom na teškoće (oslobađanje od nastave TZK) - rad na podizanju zdravstvene culture	psiholog, školska liječnica, CZSS	tijekom školske godine
2.1.5. Profesionalno informiranje I savjetovanje učenika: - informiranje učenika o vrstama zanimanja i uvjetima upisa u SŠ - prikupljanje i izrada informativnih materijala - informiranje učenika o terminima predstavljanja srednjih škola u skupu "Dana otvorenih vrata" u organizaciji CISOK-a - individualni razgovor s "neodlučnim" učenicima te učenicima s TUR-om - pedagoška radionica na temu profesionalne orijentacije - pomoć pri e-upisu	srednje škole, CISOK	tijekom školske godine
2.2. Rad u razrednom odjelu		
2.2.1. Hospitacija na nastavnim satovima učitelja početnika I pripravnika 2.2.2. Provođenje pedagoških radionica 2.2.3. Provođenje roditeljskih sastanaka u suradnji s razrednicima	psiholog razrednici	tijekom školske godine
2.3. Rad s učiteljima		
2.3.1. Individualni razgovori s učiteljima o specifičnosti učenika 2.3.2. Savjetodavna podrška u izradi i realizaciji prilagođenih programa I individualiziranih pristupa 2.3.3. Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi 2.3.4. Upute za vođenje pedagoške dokumentacije 2.3.5. Podrška i savjetovanje u realizaciji integrirane i izvanučioničke nastave te korištenja metoda suradničkog učenja 2.3.6. Pomoć razrednicima u profesionalnom informiranju učenika, pripremi roditeljskih sastanaka te realizaciji sata razrednika 2.3.7. Savjetodavno praćenje rada učitelja pripravnika uz konzultacije s mentorima pripravnika	učitelji, pripravni ci, savjetnici	
2.4. Rad s roditeljima		
2.4.1. Savjetodavni rad s roditeljima (specifičnosti učenika) 2.4.2. Roditeljski sastanci (tematski i izvanredni po potrebi) 2.4.3. Uzimanje anamnestičkih podataka o djetetu od roditelja 2.4.4. Tematska predavanja i dodatna sudjelovanja (po potrebi) u radu Vijeća roditelja	psiholog, učitelji	tijekom školske godine
2.5. Poslovi upisa u školu i formiranje razreda		
2.5.1. Izrada upitnika za roditelje o zdravstvenoj anamnezi i razvijenim navikama djeteta 2.5.2. Utvrđivanje psihofizičke spremnosti djeteta za školu 2.5.3. Individualni razgovori s roditeljima i informiranje o spremnosti djece za školu 2.5.4. Formiranje razrednih odjeljenja i odgađanje školovanja djece koja nisu spremna za školu 2.5.5. Prihvaćanje novopridošlih učenika i praćenje njihove adaptacije	stručno povjerenstvo	travanj
2.6. Rad u stručnim tijelima škole		

2.6.1. Sudjelovanje na sjednicama RV-a te vođenje zapisnika 2.6.2. Sudjelovanje na sjednicama UV-a (tematska predavanja ovisno o tekućoj problematici u školi) 2.6.3. Sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika	ravnatelj, psiholog, knjižničar	tijekom školske godine
3.SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA Očekivani ishod: -Senzibilizacija lokalne zajednice za školsku problematiku		
3.1. Suradnja s policijom 3.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 3.3. Suradnja s MZOS-om 3.4. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo 3.5. Suradnja s osnovnim i srednjim školama u RH 3.6. Suradnja s ostalim institucijama (Poliklinike za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, dječji domovi i udruge)		tijekom školske godine
4.KONTINUIRANO STRUČNO USAVRŠAVANJE Očekivani ishod: -Povećavanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada povećanjem kompetencija učitelja		
4.1. Tematska predavanja i radionice za učitelje (UV) 4.2. Poticanje učitelja na sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole i ŽSV-a 4.3. Poticanje učitelja na rad u stručnim aktivima u školi 4.4. Poticanje učitelja na praćenje stručne literature 4.5. Osobno stručno usavršavanje (stručni skupovi, literature, dodatne edukacije, objavljivanje radova, konzultacije sa stručnim suradnicima drugih škola)		tijekom školske godine
5.DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST Očekivani ishod: -Pravilno vođenje pedagoške dokumentacije te neometano izvođenje nastavnog procesa		
5.1. Izrada i vođenje pedagoške dokumentacije po područjima rada 5.2. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature 5.3. Poticanje učitelja i roditelja na korištenje stručne i znanstvene literature 5.4. Ostali poslovi: fotokopiranje materijala, izrada i prosjeđivanje obrazaca, obavijesti, organizacija nastave i slično		tijekom školske godine
6.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
6.1. Analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika na kraju 1.obrazovnog razdoblja te na kraju školske godine 6.2. Usporedba postignuća učenika prošle i ove školske godine 6.3. Utvrđivanje važnijih zadataka te prijedlozi mjera		tijekom školske godine

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI	VREMENIK
1.1. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELA	članovi SRS, liječnik, predškolske ustanove	veljača- lipanj
		Veljača
		Veljača
		ožujak-travanj
		ožujak-travanj
		travanj- svibanj
		ožujak
		lipanj
		ožujak
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
1.2. UČENICI S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU	članovi SRS, liječnik, vanjski suradnici	tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		1.3. DAROVITI UČENICI
tijekom godine		
listopad travanj		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
1.4. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD I UČENJE	članovi SRS	
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		1.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I PROFESIONALNA ORIJENTACIJA
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
tijekom godine		
1.6. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI	članovi SRS	
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine
		1.7. SAVJETODAVNI RAD
tijekom godine		
tijekom godine		
1.8. PREVENCIJA	članovi SRS	tijekom godine
		tijekom godine
		tijekom godine

1. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD

	3. Suradnja s različitim institucijama relevantnim za područje prevencije 3.1. Koordinacija u provođenju preventivnih aktivnosti MAH1 (4.razredi) I MAH2 (6.razredi)		prema dog. terminu
	1.9. UNAPRIJEĐENJE RADA ŠKOLE	Tim za kvalitetu ravnatelj članovi SRS	tijekom godine
	1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu		tijekom godine
	2. Sudjelovanje u provedbi Vrednovanja i Samovrednovanja		tijekom godine
2.PRIPADAJUĆI ADMINISTRATIVNI POSLOVI	2.1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		rujan i listopad
	1. Izrada izvedbenog programa rada psihologa		rujan
	2. Suradnja pri izradi prilagođenog programa za djecu s teškoćama u razvoju		rujan listopad
	3. Izrada programa rada pomoćnika u nastavi		kolovoz
	4. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa škole		rujan
	5. Suradnja u izradi Kurikuluma stručnih suradnika		rujan
	6. Suradnja pri izradi Školskog razvojnog plana/Izviješća o samovrednovanju		tijekom godine
	7. Izrada izvješća o realizaciji rada psihologa		srpanj
	2.2.VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČENICIMA	članovi SRS	tijekom godine
	1. Ažuriranje učeničkih dosjea		
2. Izrada različitih obrazaca,propisa			
2.3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O VLASTITOM RADU		tijekom godine	
3. OSTALI POSLOVI I ZADACI	3.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		tijekom godine
	1. Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole		
	2. Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama i školama međusobno		
	3. Suradnja u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole		
	3.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE		tijekom godine
	1. Stručni aktiv školskih psihologa (Sekcija za školsku psihologiju)		
	2. Samostalno praćenje stručne literature i časopisa		
	3. Konzultiranje s vanjskim suradnicima		
	4. Proučavanje i priprema instrumentarija		
	5. Sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO-a i HPK		
	6. Sudjelovanje na Danima psihologije u Zadru		svibanj
	3.3. PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD		tijekom godine
	3.4. SJEDNICE RAZREDNIH I UČITELJSKIH VIJEĆA		tijekom godine

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj rada		Vremeni			
Pripremanje, planiranje i programiranje	Suradnja s učiteljima; rad na usklađenju s Godišnjim planom i programom rada Škole te uključivanje školske knjižnice u Školski kurikulum za školsku godinu 2017./18.	rujan			
	Izrada Godišnjeg programa rada školskog knjižničara				
	Izrada Kurikuluma stručnih suradnika	tijekom nastavne godine			
	Planiranje i programiranje; mjesečno, tjedno i dnevno				
	Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti				
	Vođenje dokumentacije	lipanj/ kolovoz			
	Izješće o radu školske knjižnice				
Odgojno-obrazovna djelatnost školskog knjižničara (60%)					
Suradnja	Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća	tijekom nastavne godine			
	Suradnja s učiteljima, stručno-razvojnim službama				
	Suradnja s učiteljima pri odabiru i pripremanju projekata, radionica, tematsko-integracijskih nastavnih sati/dana, planiranju tema...				
	Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika pri realizaciji nastavnih sati iz područja medijske kulture koji se odnose na knjižnicu (sadržaji predviđeni nastavnim programom)				
	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i stručnih tijela Škole s ciljem poboljšavanja uvjeta za rad školske knjižnice				
	Pratnja pri provođenju izvanučioničke nastave i izleta				
	Suradnja s roditeljima				
Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima	Upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice kao bitnog ishodišta cjeloživotnog učenja	tijekom nastavne godine			
	Upoznavanje učenika 1.-ih razreda s knjižničnim prostorom i knjižničarom				
	Upoznavanje učenika s aktivnostima knjižnice te upotrebom knjižnične građe u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena				
	Pomoć učenicima pri učenju, samostalnom istraživačkom radu, obradi zadanih tema, izradi usmenih i pisanih prikaza knjiga i projekata te pretraživanju, pronalazačenju i korištenju informacija na različitim medijima u svrhu razvijanja informacijske pismenosti; poticanje čitanja i čitalačke kulture...				
	Pomoć i preporuka učenicima pri odabiru knjiga u svrhu stvaranja i njegovanja čitateljskih navika				
	Organiziranje radionica prema interesima učenika te za različite interesne skupine učenika (učenici s posebnim potrebama, ostali učenici)				
	Osposobljavanje učenika za slobodan pristup knjižničnoj građi te samostalno pronalazačenje publikacije; razvijanje navika posuđivanja, čuvanja i vraćanja knjiga navrijeme				
	Kurikulum stručnih suradnika: <i>I ja mogu/želim čitati, Kreativni omnibus, Djeca djeci</i>				
Poticanje korištenja mjesne knjižnice					
Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima - nastavak -	Knjižnica-mjesto poticanja razvijanja čitalačke i informacijske pismenosti - podrška učiteljima pri realizaciji nastavnih sati u knjižnici	I. raz.	Uloga i važnost školske knjižnice – izvori znanja nadohvat ruke	tijekom nastavne godine	
		II. raz.	Dječje knjige i časopisi – izvori znanja i zabave		
		III. raz.	Knjiga i knjižnica - od autora do korisnika		
		IV. raz.	Popularno-znanstvena i stručna literatura vs književno-umjetnička djela; referentna zbirka na različitim medijima		
		V. raz.	Snalaženje u knjižnici - struka i znanost; signatura; knjižnični katalozi i kataložni opis		
		VI. raz.	Knjižnica i informacije - UDK; knjižnični katalozi; bibliografije; predmetnice		
		VII. raz.	On-line katalog – informacije o građi; tiskani vs elektronički časopisi; oblikovanje informacija – citiranje autorstvo		
		VIII. raz.	Knjižnično-informacijska pismenost i cjeloživotno učenje - sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; on-line katalog i on-line informacija		
	Knjižnica - informacijsko središte škole - rad s promjenjivom skupinom učenika	Uvođenje učenika u rad školske knjižnice (razmještaj knjiga na policama, zaduživanje, ulaganje knjiga i sređivanje polica, popravak knjiga)	tijekom nastavne godine		
		Sudjelovanje u obilježavanju svih odabranih dana prema navedenom Kalendaru			
		Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti predviđenoj Godišnjim planu i programu rada			
		Sudjelovanje u aktivnostima predviđenim Kurikulumom stručnih suradnika			
		Prikupljanje informacija i uređivanje dokumenata za Web stranicu Škole (dio koji se odnosi na knjižnicu)			
		Stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje školskog knjižničara (40%)			
		Stručno-knjižnična djelatnost		Upisivanje novih članova u knjižnicu; pregled popisa članova, utvrđivanje neaktivnih članova; izrada članskih iskaznica	Rujan tijekom nastavne/školske godine
Pregled Pravilnika o radu školske knjižnice; izmjene i dopune (suradnja s tajnicom Škole)					
Izrada Plana zaštite knjižnične građe u slučaju nesreće (suradnja s tajnicom Škole)					
Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija					
Praćenje, obrada i prezentacija stručnih periodika, novih naslova beletristike i stručne literature; utvrđivanje potreba korisnika i izrada Desiderate					
Izgradnja fonda; pregled kataloga i kontaktiranje izdavača, nabava					
Podjela promotivnih materijala za dječje časopise, zaprimanje i distribucija istih					
Stručna i tehnička obrada novonabavljene građe					
Izrada informacijskih pomagala (anotacija, biltena prinova, bibliografije, letaka)					
Pregledavanje digitalne Inventarne knjige i kataloga; dopuna podataka					
Poslovi nakon revizije					
Ulaganje knjiga i sređivanje polica; pregledavanje knjižnične građe; zaštita građe, plastificiranje novih i održavanje oštećenih knjiga; izdvajanje dotrajalih i sadržajno zastarjelih knjiga iz fonda, prijedlozi za godišnji otpis 2018. g.					
Suradnja s administrativnim osobljem Škole i ravnateljem					

Stručno usavršavanje	Interliber 2017.		Listopad	
	Državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO)		travanj/ svibanj	
	Stručni skupovi sukladno vremeniku AZOO te Matične službe		tijekom nastavne/ školske godine	
	Ostali stručni skupovi za knjižničare			
	Praćenje nove stručne literature iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja; čitanje recenzija i prikaza novih knjiga			
	Pretraživanje Internet stranica - praćenje novosti iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja			
Suradnja s Matičnom službom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, strukovnim udrugama i srodnim institucijama te sa školskim i ostalim knjižničarima				
Kultura i javna djelatnost	Promicanje kulturne i javne djelatnosti knjižnice kroz različite aktivnosti, pr. čitanje književno-umjetničkih tekstova, predstavljanje knjiga, sudjelovanje u organiziranju natjecanja u znanju, organiziranju književnih susreta i susreta s osobama iz kulturnog života i znanstvenih krugova..., organiziranje izložbi (knjiga/slika/fotografija/učeničkih radova...) ...		tijekom nastavne godine	
	Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama i udrugama koje organiziraju rad s djecom i mladeži (narodne i druge knjižnice, muzeji, kazališta...) radi upućivanja učenika na kreativno i svrsishodno provođenje slobodnog vremena te promicanje kulturno-povijesnih i općeljudskih vrednota			
	Praćenje i prikupljanje ponuda za kazališne predstave i ostale izvedbe, kino projekcije, edukativne radionice, izložbe, kulturna zbivanja...; ponude učenicima i učiteljima u svrhu poticanja integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja			
	Organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje, stručne suradnike, roditelje na određenu temu sukladno interesima			
	Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice; prikupljanje materijala i pripremanje dokumenata o radu školske knjižnice za objavljivanje na web stranici Škole, izrada panoa, PowerPoint prezentacija...			
	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti prema Godišnjem planu i programu rada Škole			
	Kalendar obilježavanja odabranih dana	Mjesec hrvatske knjige; Dan hrvatskih knjižnica – <i>Natjecanje u čitanju naglas</i> (suradnja s GK Kaštela)		listopad/ studen
		Međunarodni dan školskih knjižnica – <i>Knjižnica, mjesto zabave i kreativnog provođenja slobodnog vremena</i> (vidjeti Kurikulum stručnih suradnika)		listopad/ tijekom nastavne godine
		Dan djece s posebnim potrebama – <i>I ja mogu/hoću čitati: Piši mi priču</i> (vidjeti Kurikulum stručnih suradnika)		ožujak/ tijekom nastavne godine
		Međunarodni dan dječje knjige; Dan hrvatske knjige; Svjetski dan knjige i autorskih prava <i>Od autora do knjige...</i>		travanj

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi koji se obavljaju tijekom godine

Opći poslovi

1. Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi
2. U suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja
3. Vodi poslovne knjige u skladu s propisima
4. Kontrolira obračune i isplate putnih naloga
5. Sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
6. Priprema izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne uprave tj. osnivača
7. Priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
8. Suraduje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
9. Usklađuje stanja s poslovnim partnerima
10. Obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
11. Obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
12. Obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
13. Obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
14. Obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
15. Izrada statističkih podataka u svezi s isplatom plaća
16. Obračunava isplate članovima povjerenstava
17. Evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
18. Radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
19. Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja

5.8. Plan rada domara – ložaća

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

<p><i>Loženje</i></p> <p>Uključivanje i kontrola postrojenja (10. – 4. mj.)</p> <p>Kontrola instalacija (10. – 4. mj.)</p> <p>Isključivanje kotlova i cirkulacije (10. – 4. mj.)</p> <p>Kontrola količine goriva (10. – 4. mj.)</p> <p>Jednostavniji popravci radijatora (10. – 4. mj.)</p> <p>Jednokratni popravci (10. – 4. mj.)</p> <p>Organizacija čišćenja kotla i dimnjaka (po potrebi)</p> <p><i>Stolarski zadaci</i></p> <p>Popravci stolova i klupa – po potrebi</p> <p>Izmjena bravica – po potrebi</p> <p>Izmjena brave na vratima – po potrebi</p> <p>Popravak prozora i vrata – po potrebi</p> <p>Ostali stolarski poslovi - po potrebi</p> <p>Popravak ograde - po potrebi</p> <p>Ostali bravarski poslovi - po potrebi</p> <p><i>Zidarsko-keramički-ličilački poslovi</i></p> <p>Popravak žbuke – po potrebi</p> <p>Lijepljenje pločica – po potrebi</p> <p>Popravak poda - po potrebi</p> <p>Betoniranje – po potrebi</p> <p>Ličilački poslovi oštećenih zidova – po potrebi</p>	<p><i>Vodoinstalaterski poslovi</i></p> <p>Izmjena i popravak slavina – po potrebi</p> <p>Izmjena ventila – po potrebi</p> <p>Popravak vodokotlića - po potrebi</p> <p>Izmjena i popravak sanitarija - po potrebi</p> <p>Popravak i izmjena kutije za papir ili sapunijere - po potrebi</p> <p>Odčeppljivanje WC, umivaonika i sudopera - po potrebi</p> <p>Čišćenje odvodnih kanala i šahti u školskom dvorištu – po potrebi</p> <p><i>Električarski radovi</i></p> <p>Izmjena rasvjetnih tijela, utičnice i prekidača - po potrebi</p> <p><i>Staklarski radovi</i></p> <p>Izmjena ormarskih i prozorskih stakala – po potrebi</p> <p><i>Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnih materijala</i></p> <p><i>Ostali poslovi</i></p> <p>Popravak i održavanje, zamjena dijela ili čišćenje nastavnih sredstava – po potrebi</p> <p>Kontrola stanja zgrade, opreme i okoliša – svakodnevno</p> <p>Obrezivanje živice i stabala - po nalogu ravnatelja</p> <p>Sadnja sadnica i košenje trave - po nalogu ravnatelja</p> <p>Briga o prikladnom obilježavanju škole, osobito za vrijeme blagdana i praznika – po potrebi</p> <p>Nepredviđeni poslovi – po potrebi</p>
--	--

5.9. Plan rada spremačica

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

<p>Čišćenje učionica i ostalih radnih prostorija (podova, namještaja, zidova i dr.) – dnevno</p> <p>Provetranje i zatvaranje prozora i učionica – dnevno</p> <p>Čišćenje hodnika i unutrašnjeg prostora – dnevno</p> <p>Pranje prozora i vrata 4m – po potrebi</p> <p>Održavanje zelenila unutar i oko škole – dnevno i po potrebi</p> <p>Čišćenje glavnog i sporednog ulaza škole – dnevno</p> <p>Pranje i šivanje zavjesa – po potrebi</p> <p>Briga o otvaranju i zatvaranju šk. zgrade</p> <p>Stalna kontrola ulaza u školu – dnevno</p> <p>Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova – dnevno</p> <p>Pripremanje prostorija za svečanosti, sastanke i skupove- utrošeno vrijeme-po potrebi</p> <p>Dostava službenih pošiljki i dostava raznog materijala za školu – dnevno</p>

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

STALNI ZADACI		
Svi poslovi predviđeni Satutom škole. Zadaci prema potrebi i zahtjevu Vijeća roditelja, te članova Školskog odbora. Praćenje rada škole na osnovu Godišnjeg plana i programa		
Mjesec	POSLOVI I ZADACI	Izvršitelji
rujan- prosinac	<ul style="list-style-type: none">• Rasprava i usvajanja Školskog kurikulumuma za 2017./2018.• Priprema i donošenje izmjena u Statut OŠ kneza Mislava; novih pravilnika...• Projekti koje realizira škola- sastavnica Školskog kurikulumuma.• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole• Prijevoz učenika, osiguranje učenika od nesretnog slučaja, učenička marena ...• Suglasnosti Školskog odbora za zasnivanje radnih odnosa• Mjere za poboljšanje školske učinkovitosti, analiza, rasprava, izrada plana za izvođenje promjena• Ostalo	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica
siječanj- veljača	<ul style="list-style-type: none">• Rasprava i usvajanje izvješća o popisu inventara, te o financijskom izvješću poslovanja škole.• Odgojno-obrazovni rezultati u I. polugodištu• Analiza rada škole u 1. polugodištu• Evaluacija rada škole i razvojnog plana škole• Organiziranje natjecanja učenika• Ostalo	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica
Travanj	<ul style="list-style-type: none">• Dana škole, organizacija aktivnosti na razini škole i mjesta, organizacija razmjene učenika sa učenicima iz Lindlara• Nagrade i pohvale za najuspješnije učenike• Pripreme za školske akcije, jednodnevne izlete, ekskurzije učenike• Ostalo	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica
Svibanj	<ul style="list-style-type: none">• Akcija uređenja školskog okoliša• Analiza rezultata natjecanja učenika na gradskoj, županijskoj i državnoj razini	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica
Lipanj	<ul style="list-style-type: none">• Analiza rada škole i ostvarenih rezultata.• Evaluacija rada školskog odbora	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica
Srpanj kolovoz	<ul style="list-style-type: none">• Pripreme za školsku godinu 2018./2019.• Donošenje odluke o potrebama i viškovima radnika• Analiza Izvješća o radu škole (ravnateljica) u protekloj školskoj godini te preporuke za planiranje rada škole za 2018./2019. (uz financijsko izvješće za prvih šest mjeseci)• Ostalo	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Popis poslova na početku školske godine , organizacija rada, okvirni vremenik pisanih radova, školski kurikulum, prijevoz učenika, ... • zaduženja učitelja za tekuću školsku godinu, nova organizacija nastave i rada učitelja, raspored sati • Izmjene Zakon o odgoju i obrazovanju u OŠ i SŠ, Državni pedagoški standard- izrada školskog kurikuluma • Donošenje Okvirnog vremenika pisanjih provjera za I. polugodište • Sjednica Učiteljskog vijeća • Rasprava u svezi Godišnjeg plana rada škole, planiranje , projekti škole... • kućni red škole , dežurstvo učitelja, učenika,školski kurikulum (priprema i objavljivanje na WEB-u škole) 	ravnateljica SRS učitelji
Studeni	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poteškoće i problemi u nastavi • Unapređenje odgojno – obrazovnog rada u školi, prijedlozi promjena, plan aktivnosti, praćenje... • Napredovanje učitelja • Siječanje na Vukovar organizacija događanja • Tekuća problematika 	ravnateljica SRS učitelji vanjski surad.
Prosinac	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dan invalida, večer matematike, Božićna priredba • Analiza uspjeha nakon I. odgojno-obrazovnog razdoblja, aktivnosti učitelja za vrijeme praznika, mogućnosti i poboljšanje kvalitete rada i nastave – analiza, smovrednovanje rada učitelja po aktivima • Tekuća problematika 	ravnatelj SRS učitelji
Siječanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon I. obrazovnog razdoblja • Donošenje Okvirnog vremenika pisanjih provjera za II. polugodište • Tekuća problematika 	ravnateljica SRS učitelji
Ožujak	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekuća problematika • Obilježavanje Dana grada Kaštela, priprema aktivnosti • Analiza rezultata natjecanja učenika • Pripreme za međunarodnu suradnju sa Lindlarom • Pripreme za školske akcije, susrete, natjecanja, plan Projektnog dana 	ravnateljica SRS učitelji
Travanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za obilježavanje Dana škole- programske aktivnosti, zaduženja... 	ravnateljica SRS učitelji
Svibanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija učeničkih postignuća tijekom školske godine • Tekuća problematika 	ravnateljica SRS učitelji
Lipanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju II. polugodišta, vladanje , izostanci, nagrade, pohvale učenicima... • Organizacija dopunske nastave • Tekuća problematika 	ravnateljica SRS učitelji
Srpanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu, komisija za popravne ispite • Tekuća problematika • Izvješća sa izvanučioničke nastave 	ravnateljica SRS učitelji
Kolovoz	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika nakon popravnih ispita • Statistički pokazatelji uspješnosti rada i rezultata rad naše škole • Prijedlozi i aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada u nastavi i kulture cijele škole • Zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu 	Ravnatelj SRS učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
rujan	<ul style="list-style-type: none"> Učenici koji će tijekom godine raditi po prilagođenim programima i učenici kojima je potreban naglašeniji individualni pristup 	za sva RV 5.-8. raz. i RN
studeni	<ul style="list-style-type: none"> Informiranje razrednih učitelja o odjelima i pojedinim učenicima (nadareni učenici i s teškoćama radi prijenosa informacija), odgojna zadaća škole, učitelja, roditelja i učenika ... Odgojno-obrazovna problematika razrednih odjela 	za učitelje 5.-8. raz.
prosinao	<ul style="list-style-type: none"> Analiza realizacije nast.plana i programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja Uspjeha učenika u nastavi i drugim odgojno obrazovnim aktivnostima suradnja s roditeljima tekuća problematika 	za sva RV 1.-8. razreda
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> tekuća problematika 	za sva RV 1.-8. raz.
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha i zalaganja učenika koji su tijekom godine imali više negativnih ocjena 	za RV 5.-8. raz.
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza realizacije nastavnog plana i programa na kraju školske godine Utvrđivanje uspjeha i prijedlog vladanja učenika Suradnja s roditeljima i ostalim odgojnim čimbenicima 	za sva RV 1.-8. raz.
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada 	RV 5.-8. raz.
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog ispita 	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Poslovi i zadaci
Rujan Listopad	<ul style="list-style-type: none"> Konstituiranje vijeća roditelja za 2017./2018. školsku godinu Upoznavanje s prijedlogom kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2017./18., Tekuća problematika, osiguranje učenika
Prosinao	<ul style="list-style-type: none"> aktivnosti Vijeća roditelja uoči blagdana
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> Pripreme i pomoć roditelja za školske akcije povodom Dana škole
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Akcija razmjene udžbenika Osvrt na školsku godinu 2017./2018. Izvješće ravnateljice o ostvarenom planu i programu Prijedlog za poboljšanje rada

6.5. Plan rada Vijeća učenika

VIJEĆE UČENIKA	
Vrijeme	Aktivnosti
rujan	<ul style="list-style-type: none"> Ustrojstvo Vijeća učenika za tekuću školsku godinu Kriteriji za izbor predsjednika VU; izbor predsjednika Izrada programa rada Vijeća učenika za tekuću školsku godinu Kratko prezentiranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole
listopad	<ul style="list-style-type: none"> Suradnja učenika i učitelja te učenika međusobno Podrška u socijalizaciji novim učenicima
studeni	<ul style="list-style-type: none"> Odgojno-obrazovna problematika u razrednim odjelima „Poklonimo vrijeme“- izrada poklona za hospitaliziranu djecu (kurikulum „Djeca za djecu“)
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu u učenju i vladanju; iznošenje prijedloga za poboljšanje kvalitete rada
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> Pripreme aktivnosti za obilježavanje Dana škole i za međunarodnu suradnju sa učenicima iz Lindlara Tematska razrada opasnosti ICT-a i dogovor aktivnosti na razini razrednih odjela
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> Povratna informacija o razradi teme opasnosti ICT-a; rezultati rada razrednih odjela
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> Rasprave o aktualnoj problematici Prijedlozi za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Škole

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja i ostalih odgojno-obrazovnih djelatnika realizirat će se putem rada stručnih aktiva te putem stručnih seminara koji se organiziraju svake godine za pojedini nastavni predmet i na razini cijele škole.

Svi stručni aktivni se sastaju najmanje četiri puta godišnje, a po potrebi i češće. Stručni podaktiv se sastaje jednom mjesečno.

Na razini aktiva pored specifičnih stručno-metodičkih sadržaja, treba planirati i realizirati slijedeće sadržaje:

- Godišnje planiranje rada
- Upoznavanje i rasprave o katalozima znanja
- Dogovor o radu i sadržajima rada izbornih programa, dodatne i dopunske nastatave, izvannastvni i izvanškolskih aktivnosti
- Izrada prilagođenih programa za djecu s teškoćama u razvoju
- Poticanje nadarenih učenika i njihovo usmjeravanje u dodatne i izborne programe rada
- Analiza i vrednovanje postignuća učenika i uspjeha po nastavnim predmetima
- Dogovor o mogućnostima provedbe zaključaka stručnih aktiva s općinske, gradske i regionalne razine
- Razmatranje mogućnosti primjene akceleracije za učenike
- Mogućnosti metodičko-didaktičke inovacije u nastavi
- Kontinuirano stručno usavršavanje tijekom školske godine

Voditelji stručnih aktiva vode zapisnik o održanim sjednicama stručnih aktiva.

Učitelji su dužni biti nazočni svim stručnim aktivima na razini općine, grada i regije. Podaci o ovom obliku usavršavanja vode se u individualnoj mapi svakog učitelja.

Osim ovog svi su se djelatnici dužni individualno i permanentno stručno usavršavati kroz razne oblike rada, a posebno preko stručnih seminara koji se obično organiziraju na županijskoj razini. O prijavi i nazočnosti stručnim skupovima skrbi svaki zaposlenik, a sudjelovanje se realizira u skladu s potrebama škole, financijskim mogućnostima škole, interesima učitelja itd. Nazočnost takvom skupu obično se dokazuje uvjerenjem potpisanim od strane ovlaštenog voditelja seminara, a prilaže se individualnoj mapi učitelja.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj	Sudionici Suradnici	Nositelji aktivnosti
rujan	Svečanost povodom prijema prvaša	učenici RN	uč. RN
	Evropski dan sporta	svi učenici	uč. TZK
listopad	Međunarodni dan djeteta, Dječji tjedan	svi učenici	razrednici
	Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje: školska I gradska svečanost	Župnik,učenici i roditelji	vjerouč.uč. RN uč.lk
	Svjetski dan učitelja	svi učitelji	
	Za djecu Kistanja-humanitarna akcija	svi učenici	vjerouč. razrednici
	Sajam mogućnosti	svi učenici	PP Kaštela
	Posjeti kinu i kazališnim predstavama	svi učenici ,razrednici	Uč RN.,uč. hj
	studeni	Svi Sveti i Dan spomena na mrtve	svi učenici
Dan sjećanja na Vukovar		svi učenici	Razrednici
Posjeti kazalištima (Dan hrvatskog kazališta)		svi učenici,razrednici	uč. RN i hj
prosinac	Obilježavanje obljetnice bombardiranja Kaštel Sućurca; izložba učeničkih radova u atriju i Crkvi	svi učenici	svi učitelji
	Večer Matematike	Svi učenici	učitelji matematike
	Obilježavanje blagdana Svetog Nikole i Svete Lucije - izložba , učenička priredba, darivanje ...	učenici RN	uč. RN
	Obilježavanje Dana invalidnih osoba, progam suradnje sa štíćenicim CENTRA MIR, Rudine- svečani program	svi učenici	učitelji I SRS
	Predstava povodom božićnih, izložba učeničkih radova	svi učenici,roditelji,svi učitelji,SRS	uč. dramsko-rec. g. uč. gk i lk
siječanj	Školska natjecanja	učenici	uč.
	Posjet kino predstavi (5.-8.)	sukladno nast. prog hj razrednici knjižničar	uč. Hj
	Dan sjećanja na holokaust	svi učenici	Razrednici
veljača	Valentinovo – obilježavanje Dana zaljubljenih	svi učenici	uč. hj, lk, gk
	Terenska nastava-Posjet Vukovaru	učenici 8.-ih razreda	Razrednici
	Dan materinskog jezika, susreti s knježvicima	razrednici,uč. RN, uč. Hj	Knjižničar
	Gradska natjecanja,	učenici	uč.
	Karnevalske svečanosti	učenici	uč.
ožujak	Humanitarna akcija za beskućnike Grada Kaštela	svi učenici	uč.
	Uređenje školskog okoliša	uč. grupe Školski vrt	uč. grupe Školski vrt
	Dan darovitih	svi učenici	Razrednici
	Županijska natjecanja	učenici	uč.
	Obilježavanje Dana grada Kaštela (radionice, predavanja, akcije roditelja...)	svi učenici roditelji	
travanj	Međunarodna suradnja sa učenicima iz Lindlara	učenici, roditelji	uč. NJJ
	Dan planete Zemlje- predavanja i radionice očuvanja okoliša	svi učenici	Razrednici
	Sveti Juraj, zaštitnik naše župe i mjesta (predavanja, radionice, izložbe, posjet lokalitetu Putalju- terenska nastva 6. razreda)	uč. 6.-ih razr.	vjerouč.
	Obilježavanje Dana škole i Dana Kaštel Sućuca - Svetog Jurja-	svi učenici	svi učitelji
	Svjetski dan zdravlja	svi učenici	Razrednici
svibanj lipanj srpanj kolovoz	Festival matematike	uč.5.,6.,7. I 8.razreda	uč.matematike
	Festival znanosti	svi učenici	svi učitelji
	8.susret Čakavice	učenici,uč. Hj, uč. RN	uč.RN,uč.HJ
	Posjeti muzejima grada i županije	sukladno nast. prog.	sukladno nast. prog.
	Uređenje školskog prostora	učenici lik. grupeučenici RN	uč. Lk,uč. RN
	Svečani oproštaj sa osmašima, program, ples	učenici 8.-ih raz.,učitelji RV	Razrednici
	Izvanučioniča (terenska) nastava-izleti,ekskurzija	učenici 3., 4.,5.,6. raz	razrednici
	Lindlar (razmjena učenika)	učenici 6.,7. I 8.razreda	uč.nj

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelj
I. Polugodište	Cijepljenje: 1. razred: protiv ospica-rubeole-parotitisa i dječje paralize 6.razred: 2 doze cjepiva protiv Hepatitis B 8.razred: protiv difterije- tetanusa i dječje paralize	školski liječnik, medicinska sestra/tehničar
	<ul style="list-style-type: none"> Sistematski pregled – 8. Razreda 	školski liječnik medicinska sestra/tehničar
	<ul style="list-style-type: none"> Screening kralježnice 6. Razreda 	školski liječnik medicinska sestra/tehničar
	<ul style="list-style-type: none"> Zdravstveni odgoj (prema Kurikulumu) „Pravino pranje zubi po modelu“ 	školski liječnik medicinska sestra/tehničar
	<ul style="list-style-type: none"> Screening sluha 7. Razred 	
II. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> Cijepljenje: 6. razred: zadnja, 3. doza cjepiva protiv Hepatitis B 	školski liječnik medicinska sestra/tehničar
	<ul style="list-style-type: none"> Sistematski pregled – 5. Razred 	školski liječnik medicinska sestra/tehničar
	<ul style="list-style-type: none"> Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu – 1. Razred 	školski liječnik
	<ul style="list-style-type: none"> Zdravstveni odgoj: Prehrana-3.razredi Pubertet- 5.razredi 	školski liječnik medicinska sestra/tehničar
Tijekom godine	<p><u>Savjetovalište:</u> za pravilnu prehranu i prevenciju poremećaja hranjenja, teškoće učenja, mentalno zdravlje, reproduktivno zdravlje, eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti. Pregledi za prilagođavanje TZK i školske sportske aktivnosti. Ostali preventivni pregledi (prije upisa u srednju školu, prije upisa u učenički dom, itd.). Utvrđivanje psihofozičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja te sudjelovanje u radu povjerenstva. Higijensko-epidemiološka zaštita u svrhu unapređenja školskog okruženja. Praćenje učenika s teškoćama u razvoju te praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima. Nadležni liječnik je na raspolaganju učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnoj službi škole tijekom cijele školske godine. Nadležna ambulanta školske medicine nalazi se u Kaštel Sućurcu, Ulica kneza Trpimira 1. Kontakt telefon: 225 977.</p>	školski liječnik medicinska sestra/tehničar

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

Djelatnici škole redovito obavljaju sistematski pregled u skladu sa kolektivnim ugovorom i po utvrđenom redoslijedu. Djelatnici škole redovito obavljaju sanitarni pregled u skladu sa kolektivnim ugovorom i po utvrđenom redoslijedu.

8.4. Školski programi (preventivni/specifični)

- Školski preventivni program – program poticanja zdravog stila življenja
- Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

ZADAĆE ŠKOLSKOG PROGRAMA PREVENCIJE:

- pomoć djeci i adolescentima u stjecanju važnih socijalnih vještina
- razvijanje samopoštovanja i osjećaja vlastite vrijednosti
- pronalaženje prihvatljivih načina samopotvrđivanja
- razvijanje zanimanja za zdrave životne navike i poticanje zdravog stila života
- organiziranje slobodnog vremena učenika putem izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, organiziranje izleta
- pružanje ponuda zabavno-sportskog i kreativnog sadržaja (sportske aktivnosti, kreativne radionice i sl.)

MJESTO I VRIJEME PROVOĐENJA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA: Tijekom školske godine koristiti će se prostorije škole (knjižnica, športska dvorana, učionice, zbornica, atrij škole) te prostori oko školske zgrade. Po potrebi će se koristiti i prostori koji ne pripadaju školi (prostori različitih organizacija i društava, KBC Split).

OBLICI RADA : individualni rad, grupni rad (grupe različitih veličina), predavanja, radionice

VREDNOVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA PREVENCIJE: Vrednovanje će se provoditi u obliku izvješća Županijskom koordinatorskom centru za ŠPP.

PODRUČJA PREVENCIJE : Područja preventivnog djelovanja uključivat će: rad s učenicima i rad s roditeljima.

RAD S UČENICIMA				
Tematsko područje	Ciljna skupina	Nositelji	Sadržaj	Vrijeme realizacije
Briga o osobnom zdravlju Životne navike Razvoj osobnosti Kulturna baština	1.-8. razredi	Grad Kaštela PP Kaštela	Sajam mogućnosti - prezentacija aktivnosti sportskih i kulturnih udruga	Prema terminu održavanja
Razvoj osobnosti Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Životne navike i profesionalno usmjeravanje Kulturna baština i ekologija	1.-8. razredi	Razrednici Stručni suradnici	Satovi razrednika sukladno Planu i programu	Tijekom godine
Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija	1.-8. razredi	Razrednici Stručni suradnici	Razredna pravila i restitucija	Rujan/listopad
Kulturna baština i ekologija	1.-8. razredi	Alenka Jerčić Svi učitelji Stručni suradnici	EKO škola (školski projekt) - Budi kao voda	Ožujak
Briga o osobnom zdravlju	1.razredi	PP Kaštela Razrednici Stručno-razvojna služba	Poštujte naše znakove - sigurnost zaštita djece u prometu	Rujan
Razvoj osobnosti Životne navike	2. razred	Knjižničarka	Čitanje i slobodno vrijeme - knjiga kao izvor znanja i zabave	Tijekom godine
Socijalne vještine Osnovne ljudske potrebe	3.razredi	Pedagoginja	Nenasilno rješavanje sukoba odgovorno ponašanje prema sebi i drugome; sagledavanje sukoba s više aspekata i svjesni odabir nenasilnog rješenja (pobjednik-pobjednik)	Tijekom godine
Briga o osobnom zdravlju	4. razredi	PP Kaštela Razrednici Stručno-razvojna služba	Mogu ako hoću 1 ovisnost i vandalizam – štetne posljedice i samozaštita	Prema dogovorenom terminu
Razvoj osobnosti i socijalne vještine	5.razredi	PP Kaštela Razrednici Stručno-razvojna služba	Prevenција i alternativa razvoj komunikacijskih vještina, prepoznavanje problema i nenasilno rješavanje sukoba	Prema dogovorenom terminu
Socijalne vještine i ljudska prava	5. razredi	Pedagoginja Razrednici	Virtualno nasilje društvene mreže i odgovorno ponašanje samozaštita	Tijekom godine
Životne navike	4.-6. razredi	Psihologinja	Učiti kako učiti metode racionalnog učenja, motivacija i koncentracija	Tijekom godine
Razvoj osobnosti Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija	7. razredi	Stručni suradnici	Argumentiramo stavove	Tijekom godine
Briga o osobnom zdravlju	8. razredi	PP Kaštela Razrednici Stručno-razvojna služba	Zdrav za 5 - edukativna predavanja policijskih službenika PP Kaštela u sklopu preventivnog programa MUP-a RH „Zajedno više možemo“	Prema dogovorenom terminu
Razvoj osobnosti Ljudska prava Kulturna baština	Zainteresirani učenici predmetne nastave	Alenka Jerčić Valerija Leutar Udruga „Hrvatski identitet“	Povijest očima forenzičara - tematsko integracijska i terenska nastava	Tijekom godine

Razvoj osobnosti Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija	Zainteresirani učenici predmetne nas.	Pedagoginja Odgojiteljice DV „Cvit Mediterana“	Djeca za djecu radionica s hospitaliziranom djecom na odjelu Pedijatrije KBC-a Split	Studen 2017. Ožujak 2018.
Razvoj osobnosti Ljudska prava	Učenici INE Kreativna radionica Zainteresirani učenici	Knjižničarka Psihologinja	I ja mogu/želim čitati - izrada slikovnice lagane za čitanje za učenike s teškoćama u čitanju	Od listopada to travnja
Razvoj osobnosti Životne navike	Učenici INE Mašogradska škrinjica“ Zainteresirani učenici	Psihologinja Knjižničarka	Kreativni omnibus - radionice kreativnog i svrsishodnog korištenja slobodnog vremena	Od listopada to travnja
Razvoj osobnosti Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Životne navike i profesionalno usmjerenje Kulturna baština i ekologija	Učenici uključeni u INU	Učitelji zaduženi za INU	Izvanastavne aktivnosti - prema Godišnjem planu i programu	Tijekom godine
Razvoj osobnosti Socijalne vještine Životne navike Ljudska prava i demokracija	Učenici s aktualnom razrednom problematikom	Pedagoginja	Intervencijska radionica -vezana za aktualnu problematiku u određenom razrednom odjeljenju	Tijekom godine prema potrebi
Razvoj osobnosti Socijalne vještine Životne navike Ljudska prava i demokracija	Učenici s aktualnom osobnom/ razrednom problematikom	Psihologinja Pedagoginja Školska liječnica	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima koji imaju specifične teškoće učenja, poteškoće u ponašanju, emocionalne i zdravstvene teškoće ili potječu iz obitelji nepovoljnih socio-ekonomskih prilika	Tijekom godine; prema potrebi

RAD S RODITELJIMA				
Tematsko područje	Ciljna skupina	Nositelji	Sadržaj	Vrijeme realizacije
Razvoj osobnosti Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Životne navike i profesionalno usmjerenje Kulturna baština i ekologija	Roditelji svih učenika	Razrednici Pedagoginja Psihologinja	Roditeljski sastanci prema predviđenim temama i aktualnoj problematici	Tijekom godine
Prava i obveze na društvenim mrežama	Roditelji učenika 5.-ih razreda	Pedagoginja Razrednici	Virtualno nasilje Edukativno predavanje na temu web nasilja te iznošenje statističkih podataka s ciljem osvještavanja roditelja i pozivanja na odgovornost	Tijekom godine
Briga o osobnom zdravlju	Roditelji učenika 6.-ih razreda	PP Kaštela Razrednici Stručno-razvojna služba	Mogu ako hoću 2 ovisnost i neprihvatljiva ponašanja – štetne posljedice i prevencija	Po dogovorenom terminu
Razvoj osobnosti Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija	Roditelji svih učenika	Stručno-razvojna služba	Individualna savjetovanja racionalizacija konkretnih situacija; mogući ishodi neprihvatljivih ponašanja	Tijekom godine

PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA

Polazeći od činjenice da je izbor zanimanja jedna od važnih odluka u životu svakog čovjeka, škola će i ove školske godine posebnu pozornost posvetiti profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika.

Svojim ustrojem i realizacijom odgojno-obrazovnog rada škola ima važnu ulogu u profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika. Tu možemo izdvojiti sadržaje i oblike rada kao što su dodatna, izborna nastava te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Stoga je, zadaća svakog učitelja da u okviru svog predmeta i drugih oblika rada permanentno pridonosi pravilnom profesionalnom usmjeravanju svih učenika, osobito učenika sedmog i osmog razreda.

U tekućoj školskoj godini realizirati će se sljedeće:

PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA		
Poslovi i zadaci	Izvršitelji i suradnici	Vrijeme realizacije
Likovni radovi na temu: Moje zanimanje	učitelj likovne kulture	Listopad
Izložba likovnih radova na temu: Moje zanimanje	učitelj likovne kulture	Listopad
Obrada tema na satu razrednika vezanih uz izbor zanimanja	razrednik, pedagog, psiholog	tijekom godine
Upućivanje učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s teškoćama u razvoju Službi za profesionalnu orijentaciju	Psiholog	rujan - prosinac
Dijagnostika/ redijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	razrednik, pedagog, psiholog	listopad-studeni
Prof. orijentacija učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama	razrednik, pedagog, psiholog, zavod za profesionalnu orijentaciju, školski liječnik	prema dogovorenom terminu
Posjet CISOKU- prema interesu učenika (individualni/ grupni)	razrednik, pedagog, psiholog	prema dogovorenom terminu
Pretraživanje interneta; Upitnik profesionalnih interesa	razrednik, pedagog, psiholog	ožujak -svibanj
Tematski roditeljski sastanci	razrednik, pedagog	prosinač -svibanj
Razgovor s neodlučnim učenicima	razrednik, pedagog, psiholog	sijačanj-svibanj
INFO-ŠTAND	razrednik, pedagog, psiholog	travanj-svibanj
Organizacija posjeta stručnih suradnika srednjih škola	razrednik, pedagog, psiholog	sijačanj-svibanj
Upućivanje roditelja i učenika na <i>Otvorene dane srednjih škola</i> ili <i>Sajam poslova</i>	razrednik, pedagog, psiholog	travanj-svibanj
Suradnja sa CISOK-om: Upućivanje roditelja na dodatno stručno informiranje	razrednik, pedagog, psiholog	tijekom godine
Postupak elektroničkih prijava i upisa u srednje škole	razrednik, pedagog, psiholog	svibanj, lipanj

8.5. Eko škola

EKO ŠKOLA		
Planirana aktivnost	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Vođenje eko panoa i obilježavanje svih značajnijih eko datuma Europski tjedan sporta Akcije sakupljanja starih baterija Sudjelovanje na Danima kruha Obilježavanje Dana jabuka Radionice oblikovanja otpadnog materija	svi razredni odjeli učenici, učitelji i roditelji učenici, učitelji učenici, učitelji učenici, učitelji učenici razredne nastave, vjeroučitelj, likovna grupa	tijekom godine, prema unaprijed utvrđenom rasporedu 29.9.2017. tijekom godine listopad listopad sustavno tijekom
Sudjelovanje u Shemi besplatno voće i mlijeko Obilježavanje Dana eko škole – projektni dan Tema: „Budi kao voda“ Uređenje školskog vrta i okoliša škole	svi razredni odjeli, učitelji školski vrtlari, učenici u okviru nastave SRO, roditelji, domar škole	tijekom godine 28.3.2018. tijekom godine (osobito u mjesecima rujan, listopad, travanj-lipanj)
Suradnja sa eko udrugom „Sunce“ – radionice, predavanja, eko izleti (park šuma Marjan, močvarno područje Pantana) Zdravi život (zdravstveni odgoj)-radionice u okviru SR Sigurno u prometu; biciklistički poligon Obilježavanje dana tjelesne aktivnosti (Sportom protiv ovisnosti) Javna prezentacija eko projekata učenika	svi zainteresirani učenici i učitelji škole svi učenici i razrednici učenici 4. razreda svi učenici škole organizirani u natjecateljske ekipe, zaduženi učitelji, roditelji učitelji, učenici, roditelji, predstavnici lokalne zajednice, kumovi škole	tijekom školske godine 2017/ 2018. prema tjednom rasporedu prema utvrđenom rasporedu travanj 2018. god. kraj školske godine

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan investiranja i tekućeg održavanja za 2017/2018. godinu:

- opremanje školske knjižnice
- uređenj učionice za učenike POOS
- opremanje učionica informatičkom i didaktičkom opremom
- opremanje dvorane za TZK

Veće zahvate i investicije pokušat ćemo rješavati uz pomoć osnivača Splitsko-dalmatinske županije, Grada Kaštela, MZOS-a

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja za izbornu nastavu
2. Plan i program rada razrednika
3. Plan i program rada Građanskog odgoja
4. Tablica izvannastavnih aktivnosti
5. Rješenja o tjelesnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Raspored dodatne i dopunske nastave
8. Raspored individualnog primanja roditelja
9. Odluke o radnom vremenu domara, tajnice i spremačica (1), (2)

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 74. st. 8. Statuta Osnovne škole kneza Mislava, Braće Radić 6, Kaštel Sućurac, Školski odbor na prijedlog ravnateljice donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2017./2018. na sjednici koja je održana 27.9.2017.godine.

Ravnateljica škole

Predsjednik školskog odbora

Anita Luketin, prof.

Nada Topić

Mjesto i datum,
Kaštel Sućurac, 27. rujna 2017. godine

KLASA: 602-02/17-02/42
URBROJ: 2134/01-14-08-17-1