

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

OSNOVNA ŠKOLA KNEZA MISLAVA
KAŠTEL SUĆURAC



Godišnji plan i program rada Škole

školska godina 2018./2019.

Kaštel Sućurac, rujan 2018.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

| | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv škole: | Osnovna škola kneza Mislava |
| Adresa škole: | Bračće Radić 6 |
| Županija: | Splitsko-dalmatinska |
| Telefonski broj: | 021224080 |
| Broj telefaksa: | 021226318 |
| Internetska pošta: | os-knezmislav@os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr |
| Internetska adresa: | http://www.os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr/ |
| Šifra škole: | 17-124-001 |
| Matični broj škole: | 03150020 |
| OIB: | 36775952622 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | Br. 03-432/1-1964 datum:23.4.1964. |
| Ravnatelj škole: | Anita Luketin,prof. |
| Zamjenik ravnatelja: | Nađa Bekavac Basić,uč.raz.nastave |
| Voditelj smjene: | Marina Čurković,prof. |
| Broj učenika: | 549 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 280 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 269 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 30 |
| Broj učenika putnika: | 251 |
| Broj smjena: | 2 |
| Početak i završetak svake smjene: | Jutro 8,00-13,10; Popodne 14,00-19,10 |
| Broj radnika: | 54 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 29 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 12 |
| Broj stručnih suradnika: | 3 |
| Broj ostalih radnika: | 9 |
| Broj mentora i savjetnika: | 4 mentora, 1 savjetnik |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 1 voditelj ŽSV-a |
| Broj računala u školi: | 63 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 3 |
| Broj općih učionica: | 13 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |

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 izmjeni unutrašnje stolarije. Nakon izvršenih radova na sanaciji dijela ravnog krova dijela školske dvorane (svlačionice), sve zidne površine u svlačionicama i hodnik na donjem katu su uređeni i obojani.

Osobitu brigu i pozornost posvećujemo estetskom uređenju školskog interijera. Redovito oplemenjujemo školski vrt sa novim biljkama.

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

U školi su uređene dvije informatičke učionice. Škola posjeduje 15 projektor, 63 računala, 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 | |
| 2559 | 1578 | 241 | 1084 | 1005 | 110 | |
| Standardi | | | | | | |
| | | | 262 | 822 | | |
| Ukupno | | | Ukupno | | | |
| 4378 | | | 2199 | | | 6577 |

| 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. Status osnovne škole

Osnovna škola kneza Mislava ima status vježbaonice za izborni predmet talijanski jezik i izborni predmet katolički vjeronauk.

1.6. Plan obnove i adaptacije

Prema prioritetima potrebno je izvršiti slijedeće radove:

- Uređenje južnog dijela školskog okoliša
- 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 2018./2019. 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 | Godine Staža |
|-----------|---------------------|-----------------------------|------------------------|--------------|--------------|
| 1. | Anita Luketin | prof. matematike i fizike | VSS | Ravnatelj | 21 |
| 2. | Lucija Vrdoljak | mag.edu.tal.j. i pedagogije | VSS | Pedagog | 2 |
| 3. | Emira Glavina Kozić | prof.psihologije | VSS | Psiholog | 22 |
| 4. | Rea Antolić | mag. bibl.dipl.uč. | VSS | Knjižničar | 18 |

2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. Broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne Spreme | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|--------------------------|-------------------------|------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Jasminka Jurić | nastavnik RN | VŠS | | 24 |
| 2. | Mirjana Draženović Sokol | nastavnik RN | VSS | | 35 |
| 3. | Alemka Carev Rodin | nastavnik RN | VŠS | mentor | 22 |
| 4. | Ljiljana Sunara | nastavnik RN | VŠS | | 20 |
| 5. | Ante Vetma | nastavnik RN | VŠS | savjetnik | 24 |
| 6. | Nađa Bekavac-Basić | nastavnik RN | VŠS | | 33 |
| 7. | Milojka Vicetin | nastavnik RN | VŠS | | 41 |
| 8. | Marijana Vulas | dipl. uč. | VSS | | 16 |
| 9. | Nikolina Ljubenkov | dipl. uč. | VSS | | 16 |
| 10. | Nada Sunjić | nastavnik RN | VŠS | | 25 |
| 11. | Antonia Visković | dipl. uč.s poj. prog ej | VSS | | 10 |
| 12. | Davorka Strize | dipl. uč. | VSS | | 26 |

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stu. St. | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|----------------------|--------------------------------|----------|-----------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Marina Žarković | mag. edukac. hj i tj s knjiž. | VSS | hrvatski jezik | | 7 |
| 2. | Jadranka Mihovilović | prof.hj | VSS | hrvatski jezik | | 37 |
| 3. | Jelena Šiškov | dipl. uč. s poj. prog hj | VSS | hrvatski jezik | | 9 |
| 4. | Jagoda Crnjac | nast. ma/fiz. | VŠS | Matematika | | 41 |
| 5. | Nada Topić | nast. mat/fiz. | VŠS | Matematika | | 33 |
| 6. | Marina Čurković | mag.edu.matem. i inf. | VSS | Matematika | | 5 |
| 7. | Marija Buzov | prof.ej i nij | VSS | engleski i njemačkijezik | | 19 |
| 8. | Katica Plepel | prof. ej/soc | VŠS | engleski jezik | | 29 |
| 9. | Ivana Lerotić | prof.ej/tj | VSS | engleski i talijanski jezik | | 16 |
| 10. | Neda Macanović | prof. hj/ej | VSS | engleski jezik | | 16 |
| 11. | Lidija Đikić | prof.ej/nj | VSS | njemački jezik | | 19 |
| 12. | Anita Babić | mag. edukac. hj i tj s knjiž. | VSS | talijanski jezik | | 4 |
| 13. | Valerija Leutar | prof. bio/kem | VSS | priroda-kemija | | 22 |
| 14. | Alenka Jerčić | prof.bio/kem | VSS | biolog. prir. | | 20 |
| 15. | Tihomir Rajčić | prof. pov/soc | VSS | Povijest | mentor | 22 |
| 16. | Linda Vrtičević | prof. pov/geog | VSS | povijest-zemljopis | | 9 |
| 17. | Ivan Relja | prof. geo/ped | VSS | Geografija | | 6 |
| 18. | Valerija Sinovčić | mag.edu.mat/fiz | VSS | Fizika | | 3 |
| 19. | Mirela Kovačević | prof. politehnike | VSS | teh.kult. i infor. | | 20 |
| 20. | Sandra Grgurević | prof.politehnike i informatike | VSS | Informatika | | 7 |
| 21. | Rudi Milat | prof. lk | VSS | likovna kult. | | 31 |
| 22. | Marko Čupić | prof. gk | VSS | glazbena kultura | mentor | 12 |
| 23. | Danijela Petrušić | prof. ter. glaz. Predmeta | VSS | glazbena kultura | | 11 |
| 24. | Richard Martinić | prof. TZK | VSS | TZK | | 17 |
| 25. | Siniša Čeko | prof.TZK | VSS | TZK | | 21 |
| 26. | Josip Krokari | dip. proh. vj/dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk | | 27 |
| 27. | Svetlana Čurković | dip. proh. vj/ dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk | mentor | 27 |
| 28. | Marija Ivišić | Kateheta | VŠS | Vjeronauk | | 31 |
| 29. | Tea Šiškov Sarajčev | prof. rehabilitator | VSS | uč. pro. | | 12 |

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stru. sprema | Radno mjesto | Godine Staža |
|-----------|----------------|---------------------|----------------------|--------------|--------------|
| 1. | Ani Markov | dipl.pravnik | VSS | tajnik | 34 |
| 2. | Ante Dedić | dipl.ekonomist | VSS | računovođa | 30 |
| 3. | Danica Paštar | Radnica | NKV | spremačica | 28 |
| 4. | Mirjana Poljak | kem. teh.str.radnik | SSS | spremačica | 35 |
| 5. | Vesna Stipović | Radnica | SSS | spremačica | 9 |
| 6. | Vesna Moš | Radnica | NKV | spremačica | 41 |
| 7. | Vesna Kovač | radnica | SSS | spremačica | 12 |
| 8. | Marinko Markov | bravar | KV | domar-ložač | 44 |
| 9. | Željko Kovač | gimnazija | SSS | domar-ložač | 34 |

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 | 4c | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 | 1760 |
| 2. | Mirjana Draženović Sokol | 2b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 3. | Alemka Carev Rodin | 3c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 4. | Ljiljana Sunara | 4a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 | 1760 |
| 5. | Ante Vetma | 1a | 16 | 2 | 1 | | | 19 + 2 P | 19 | 40 | 1760 |
| 6. | Nađa Bekavac-Basić | 2a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 7. | Milojka Vicetin | 4b | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 | 1760 |
| 8. | Marijana Vulas | 3a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 9. | Nikolina Ljubenković | 1c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 10. | Nada Šunjić | 2c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 11. | Antonia Visković | 1b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
| 12. | Davorka Strize | 3b | 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 I fiz | 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. | Lidija Đikić | uč.nj | | 4 | | | 1 | | 5 | 8 | 352 |
| 12. | Anita Babić | uč.tj | | 2 | | | 0,5 | | 2,5 | 4 | 176 |
| 13. | Valerija Leutar | uč. pri/kem/bio | 16,5 | | | 2 | 3,5 | 2 | 24 | 40 | 1760 |
| 14. | Alenka Jerčić | uč. pri/kem/bio | 18 | | 1 | 2 | 1 | 2 | 24 | 40 | 1760 |
| 15. | Tihomir Rajčić | uč.pov | 20 | | | 2 | 2 | | 24 | 40 | 1760 |
| 16. | Linda Vrtičević | uč.pov/geo | 18,5 | | | 3 | 0,5 | 2 | 24 | 40 | 1760 |
| 17. | Ivan Relja | uč.geo | 8 | | | 1 | 1 | 2 | 12 | 20 | 880 |
| 18. | Valerija Sinovčić | uč.fiz I mat | 12 | | | 1 | | 2 | 15 | 28 | 1232 |
| 19. | Mirela Kovačević | uč.tk/inf | 12 | 8 | | | 2 | | 22 | 40 | 1760 |
| 20. | Sandra Grgurević | Uč.inf | 12 | | | | 3 | 2 | 17 | 29 | 1276 |
| 21. | Rudi Milat | uč.lk | 12+2E+2PZR | | | | 6 | | 22 | 40 | 1760 |
| 22. | Marko Čupić | uč.gk | 4+SP 2 | | | | SP 1 | | 7 | 13 | 572 |
| 23. | Danijela Petrušić | uč.gk | 11 | | | | 2 | 2 | 15 | 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. | Tea Šiškov Sarajčev | uč. Pro. | 23+1POV | | | | | | 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 |

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 | 1760 |
| 2. | Ante Dedić | dipl.ekonomist | voditelj računovodstva | 7,00-15,00 | 40 | 1760 |
| 3. | Danica Paštar | Radnica | Spremačica | 6,00-14,00 ili 13,00-21,00 | 40 | 1760 |
| 4. | Mirjana Poljak | kem.teh.str.radnik | Spremačica | 6,00-14,00 ili 13,00-21,00 | 40 | 1760 |
| 5. | Vesna Stipović | Radnica | Spremačica | 6,00-14,00 ili 13,00-21,00 | 40 | 1760 |
| 6. | Vesna Moš | Radnica | Spremačica | 6,00-14,00 ili 13,00-21,00 | 40 | 1760 |
| 7. | Vesna Kovač | Radnica | Spremačica | 6,00-11,00 ili 16,00-21,00 | 25 | 1100 |
| 8. | Marinko Markov | Bravar | domar-ložač | (1) | 40 | 1760 |
| 9. | Željko Kovač | Gimnazija | domar-ložač | (1) | 40 | 1760 |

U prilogu:

(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.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U školi su ustrojena 24 razreda redovnog programa i jedan POR posebnog programa (4 učenika djelomično integrirana u redovne razredne odjele koji su i matični razredni odjeli).

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

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

SMJENA B: 2.A, 2.B, 2.C, 4.A, 4.B, 4.C, 6.A, 6.B, 6.C, 8.A, 8.B, 8.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 prihvata 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. 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 |
| Antonia Visković | Alemka Carev Rodin | Davorka Strize | Ante Vetma | Nikolina Ljubenkov |
| | | | Marijana Vulas | |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | |
| Svetlana Ćurković | Richard Martinić | Neda Macanović | Linda Vrtičević | Valerija Leutar |
| Sandra Grgurević | Marina Žarković | Ivana Lerotić | Jagoda Crnjac | Joško Krokcar |
| Tea Šiškov Sarajčev | Rea Antolić | | | Rudi Milat |

SMJENA B

| RAZREDNA NASTAVA | | | | |
|----------------------|-------------------|------------------------------------|-----------------|--------------------------|
| PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| Nada Basić Bekavac | Jasminka Jurić | Nada Šunjić | Milojka Vicetin | Mirjana Draženović Sokol |
| | | | Ljiljana Sunara | |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | |
| Jadranka Mihovilović | Alenka Jerčić | Katica Plepel | Tihomir Rajčić | Marina Ćurković |
| Siniša Ćeko | Marija Ivišić | Nada Topić | Marija Buzov | Mirela Kovačević |
| Jelena Šiškov | Valerija Sinovčić | Danijela Petrušić (A.Ječmenjak) | Ivan Relja | |
| | Marko Čupić | | | |

3.2 Godišnji kalendar rada

| Obrazovno Razdoblje | Mjesec | Broj dana | | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Radnih | Nastavnih | |
| 1. polugodište (10. rujna 2018. – 21. prosinca 2018 Zimski praznici (24. prosinca 2018.– 4.siječnja 2019.) | rujan | 20 | 15 | 10.9.2018. Svečani prijem učenika prvog razreda 28.9.2018. Europski dan sporta |
| | listopad | 22 | 22 | 5. 10.2018. Dan učitelja 6.10. 2018.Sajam mogućnosti 8.10. 2018.Dan neovisnosti-blagdan RH 19.10.2018.Dani zahvalnosti za plodove zemlje školska svečanost 21.10.2018.Dani zahvalnosti za plodove zemlje gradska svečanost |
| | studeni | 21 | 20 | 1. 11.2018. Svi Sveti (blagdan) 2.11.2018.Dan sjećanja na mrtve (nenastavni dan) 18.11.2018.Dan sjećanja na Vukovar |
| | prosinac | 19 | 15 | 3.12.2018. Dan invalida- program suradnja s Centrom Mir 5.12.2018. Obilježavanje bombardiranja Kaštel Sućurca 6.12.2018. Večer matematike 6.12.2018. Sveti Nikola 13.12.2018.Sveta Lucija 14.12.2018. Božićna predstava 25.12.2018. Božić-blagdan RH |
| Ukupno 1.polugodište | | 82 | 72 | |
| 2.polugodište (7. siječnja 2019. – 14. lipnja 2019.) Proljetni odmor (18. travna 2019. – 26. travnja 2019.) | siječanj | 22 | 19 | 1.1. 2019.Nova Godina-blagdan RH 6.1. 2019.Sveta tri kralja-blagdan RH 27.1.2019.Dan sjećanja na holokaust |
| | veljača | 20 | 20 | 14. 2.2019. Valentinovo (ples sedmih i osmih razreda) Karnevalske svečanost: |
| | ožujak | 21 | 20 | 4.3.2019.Dan Grada Kaštela (nenastavni dan) 21. 3.2019. Dan darovitih Klokan bez granica |
| | travanj | 21 | 15 | 17.4.2019. PROJEKTNI EKO DAN- Sv.Juraj 21.4.2019. USKRS 22.4. 2019.Uskrсни ponedjeljak 23.4.2019. Dan škole i Dan mjesta |
| | svibanj | 22 | 22 | 1.5.2019.Praznik rada-blagdan RH 8.5. 2019.Majčin dan 9.susret Čakavice-Split Festival matematike Festival znanosti Ekskurzije i izleti za učenike Terenska nastava- Italija |
| | lipanj | 18 | 10 | Ekskurzije i izleti za učenike 4.6.-6.6.2019. Posjet Vukovaru-osmi razredi 20.6.2019. Tijelovo- blagdan RH 22.6.2019.Dan antifašističke borbe 25.6.2019.Dan državnosti - blagdan RH |
| Ljetni odmor Od 17.lipnja 2019. | srpanj | 23 | / | 5.8.2019.Dan pobjede i domovinske zahvalnosti- blagdan RH 15.8.2019.Velika Gospa- blagdan RH Ekskurzija 7.-ih razreda |
| | kolovoz | 20 | / | |
| Ukupno 12 mj 365 dana | | 249 | 178 | |

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 | 25 | 10 | 0 | 11 | Ante Vetma |
| I.b | 24 | 10 | 1 | 11 | Antonia Visković |
| I.c | 23 | 9 | 1 | 11 | Nikolina Ljubenkov |
| UKUPNO | 72 | 29 | 2 | 33 | |
| II. a | 22 | 9 | 0 | 13 | Nada Bekavac Basić |
| II. b | 22 | 10 | 0 | 13 | Mirjana Draženović Sokol |
| II. c | 24 | 11 | 0 | 9 | Nada Šunjić |
| UKUPNO | 68 | 30 | 0 | 35 | |
| III. a | 22 | 12 | 4 | 11 | Marijana Vulas |
| III. b | 24 | 13 | 2 | 6 | Davorka Strize |
| III. c | 23 | 13 | 3 | 7 | Alemka Carev Rodin |
| UKUPNO | 69 | 38 | 9 | 24 | |
| IV. a | 25 | 13 | 1 | 14 | Ljiljana Sunara |
| IV. b | 24 | 13 | 1 | 9 | Mkilojka Vicetin |
| IV. c | 22 | 12 | 1 | 10 | Jasminka Jurić |
| UKUPNO | 71 | 38 | 3 | 33 | |
| Razredna nastava ukupno | 280 | 135 | 14 | 125 | |
| V. a | 27 | 15 | 1 | 14 | Valerija Sinovčić |
| V. b | 26 | 15 | 1 | 15 | Sandra Grgurević |
| V. c | 27 | 15 | 1 | 12 | Linda Vrtičević |
| UKUPNO | 80 | 45 | 3 | 41 | |
| VI. a | 21 | 10 | 3 | 14 | Andrija Ječmenjak |
| VI. b | 21 | 10 | 1 | 13 | Jadranka Mihovilović |
| VI. c | 23 | 12 | 1 | 5 | Nada Topić |
| UKUPNO | 65 | 32 | 5 | 32 | |
| VII. a | 19 | 10 | 1 | 10 | Marina Žarković |
| VII. b | 20 | 10 | 2 | 6 | Valerija Leutar |
| VII. c | 20 | 12 | 0 | 6 | Jagoda Crnjac |
| UKUPNO | 59 | 32 | 3 | 22 | |
| VIII. a | 22 | 11 | 2 | 12 | Ivan Relja |
| VIII. b | 21 | 10 | 1 | 8 | Alenka Jerčić |
| VIII. c | 22 | 9 | 2 | 11 | Marina Čurković |
| UKUPNO | 65 | 30 | 5 | 31 | |
| Predmetna nastava ukupno | 269 | 139 | 16 | 126 | |
| UKUPNO I. - VIII. | 549 | 274 | 30 | 251 | |

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 | 1* | 0 | 2+1* | 0 | 1 | 2 | 1 | 3 | 11 |
| Prilagođeni program | 0 | 0 | 4+1* | 2+1* | 1+1* | 2 | 1 | 2 | 15 |
| Posebni program | 1* | 0 | 1* | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 4 |

*Napomena: Ukupno 7 učenika ostvaruju pravo na pomoćnika u nastavi

5 učenika ostvaruje pravo na pomoćnika u sklopu Projekta SDŽ - Učimo zajedno III, a za dva učenika Grad Kaštela financira 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 | 70 | 70 | 70 | 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 |
| Informatika | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | | | | | | | 420 |

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. | 69 | 3 | Svetlana Ćurković | 6 | 210 |
| | II. | 61 | 3 | Svetlana Ćurković | 6 | 210 |
| | III. | 66 | 3 | Svetlana Ćurković | 6 | 210 |
| | IV. | 69 | 3 | Svetlana Ćurković/Marija Ivišić | 6 | 210 |
| UKUPNO I. – IV. | | 265 | 12 | | 24 | 840 |
| Vjeronauk | V. | 76 | 3 | Joško Krokari | 6 | 210 |
| | VI. | 62 | 3 | Joško Krokari | 6 | 210 |
| | VII. | 52 | 3 | Joško Krokari/ Svetlana Ćurković | 6 | 210 |
| | VIII. | 62 | 3 | Joško Krokari | 6 | 210 |
| UKUPNO V. – VIII. | | 252 | 12 | | 24 | 840 |
| UKUPNO I. – VIII. | | 517 | 24 | | 48 | 1680 |

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 |
| Talijanski jezik | IV. | 23 | 1 | Ivana Lerotić | 2 | 70 |
| | V. | 29 | 2 | Ivana Lerotić/Anita Babić | 4 | 140 |
| | VI. | 16 | 1 | Ivana Lerotić | 2 | 70 |
| | VII. | 14 | 1 | Ivana Lerotić | 2 | 70 |
| | VIII. | 15 | 1 | Ivana Lerotić | 2 | 70 |
| UKUPNO IV. – VIII. | | 97 | 6 | | 12 | 420 |

| | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|--------------------|--------|--------------|------------|---------------------------|----------------|-----|
| | | | | | T | G |
| Njemački jezik | IV. | 31 | 2 | Marija Buzov/Lidija Đikić | 4 | 140 |
| | V. | 30 | 2 | Marija Buzov/Lidija Đikić | 4 | 140 |
| | VI. | 22 | 1 | Marija Buzov | 2 | 70 |
| | VII. | 17 | 1 | Marija Buzov | 2 | 70 |
| | VIII. | 19 | 1 | Marija Buzov | 2 | 70 |
| UKUPNO IV. – VIII. | | 119 | 7 | | 14 | 490 |

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 |
| | VII. | 37 | 2 | Mirela Kovačević | 4 | 140 |
| | VIII. | 35 | 2 | Mirela Kovačević | 4 | 140 |
| UKUPNO VII. – VIII. | | 72 | 4 | | 8 | 280 |

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 | Ante Vetma |
| Hrvatski jezik i matematika | 1.b | 5 | 35 | Antonia Visković |
| Hrvatski jezik i matematika | 1.c | 6 | 35 | Nikolina Ljubekov |
| Hrvatski jezik i matematika | 2.a | 6 | 35 | Nađa Bekavac Basić |
| Hrvatski jezik i matematika | 2.b | 5 | 35 | Mirjana Draženović Sokol |
| Hrvatski jezik i matematika | 2.c | 6 | 35 | Nada Šunjić |
| Hrvatski jezik i matematika | 3.a | 6 | 35 | Marijana Vulas |
| Hrvatski jezik i matematika | 3.b | 8 | 35 | Davorka Strize |
| Hrvatski jezik i matematika | 3.c | 7 | 35 | Alemka Carev Rodin |
| Hrvatski jezik i matematika | 4.a | 6 | 35 | Ljiljana Sunara |
| Hrvatski jezik i matematika | 4.b | 8 | 35 | Milojka Vicetin |
| Hrvatski jezik i matematika | 4.c | 9 | 35 | Jasminka Jurić |
| Engleski jezik | 3.abc | 8 | 35 | Ivana Lerotić |
| Engleski jezik | 4.abc | 9 | 35 | Marija Buzov |

| 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 | Jelena Šiškov |
| | 8.abc | 6 | 35 | Jadranka Mihovilović |
| Engleski jezik | 5.abc | 6 | 35 | Neda Macanović |
| | 6.abc | 5 | 35 | Katica Plepel |
| | 7.abc | 9 | 35 | Neda Macanović |
| | 8.abc | 5 | 35 | Katica Plepel |
| Matematika | 5.abc | 8 | 35 | Jagoda Crnjac |
| | 6.abc | 9 | 35 | Nada Topić |
| | 7.abc | 8 | 35 | Marina Čurković |
| | 8.abc | 9 | 35 | Nada Topić |

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

| Predmet | Razred | Godišnje Sati | Ime i prezime izvršitelja |
|------------|--------|---------------|---------------------------|
| Matematika | 1.ab | 35 | Antonia Visković |
| Matematika | 1.ac | 35 | Nikolina Ljubenkov |
| Matematika | 2.a | 35 | Nada Bekavac Basić |
| Matematika | 2.b | 35 | Mirjana Draženović Sokol |
| Matematika | 2.c | 35 | Nada Šunjić |
| Matematika | 3.a | 35 | Marijana Vulas |
| Matematika | 3.b | 35 | Davora Strize |
| Matematika | 3.c | 35 | Alemka Carev Rodin |
| Matematika | 4.a | 35 | Ljiljana Sunara |
| Matematika | 4.b | 35 | Milojka Vicetin |
| Matematika | 4.c | 35 | Jasminka Jurić |

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

5. PLANOVI 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 | 50 |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 6 |
| 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 | 40 |
| 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: | | 1760 |

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI | | | | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Područja rada | Planirane aktivnosti | Vrijeme realizacije/ mjeseci | Broj sati | Cilj/Ishodi |
| 1. Planiranje i programiranje rada | <p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za GPP • Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika <p>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predlaganje novih aktivnosti u svrhu obogaćivanja kurikulumu • Izrada kurikulumu pedagoga „Eko škola“ <p>1.4. Vođenje i prikupljanje Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učiteljima oko izrade IOOP-a <p>Prikupljanje i vođenje dokumentacije</p> | 8./9.mjesec | 100 | Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole. |
| 2. Vrednovanje i unaprjeđivanje rada škole | <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Vrednovanje školskog projekta Eko škola</p> | 12., 6. i 8.mjesec | 140 30 | Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada |
| 3. Neposredni rad s učiteljima | <p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nastave učitelja početnika • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća • Provođenje sastanaka aktiva predmetne i razredne nastave u svrhu razmjene iskustava te prijedloga za lakši prijelaz iz 4. u 5. razred <p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</p> <p>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja za RV,UV</p> | Tijekom godine | 1 po učitelju 1 po analizi 1 po aktivu 1 po odjelu 1 po učitelju 1 po učitelju 40 | Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja |
| 4. Neposredni rad s roditeljima | <p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija, aktualna razredna problematika) <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (5.razred)</p> <p>4.3. Održavanje tematskih predavanja na Vijeću roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje interesa roditelja te priprema sljedećih tema susreta prema njihovim interesnim područjima • Informiranje Vijeća roditelja o projektima škole • Poticanje roditelja na prijedloge za unaprjeđenje o-o procesa • Provođenje pripremnih aktivnosti za samovrednovanje | tijekom godine | 1 sat po roditelju 1 sat po odjelu 3 sata 4 sata | Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija |

| | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Uvođenje novih programa /inovacija | <p>5.1. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>5.1.1. Erasmus +</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okupljanje zainteresiranih učitelja za projekt Erasmus+ • Izrada Europskog razvojnog plana škole • Prijava projekta <p>5.1.2. ETwinning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na portalu eTwinninga • Suradnja i razvijanje ideja i projekata s drugim školama <p>5.1.3. Za sigurniji internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje ankete na temu sigurnosti i odgovornog ponašanja na internetu (predmetna nastava) • Prijava projekta Centra za sigurniji internet • Provođenje aktivnosti u razrednim odjelima prema naputku Centra za sigurniji internet (u suradnji s učiteljima informatike) <p>5.1.4. Eko škola</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje aktivnosti prema planu i programu Eko škole • Sudjelovanje u javnim tribinama projekta „Otpad ili smeće, sve od tebe kreće“ • Provođenje aktivnosti u okviru nastave TZK i GK u suradnji s KUD-om Putalj <p>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija i novih programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje inovacija na stručnim skupovima i u osobnom angažmanu • Upoznavanje UV-a ili RV-a s didaktičko metodičkim inovacijama • Uvođenje konkretnih didaktičko metodičkih inovacija proizašlih iz sastanaka stručnih aktiva razredne i predmetne nastave | <p>tijekom godine</p> <p>rujan- siječanj</p> <p>veljača</p> <p>tijekom godine</p> <p>veljača</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> | <p>100</p> <p>50</p> <p>50</p> <p>100</p> <p>10</p> | <p>Odabir projekta u skladu s potrebama škole</p> <p>Razmjena iskustava o o praxe s drugim školama</p> <p>Osvještavanje rizika i nasilničkog ponašanja na internetu te razvijanje odgovornog i sigurnog ponašanja</p> <p>Razvijanje svijesti o očuvanju okoliša. Razvijanje svijesti o kulturnoj baštini i čuvanju tradicije zavičaja</p> |
| 6. Stručno Usavršavanje | <p>6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija</p> | <p>tijekom godine</p> | <p>70</p> | <p>Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa</p> |

| NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA | | | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Područja rada | Planirane aktivnosti | Vrijeme realizacije/ mjeseci | Broj sati | Cilj/Ishodi |
| 1. Upis u prvi razred | <p>1.1. Upis u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela | <p>3.mj – 5.mj.</p> <p>6.mj.</p> | <p>1 sat po učeniku</p> <p>1 sat po odjelu</p> | <p>Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda</p> |
| 2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja | <p>2.1 Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika | <p>Tijekom godine</p> | <p>5 po učeniku</p> | <p>Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika</p> |

| | | | | | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
| 3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima | 3.1. Odgojno-obrazovni rad 3.1.1. Pedagoške radionice (ŠPP) <ul style="list-style-type: none"> Pedagoške radionice za 3. razrede „Nenasilno rješavanje sukoba“ <ul style="list-style-type: none"> Pedagoške radionice za 5. Razrede „Za sigurniji internet“ Pedagoške radionice razvoja osobnosti za 6. i 7. Razrede (priprema za Profesionalnu orijentaciju) Pedagoške radionice prevencije ovisnosti za 7. i 8. razrede 3.1.2. Provedba testa čitanja i razumijevanja za učenike 1.- 4. razreda s ciljem utvrđivanja eventualnih teškoća u učenju | Tijekom godine | 1+1 po radionici | Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija | |
| | 3.2. Podrška učenicima: <ul style="list-style-type: none"> Savjetodavni rad s učenicima (učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, učenici POOS-a, učenici sa specifičnim obiteljskim situacijama i učenici s emocionalnim teškoćama) Profesionalno informiranje i usmjeravanje Suradnja s učenicima na realizaciji projekata | Listopad | 3 po učeniku | | |
| | 3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) | | 1 sat po intervenciji | | |
| | 3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika <ul style="list-style-type: none"> Posjet DV „Cvit Mediterana“ u KBC Split (kurikulum pedagoga „Djeca za djecu“) | Tijekom godine | 10 sati | Podrška hospitaliziranoj djeci i razvoj empatije i higijenskih navika | |

| KOORDINACIJSKI POSLOVI | | | | |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Područja rada | Planirane aktivnosti | Vrijeme realizacije/ mjeseci | Broj sati | Cilj/Ishodi |
| 1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova | 1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža (ukoliko bude pripravnik) 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6 Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 1.8 Suradnja sa sustručnjacima | 3.mj – 5.mj. 6.mj. | 20 sati 4 sata 4 sata 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 | Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole |
| 2. Suradnja s ustanovama i institucijama | 2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave 2.6 Grad Kaštela (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama 2.11 Suradnja s Centrom za sigurniji internet 2.12 Suradnja s pamedskim školama na projektima Etwinninga | Tijekom godine | 35 | Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama |
| 3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost | 3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje u uređivanju mrežne stranice škole (objava fotografija Eko škole) | Tijekom godine | 100 | Kompletiranje evidencije o osobnom radu i radu škole. |

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

| | POSLOVI I ZADACI | IZVRŠITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|
| 1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD | 1.1. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELA | članovi SRS, liječnik, predškolske ustanove | veljača- lipanj |
| | 1. Organizacija upisa djece u I. razred | | Veljača |
| | 2. Priprema materijala za ispitivanje djece dorađe za upis u I. razred | | Veljača |
| | 3. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija | | ožujak-travanj |
| | 4. Ispitivanje spremnosti djece za školu | | ožujak-travanj |
| | 5. Statistička obrada primijenjenih testova | | travanj – svibanj |
| | 6. Individualni razgovor s roditeljima u smislu prikupljanja podataka | | Ožujak |
| | 7. Individualni informiranje roditelja o rezultatima testiranja spremnosti za školu | | Lipanj |
| | 8. Dorada letka (Polazak u školu) | | Ožujak |
| | 9. Utvrđivanje indikacija na poteškoće i organizacija procesa praćenja djece u odgojno-obrazovnom procesu | | tijekom godine |
| | 10. Suradnja s roditeljima DTUR (anamnestički podaci, priprema djece) | | tijekom godine |
| | 11. Formiranje odjela I. razreda | | Kolovoz |
| | 12. Pomoć i praćenje u adaptaciji učenika prvih razreda | | tijekom godine |
| | 1.2. UČENICI S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU | članovi SRS, vanjski suradnici | tijekom godine |
| | 1. Identifikacija učenika s poteškoćama u razvoju | | tijekom godine |
| | 2. Prikupljanje i obrada podataka o učeniku (učitelji, roditelji) | | tijekom godine |
| | 3. Prikupljanje liječničkih nalaza | | tijekom godine |
| | 4. Uključivanje učenika u psihologijsku obradu | | tijekom godine |
| | 5. Obrada i analiza rezultata ispitivanja | | tijekom godine |
| | 6. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja | | tijekom godine |
| | 7. Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja DTUR – predsjednik | | tijekom godine |
| | 8. Upućivanje učitelja na metode rada s DTUR | | tijekom godine |
| | 9. Savjetovanje učitelja u izradi prilagođenih programa za djecu s DTUR | | rujan, listopad |
| | 10. Koordinator za pomoćnike u nastavi | | tijekom godine |
| | 11. Provođenje edukacije pomoćnika u nastavi | | kolovoz-rujan |
| | 12. Individualni rad s DTUR | | tijekom godine |
| 13. Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na konkretnim problemima | tijekom godine | | |
| 14. Suradnja s učiteljicama POOS-a u organizaciji izvanučioničke nastave | tijekom godine | | |
| 15. Procjena usvajanja vještine čitanja s ciljem detekcije DTUR – individualan rad (1.i 2. razredi) | prosinac, svibanj | | |
| 16. <i>I ja mogu/želim čitati!</i> (vidjeti Kurikulum) | tijekom godine | | |
| 1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD | 1.3. DAROVITI UČENICI | članovi SRS | tijekom godine |
| | 1. Prepoznavanje i identifikacija darovitih učenika | | tijekom godine |
| | 2. Pronalaženje različitih oblika podrške darovitim učenicima | članovi SRS | listopad – travanj |
| | 2.1. <i>Kreativni omnibus</i> – provođenje aktivnosti sukladno Kurikulumu | | tijekom godine |
| | 3. Pomoć u organizaciji natjecanja/smotri učenika u školi | članovi SRS | tijekom godine |
| | 1.4. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD I UČENJE | | tijekom godine |
| | 1. Individualni rad s učenikom na osposobljavanju za usvajanje racionalnih metoda učenja | članovi SRS, Zavod za prof. orijentaciju CISOK | tijekom godine |
| | 2. Grupni rad s učenicima; tematski satovi razrednika (4., 5., 6. r) | | tijekom godine |
| | 1.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I PROFESIONALNA ORIJENTACIJA | članovi SRS, Zavod za prof. orijentaciju CISOK | tijekom godine |
| | 1. Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike; uređivanje informativnih panoa | | tijekom godine |
| | 2. Suradnja pri provođenju ankete Zavoda za zapošljavanje o profesionalnom | | Listopad |
| | 3. Suradnja sa CISOK-om; | | prema raspoloživom terminu |
| | 4. Tematski satovi razrednika | | siječanj- ožujak |
| | 5. Psihologijska obrada i savjetovanje učenika i roditelja u cilju izbora zanimanja | tijekom godine | |
| | 6. Dijagnostika i redijagnostika učenika s teškoćama u razvoju | tijekom godine | |
| | 7. Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima | tijekom godine | |
| | 8. Suradnja sa SŠ – prijenos informacija, i dostava dokumentacije | rujan-listopad | |
| | 1.6. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI | članovi SRS | tijekom godine |
| | 1. Sudjelovanje u analizi odgojne situacije u školi | | tijekom godine |
| | 2. Sudjelovanje u provođenju sociometrijskih ispitivanja u svrhu utvrđivanja razvijenosti učeničkih kolektiva, kao i položaja pojedinca u grupi (III. razredi) | | tijekom veljače |
| | 3. Sudjelovanje u obradi rezultata sociometrijskog ispitivanja | | tijekom ožujka |
| | 4. Sudjelovanje u prezentaciji rezultata sociometrijskog ispitivanja i razgovor s učenicima/savjetovanje s učiteljima | | tijekom travnja |
| | 5. Analiza rezultata sociometrija u detekciji agresivnosti | | tijekom godine |
| | 6. Pomoć učiteljima u mijenjanju poremećenih socijalnih odnosa u grupi | | tijekom godine |
| | 7. Intervencije | | tijekom godine |
| | 8. Suradnja s drugim institucijama (CZSS, MUP...) | | tijekom godine |
| 9. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika | tijekom godine | | |
| 1.7. SAVJETODAVNI RAD | članovi SRS | tijekom godine | |
| 1. Savjetodavni rad s učenicima | | tijekom godine | |
| 2. Savjetodavni rad s roditeljima | | tijekom godine | |
| 3. Savjetodavni rad s učiteljima | | tijekom godine | |
| 4. Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi | tijekom godine | | |
| 1.8. PREVENCIJA | članovi SRS | tijekom godine | |
| 1. "Diskretan" rad s skupinom u riziku | | tijekom godine | |
| 2. Pomoć i upute učiteljima u odabiru tema za SR | | tijekom godine | |
| 3. Realizacija aktivnosti sukladno ŠPP | | tijekom godine | |
| 4. Koordinacija i suradnja s učiteljima | | tijekom godine | |
| 5. Suradnja s različitim institucijama relevantnim za područje prevencije | prema dogovorenom terminu | tijekom godine | |
| 5.1. Koordinacija u provođenju preventivnih aktivnosti MAH1 (4.razredi) i MAH2 (6.razredi) | | tijekom godine | |
| 1.9. UNAPRIJEDENJE 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 | članovi SRS i ravnatelj | tijekom godine | |
| 2. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD | 2.1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE | članovi SRS i ravnatelj | tijekom rujna i listopada |
| | 1. Izrada izvedbenog programa rada psihologa | | Rujan |
| | 2. Suradnja pri izradi prilagođenog programa za djecu s teškoćama u razvoju | | rujan i 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 | Članovi SRS | Rujan |
| | 6. Suradnja pri izradi Školskog razvojnog plana / Izvješća o samovrednovanju | | tijekom godine |
| | 7. Izrada izvješća o realizaciji rada psihologa | | Srpanj |
| | 2.2.VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČENICIMA | | tijekom godine |
| | 1. Ažuriranje učeničkih dosjea | | |
| | 2. Izrada različitih statističkih podataka, | | |
| | 3. Izrada različitih obrazaca, popisa | | |
| | 2.3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O VLASTITOM RADU | | tijekom godine |
| | 3.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE | | tijekom godine |
| | 1. Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole | | |
| 3. OSTALI POSLOVI I ZADACI | 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 | | |
| | 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 i stručno-razvojnog službom (u daljnjem tekstu SRS); rad na usklađenju s Godišnjim planom i programom rada (u daljnjem tekstu GPPR) Škole te uključivanje školske knjižnice u Školski kurikulum za školsku godinu 2018./19. | rujan | | |
| | Izrada Godišnjeg programa rada školskog knjižničara | | | |
| | Ažuriranje liste <i>Lektirni naslovi</i> | | | |
| | Ažuriranje tablice <i>Knjižni fond škole</i> | | | |
| | Izrada Kurikuluma stručnih suradnika (u daljnjem tekstu Kurikulum) | | | |
| | Sudjelovanje u izradi GPP rada Vijeća učenika i Školskih preventivnih programa (suradnja sa SRS) | | | |
| | Ažuriranje <i>Skupnog lista učenika</i> | | | |
| | Izrada tablice <i>Plan čitanja lektire</i> , podjela učiteljima RN i HJ | | | |
| | Planiranje i programiranje; mjesečno, tjedno i dnevno | | | |
| | Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti | | | |
| Vođenje dokumentacije | | tijekom nastavne godine | | |
| | Izvešće o radu školske knjižnice | lipanj/kolovoz | | |
| Odgojno-obrazovna djelatnost školskog knjižničara (60%) | | | | |
| Suradnja | Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća i Vijeća učenika | tijekom nastavne godine | | |
| | Suradnja s učiteljima, stručno-razvojnog službom | | | |
| | 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 | | | |
| | Dežurstvo | | | |
| | Suradnja s roditeljima | | | |
| Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima | Upućivanje/poučavanje učenika na korištenje 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, pronalaženju 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 | | | |
| | Poticanje korištenja mjesne knjižnice | | | |
| | Osposobljavanje učenika za slobodan pristup knjižničnoj građi te samostalno pronalaženje publikacije; razvijanje navika posuđivanja, čuvanja i vraćanja knjiga navrijeme | | | |
| | Organiziranje radionica za različite interesne skupine učenika (učenici s posebnim potrebama, ostali učenici) | | | |
| | Radionice izrade fraktala temeljem pročitanog književnog djela | | | |
| | 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. |
| II. raz. | | Dječji časopisi i knjige: izvori znanja i zabave | | |
| III. raz. | | Knjiga i knjižnica: od autora do korisnika | | |
| IV. raz. | | Referentna zbirka: učiti kako učiti | | |
| V. raz. | | Organizacija knjižnične građe: kako pronaći željenu jedinicu građe | | |
| VI. raz. | | Knjižnica i informacija | | |
| VII. raz. | | Čitanje i autorstvo: od on-line kataloga i časopisa do informacije i referata | | |
| VIII. raz. | | Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica | | |
| 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) | | |
| | | Sudjelovanje u obilježavanju svih odabranih dana prema navedenom Kalendaru | | |
| | Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti predviđenoj GPP-om rada Škole | | | |
| | Sudjelovanje u aktivnostima predviđenim Kurikulumom | | | |
| | Uređivanje dokumenata za Web stranicu Škole (dio koji se odnosi na knjižnicu) | | | |
| Stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje školskog knjižničara (40%) | | | | |
| knjižnična djelatnost na | Ažuriranje podataka o članovima knjižnice, upis novih članova; izrada novih iskaznica | Rujan | | |
| | Izrada zamjenskih iskaznica | | | |
| | Pregled Pravidnika o radu školske knjižnice; izmjene i dopune (suradnja s tajnicom Škole) | | | |
| | Izrada Plana zaštite knjižnične građe u slučaju nesreće (suradnja s tajnicom Škole) | | | |
| | | tijekom nastavne godine | | |

| | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija | školske godine |
| | Utvrđivanje stanja posudbe; ispis dužnika, informiranje korisnika | |
| | Praćenje izdanja stručnih periodika, novih naslova beletristike i stručne literature; utvrđivanje potreba korisnika (u suradnji s aktivima) i izrada <i>Desiderate</i> | |
| | Izgradnja fonda: pregled kataloga i kontaktiranje izdavača, nabava | |
| | Stručna i tehnička obrada novonabavljene građe | |
| | Upućivanje učenika na korištenje OPAC-a školske knjižnice (korisnički pogled) | |
| | Upućivanje učenika na korištenje online informacijskih pomagala (anotacija, biltena prinova, bibliografija) | |
| | Pregledavanje digitalnih Inventarnih knjiga i digitalnog kataloga; dopuna podataka | |
| | Ulaganje knjiga, sređivanje polica; pregledavanje knjižnične građe; zaštita građe, plastificiranje novih i popravak oštećenih knjiga; izdvajanje dotrajalih i sadržajno zastarjelih knjiga iz fonda, prijedlozi za godišnji otpis 2018. g. | |
| | Godišnji otpis 2018. | |
| | Prikupljanje statističkih podataka za <i>On line sustav za prikupljanje statističkih podataka za 2018. g.</i> ; ispunjavanje upitnika | |
| | Suradnja s ustanovama koje traže izvještaje o radu knjižnice; ispunjavanje anketa o radu knjižnice | |
| | Distribucija promotivnih materijala za dječje časopise, prikupljanje podataka, izrada <i>Zbirne liste</i> za narudžbu za tajništvo; zaprimanje i distribucija istih (prema usmenom zaduženju ravnateljice) | |
| | Suradnja s administrativnim osobljem Škole i ravnateljem | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Stručno usavršavanje | Interliber 2018. | Listopad | |
| | Proletna škola školskih knjižničara; državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO) | travanj/ svibanj | |
| | Stručni skupovi AZOO, ŽMS, DKST, HUŠK-a i ostali stručni skupovi korisni u radu školskim knjižničarima | tijekom nastavne/ školske godine | |
| | 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 ŽMS, AZOO, DKST, HUŠK-om strukovnim udrugama i srodnim institucijama te sa školskim i ostalim knjižničarima | | |
| Kultura i javna djelatnost | Promicanje kulturne i javne djelatnosti knjižnice kroz različite aktivnosti: čitanje književno-umjetničkih tekstova, radionice temeljene na pročitanim književnim djelima, predstavljanje knjiga, sudjelovanje u organiziranju natjecanja u znanju, organiziranju 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 korištenje 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 | | |
| | Sudjelovanje u organiziranju 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 GPPR Škole | | |
| | Kalendar obilježavanja odabranih dana | Mjesec hrvatske knjige; Dan hrvatskih knjižnica – <i>Natjecanje u čitanju naglas</i> (suradnja s GK Kaštela) | listopad/ studeni |
| | | Međunarodni dan školskih knjižnica – <i>Kreativni omnibus: Knjižnica, mjesto zabave i kreativnog provođenja slobodnog vremena</i> (vidjeti Kurikulum) | listopad/ tijekom nastavne godine |
| | | Dan djece s posebnim potrebama – <i>I ja mogu/hoću čitati: Piši mi priču</i> (vidjeti Kurikulum) | ožujak/ tijekom nastavne godine |
| | | <i>Međunarodni dan dječje knjige; Dan hrvatske knjige; Svjetski dan knjige i autorskih prava; istraživanje: Teme u dječjoj književnosti</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

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

5.9. Plan rada spremačica

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

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

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 kurikulumu za 2018./2019.• Priprema i donošenje izmjena u Statut OŠ kneza Mislava; novih pravilnika...• Projekti koje realizira škola- sastavnica Školskog kurikulumu.• 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">• Dan škole, organizacija aktivnosti na razini škole i mjesta• 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• Nagrade i pohvale za najuspješnije učenike | 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 2019./ 2020.• Donošenje odluke o potrebama i viškovima radnika• Analiza Izvješća o radu škole (ravnateljica) u protekloj školskoj godini te preporuke za planiranje rada škole za 2019./2020. (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 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 slijedeću 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 listopad | <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. |
| Prosinac | <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 2018./2019. školsku godinu Upoznavanje s prijedlogom kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2018./19., Tekuća problematika, osiguranje učenika |
| Prosinac | <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 2018./2019. 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 |
| Studeni | <ul style="list-style-type: none"> Odgojno-obrazovna problematika u razrednim odjelima Podrška u socijalizaciji novim učenicima, učenicima s posebnim potrebama „Poklonimo vrijeme“ - izrada poklona za hospitaliziranu djecu |
| siječanj veljača | <ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu u učenju i vladanju; iznošenje prijedloga za poboljšanje kvalitete rada Grupe aktivne podrške u učenju na razini razrednog odjela Pogodnosti vs Opasnosti interneta – povratna informacija o radionici na razini razrednih odjela |
| travanj svibanj | <ul style="list-style-type: none"> Pogodnosti vs Opasnosti interneta – povratna informacija o radionici na razini razrednih odjela Povratna informacija/evaluacija rada Grupe aktivne podrške |
| 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 nastave, 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 | Razrednici |
| | DAN SJEČANJA 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 ŠTIČENICIM CENTRA MIR, RUDINE- SVEČANI PROGRAM | svi učenici | učitelji I SRS |
| | PREDSTAVA POVODOM BOŽIČNIH, IZLOŽBA UČENIČKIH RADOVA | svi učenici,roditelji,svi učitelji,SRS | uč. dramske g. uč. gk i lk |
| siječanj | ŠKOLSKA NATJECANJA | učenici | uč. |
| | POSJET KINO PREDSTAVI (5.-8.) | sukladno nast. prog hj razrednici,knjižničar | uč. Hj |
| | DAN SJEČANJA NA HOLOKAUST | svi učenici | Razrednici |
| Veljača | VALENTINOVO – OBILJEŽAVANJE DANA ZALJUBLJENIH | svi učenici | uč. hj, lk, gk |
| | DAN MATERINSKOG JEZIKA, SUSRETI S KNJŽEVNICIMA (BOŽIDAR PROSENJAK) | razrednici,uč. RN, uč. Hj | Knjižničar |
| | GRADSKA NATJECANJA, | Učenici | uč. |
| | KARNEVALSKE SVEČANOSTI | učenici | uč. |
| Ožujak | KLOKAN BEZ GRANICA | Svi učenici | učitelji matematike |
| | 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 | HUMANITARNA AKCIJA ZA BESKUĆNIKE GRADA KAŠTELA (8.4.-12.4.) | svi učenici | uč. |
| | 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 EKO ŠKOLE (PROJEKTI DAN) NA TEMU SV. JURE 17.4.2019. | Svi učenici | Svi učitelji |
| | 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 |
| | TERENSKA NASTAVA-POSJET ITALIJI | svi učenici | Uč.TJ |
| | 9.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. grupe učenici RN | uč. Lk,uč. RN |
| | SVEČANI OPROŠTAJ SA OSMAŠIMA, PROGRAM, PLES | učenici 8.-ih raz.,učitelji RV | Razrednici |
| | IZVANUČIONIČA (TERENSKA) NASTAVA-IZLETI,EKSKURZIJA | učenici 1.,2.,3., 4.,5.,6.i 7. Raz | Razrednici |
| TERENSKA NASTAVA-POSJET VUKOVARU | učenici 8.-ih razreda | Razrednici | |

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>Savjetovalište: 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 redosljedu.

8.4. Školski programi (preventivni/specifični)

Cilj: utjecati na usvajanje poželjnih društvenih stavova i ponašanja (u odnosu na određene oblike rizičnih ponašanja) te poticati razvoj kritičkog mišljenja s ciljem donošenja kvalitetnih odluka.

Zadaće:

- razvijanje samopoštovanja, osjećaja vlastite vrijednosti
- razvijanje zanimanja za sadržaje koji izgrađuju zdrave životne navike i poticanje zdravog stila življenja
- pomoć djeci/adolescentima u stjecanju socijalnih vještina te pronalaženje prihvatljivih načina samopotvrđivanja i socijalizacije
- poticanje na međusobno uvažavanje, poštivanje ljudskih prava i odabira te toleranciju
- organiziranje slobodnog vremena učenika kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te izvanučioničku nastavu pružajući raznolike sportske, rekreativne, zabavne te kulturno-umjetničke sadržaje ili informiranjem o navedenim aktivnostima Mjesta
- pružanje sadržaja iz različitih područja ljudske djelatnosti kako bi se učenicima pružio uvid u mogućnosti te omogućilo uočavanje vlastitih potencijala
- njegovanje ljubavi prema zavičaju upoznavajući njegovu kulturnu baštinu te osvještavanje potrebe za njeno očuvanje i važnosti očuvanja okoliša za opstanak čovječanstva

Vrijeme i mjesto provođenja: tijekom školske godine u okviru školskog prostora (knjižnica, sportska dvorana, učionice, zbornica, atrij, školsko dvorište, vrt...) te prema potrebi, prostori različitih organizacija i društava čija djelatnost doprinosi ostvarenju ciljeva i zadaća Školskog preventivnog programa

Oblici rada: individualni rad, suradnički rad, grupni rad (grupe različitih veličina), rad u parovima, frontalni rad

Modeli rada: radionički rad, projektni rad, istraživački rad

Metode rada: razgovor, objašnjavanje, ilustriranje, pisanje, rad s didaktičkim materijalom, praktični radovi, vrednovanje

Vrednovanje: vrednovanje će se provoditi kroz izvješće o realizaciji ŠPP

Područja prevencije:

- rad s učenicima
- rad s učiteljima
- rad s roditeljima

| RAD S UČENICIMA | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|
| Tematsko područje | Sadržaj | Ciljna skupina | Nositelji | Vrijeme realizacije |
| Razvoj osobnosti Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Životne navike Profesionalno usmjeravanje Kulturna baština i ekologija | Satovi razrednika sukladno Planu i programu | 1.-8. razredi | Razrednici Pedagoginja Psiholog | Tijekom godine |
| | Izvannastavne aktivnosti; prema Godišnjem planu i programu | Učenici uključeni u INU | Učitelji zaduženi za INU | Tijekom godine |
| Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija | Razredna pravila i restitucija | 1.-8. razredi | Razrednici Stručni suradnici | Rujan/listopad |
| | Virtualno nasilje; društvene mreže i odgovorno ponašanje samozaštita | 5. razredi | Pedagoginja Razrednici | Tijekom godine |
| | I ja mogu/želim čitati; izrada slikovnice lagane za čitanje za učenike s teškoćama u čitanju | Zainteresirani učenici | Knjižničar Psiholog | Od listopada to travnja |
| | Nenasilno rješavanje sukoba, odgovorno ponašanje prema sebi i drugome; sagledavanje sukoba s više aspekata i svjesni odabir nenasilnog rješenja (pobjednik-pobjednik) | 3. razredi | Pedagoginja | Tijekom godine |
| | Za siguran internet; zaštita osobnih podataka i odgovorno ponašanje; prevencija virtualnog nasilja; suradnja s CSI (Centar za sigurniji internet) i MUP-om | 5. razredi | Pedagoginja Razrednici | Tijekom godine |
| Ljudska prava i demokracija Životne navike | Edukativni film o zaštiti osobnih podataka uz argumentiranje stavova; educiranje i osvještavanje učenika s mogućnošću zlorabe osobnih podataka | 7., 8. razredi | Knjižničar Psiholog | Tijekom godine |
| Razvoj osobnosti | Priprema za profesionalnu orijentaciju; pedagoške radionice s ciljem osvještavanja svojih interesa te usklađivanje sa svojim sposobnostima i mogućnostima | 6., 7. razredi | Pedagoginja | Tijekom godine |
| | Izražavanje emocija crtom i bojom kroz fraktale | Zainteresirani učenici | Knjižničar | Tijekom godine |

| RAD S UČENICIMA | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Tematsko područje | Sadržaj | Ciljna skupina | Nositelji | Vrijeme realizacije |
| Razvoj osobnosti Životne navike | Čitanje i slobodno vrijeme; knjiga kao izvor znanja i zabave | Zainteresirani učenici | Knjižničar | Tijekom godine |
| | Kreativni omnibus; radionice kreativnog i svrsishodnog korištenja slobodnog vremena potičući razvoj komunikacijskih vještina | Učenici INE Mašogradska škrijnica Zainteresirani učenici | Psihologinja Knjižničar | Od listopada to travnja |
| Kultura baština i ekologija | EKO škola (školski projekt): - Projektni dan na temu <i>Sv. Jure</i> ; njegovanje kulturne baštine u suradnji s KUD-om Putalj - Otpad i smeće, sve od tebe kreće; sudjelovanje u javnim tribinama u organizaciji Grada Kaštela | 1.-8. razredi | Pedagoginja Svi učitelji Stručni suradnici | Travanj |
| Životne navike | Učiti kako učiti; metode racionalnog učenja, motivacija i koncentracija | 4.-6. razredi | Psiholog | Tijekom godine |
| | Edukativan film o sigurnosti djece na internet/društvenim mrežama uz poticanje argumentiranja stavova | 4.-6. razredi; prema potrebi | Psiholog Knjižničar | Prema potrebi |
| | Safety net-Bitka za sigurnost: instalirana aplikacija na stranici škole sa kvizom znanja i drugim sadržajima na temu interneta i društvenih mreža | Svi učenici | PP Kaštela Pedagoginja Psiholog | Tijekom godine |
| | Za sigurniji internet: pedagoške radionice - zaštita osobnih podataka i odgovorno ponašanje - prevencija virtualnog nasilja | 5.razredi | Pedagoginja Centar za sigurniji internet MUP | Tijekom godine |
| Razvoj osobnosti Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija | Djeca za djecu; kreativna radionica s hospitaliziranim djecom na odjelu Pedijatrije KBC-a Split | Zainteresirani učenici predmetne nastave | Pedagoginja | Prema dogovorenim terminima |
| Razvoj osobnosti Ljudska prava i demokracija Kulturna baština i ekologija | Povijest očima forenzičara; tematsko integracijska i terenska nastava | Zainteresirani učenici predmetne nastave | Učitelji pri/bio/kem Udruga <i>Hrvatski identitet</i> | Tijekom godine |
| Razvoj osobnosti | Izražavanje emocija crtom i bojom kroz fraktale | Zainteresirani učenici | Knjižničar | Tijekom godine |
| Razvoj osobnosti Ljudska prava i demokracija | <i>I ja mogu/želim čitati</i> ; izrada slikovnice lagane za čitanje za učenike s teškoćama u čitanju | Zainteresirani učenici | Knjižničar Psiholog | Od listopada to travnja |
| Razvoj osobnosti Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Životne navike | Intervencijska radionica; vezana za aktualnu problematiku u određenom razrednom odjeljenju | Učenici s aktualnom razrednom problematikom | Pedagoginja | Tijekom godine prema potrebi |
| | Individualni i grupni savjetodavni rad s "učenicima u riziku" | "Učenici u riziku" | Psiholog Pedagoginja Školski liječnik | Tijekom godine; prema potrebi |
| Briga o osobnom zdravlju | Prevenција ovisnosti; pedagoške radionice s ciljem osvještavanja opasnosti ovisničkog ponašanja | 7., 8. Razredi | Pedagoginja | Tijekom godine |
| | Školska shema (zdravi mliječni/voćni obrok) | Svi učenici | MZO Učitelji Spremačice | Tijekom nastavne godine |
| | Poštujte naše znakove; sigurnost i zaštita djece u prometu | 1. razredi | PP Kaštela Razrednici Pedagoginja Psiholog | Rujan |
| | Mogu ako hoću 1; ovisnost i vandalizam – štetne posljedice i samozaštita | 4. razredi | PP Kaštela Razrednici Psiholog Pedagoginja | Prema dogovorenom terminu |
| | Zdrav za 5; edukativna predavanja policijskih službenika PP Kaštela u sklopu preventivnog programa MUP-a RH <i>Zajedno više možemo</i> | 8. razredi | PP Kaštela Razrednici Pedagoginja Psiholog | Prema dogovorenom terminu |
| Razvoj osobnosti Socijalne vještine | Prevenција i alternative; razvoj komunikacijskih vještina, prepoznavanje problema i nenasilno rješavanje sukoba | 5. razredi | PP Kaštela Razrednici Psihologinja Pedagoginja | Prema dogovorenom terminu |
| Razvoj osobnosti Briga o osobnom zdravlju Životne navike Kulturna baština i ekologija | Sajam mogućnosti; prezentacija aktivnosti sportskih i kulturnih udruga | 1.-8. razredi | Grad Kaštela PP Kaštela | Prema terminu održavanja |
| Briga o osobnom zdravlju | Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole | 1.-8.razredi | DVD Mladost I CZ | Prema dogovorenom terminu |

| RAD S UČITELJIMA | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Tematsko područje | Sadržaj | Ciljna skupina | Nositelji | Vrijeme realizacije |
| Razvoj osobnosti Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Životne navike Profesionalno usmjeravanje Kulturna baština i ekologija | Upoznavanje UV sa Školskim preventivnim programom kao sastavnim dijelom Godišnjeg plana i programa rada Škole | Svi učitelji i stručni suradnici | Ravnateljica | Rujan |
| | Izveštavanje UV o realizaciji Školskog preventivnog programa | Svi učitelji i stručni suradnici | Ravnateljica | Kolovoz |
| | Tematska UV sukladno GPP-u | Svi učitelj | Ravnateljica Psiholog Pedagoginja | Tijekom godine |
| | Pružanje relevantnih informacija o učenicima sukladno GDPR-u | Svi učitelji | Psiholog Pedagoginja | Tijekom godine |
| | Upućivanje učitelja na primjerene oblike rada s učenicima s posebnim potrebama | Svi učitelji | Pedagoginja Psiholog | Tijekom godine |
| | Podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu | Svi učitelji | Psiholog Pedagoginja | Tijekom godine |
| | Savjetodavni rad | Svi učitelji | Pedagoginja Psiholog Školski liječnik Vanjski suradnici (defektolog, logoped...); po potrebi | Tijekom godine |
| | Osiguravanje dostupnosti i davanje na korištenje stručne literature i literature iz područja prevencije | Svi učitelji | Knjižničar | Tijekom godine |

| RAD S RODITELJIMA | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|
| Tematsko područje | Sadržaj | Ciljna skupina | Nositelji | Vrijeme realizacije |
| Razvoj osobnosti Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Životne navike Profesionalno usmjeravanje Kulturna baština i ekologija | Roditeljski sastanci; prema predviđenim temama i aktualnoj problematici | Roditelji svih učenika | Razrednici Pedagoginja Psiholog | Tijekom godine |
| Ljudska prava i demokracija Životne navike | Prava i obveze na društvenim mrežama: Virtualno nasilje; edukativno predavanje na temu web nasilja te iznošenje statističkih podataka s ciljem osvještavanja roditelja i pozivanja na odgovornost | Roditelji učenika 5.-ih razreda | Pedagoginja Razrednici | Tijekom godine |
| Razvoj osobnosti Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija | Individualna savjetovanja; racionalizacija konkretnih situacija; mogući ishodi neprihvatljivih ponašanja | Roditelji svih učenika | Psiholog Pedagoginja | Tijekom godine |
| Briga o osobnom zdravlju | Mogu ako hoću 2; ovisnost i neprihvatljiva ponašanja – štetne posljedice i prevencija | Roditelji učenika 6.-ih razreda | PP Kaštela Razrednici Pedagoginja Psiholog | Prema dogovorenom terminu |
| | HPV cijepivo | Roditelji učenika 8.-ih razreda | Školska liječnica (HZJZ) Razrednici | Prema dogovorenom terminu |

8.5. 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 | prosina –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 |

8.6. TIM ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2018./2019.

Članovi Tima za darovite

1. RAVNATELJ ŠKOLE : ANITA LUKETIN
2. PEDAGOG: LUCIJA VRDOLJAK
3. VODITELJ TIMA: ANITA LUKETIN
4. Mentor matematika : NADA TOPIĆ, JAGODA CRNJAC, VALERIJA SINOVIĆ, MARINA MIJATOVIĆ
5. Mentor Informatika : MIRELA KOVAČEVIĆ, SANDRA GRGUREVIĆ
6. Mentor nove tehnologije: MIRELA KOVAČEVIĆ, SANDRA GRGUREVIĆ

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom iz CI SDŽ izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad u CI SDŽ s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

8.7.EKO ŠKOLA

| EKO ŠKOLA | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Redni broj | Planirana aktivnost | Nositelji aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| 1. | Vodjenje eko panoa i obilježavanje svih značajnijih eko datuma | svi razredni odjeli | tijekom godine, prema unaprijed utvrđenom rasporedu |
| 2. | Akcije sakupljanja starih baterija | učenici,učitelji | sustavno tijekom školske godine |
| 3. | Sudjelovanje na Danima kruha | učenici,učitelji | Listopad |
| 4. | Radionice oblikovanja otpadnog materija | učenici razredne nastave,vjeroučitelj, likovna grupa | tijekom godine |
| 5. | Sudjelovanje na Eko kvizu | učenici, učitelji | tijekom godine |
| 6. | Obilježavanje Dana eko škole (projektni dan) na temu Sv. Jure | svi razredni odjeli, učitelji | 17.4.2019. |
| 7. | Uređenje školskog vrta i okoliša škole | svi zainteresirani učenici i učitelji škole | kraj školske godine |
| 8. | Posjet zvjezdanom selu Mosor | mladi geografi, mladi ekolozi, foto grupa te polaznici dodatne nastave iz biologije zajedno sa učiteljima | listopad, studeni 2018. |
| 9. | Akcija skupljanja čepova | Svi učenici i razrednici,Eko udruga Proložac | Tijekom godine |
| 10. | Sigurno u prometu; prometni poligon | učenici 4. razreda | Prema utvrđenom rasporedu tijekom školske godine |
| 11. | Obilježavanje dana tjelesne aktivnosti (Sportom protiv ovisnosti) | svi učenici škole organizirani u natjecateljske ekipe,zaduženi učitelji,roditelji | Svibanj 2019. |
| 12. | Edukacija učenika razredne nastave o odlaganju otpada | Učenici predmetne nastave,polaznici eko grupe | Tijekom godine |
| 13. | Kontrola urednosti škole i okoliša | Eko patrola | Tijekom godine |
| 14. | Sudjelovanje u javnoj tribini projekta grada Kaštela <i>Otpad ili smeće, sve od tebe kreće</i> | Zainteresirani učenici, roditelji, učitelji, pedagoginja | U terminima organizacije Grada Kaštela |
| 15. | Njegovanje tradicije i kulturne baštine, folklor | Zaintersirani učenici, KUD Putalj, učitelji glazbene kulture i tjelesne i zdravstvene kulture, pedagoginja | Tijekom godine |

9.PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan investiranja i tekućeg održavanja za 2018./2019. godinu:

- opremanje školske knjižnice
- 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 tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Raspored individualnog primanja roditelja
8. Odluke o radnom vremenu domara i tajnice (1)


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, 7/17 i 68/18) 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 2018./2019. na sjednici koja je održana 28.9.2018.godine.

Ravnateljica škole


Anita Luketin, prof.



Predsjednik školskog odbora


Nada Topić

Mjesto i datum,
Kaštel Sućurac, 28. rujna 2018. godine

KLASA: 602-02/18-02/97
URBROJ: 2134/01-14-08-18-1