

REPUBLIKA HRVATSKA

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

Osnovna škola Ostrog



Godišnji plan i program rada Škole

školska godina 2021./2022.

Kaštel Lukšić, listopad 2021.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Ostrog
Adresa škole:	Put sv. Lovre 2 Kaaštel Lukšić
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021227033
Broj telefaksa:	021260140
Internetska pošta:	os-ostrog@os-ostrog.hr
Internetska adresa:	http://www.os-ostrog-kastelluksic.skole.hr
Šifra škole:	17-124-003
Matični broj škole:	03118118
OIB:	90896497176
Upis u sudski registar (broj i datum):	Br.US-392/65-3 datum 30.10.1964.
Ravnatelj škole:	v.d. Ivančica Grubišić, dipl. psiholog, prof.
Voditelj smjene	Matea Britvić
Voditelj PŠ Lećevice	Martina Stepić
Broj učenika:	575 (PŠ Lećevice 22)
Broj učenika u razrednoj nastavi:	282 (PŠ Lećevice 10)
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	293 (PŠ Lećevice 12)
Broj učenika s teškoćama u razvoju	45 (PŠ Lećevice 1)
Broj učenika putnika:	70 (PŠ Lećevice 21)
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutro 8,00-13,10; Popodne 14,00-19,10
Broj radnika:	70
Broj učitelja predmetne nastave:	39
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	12
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	29 (PŠ Lećevice 6)
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 Ostrog smještena je u središnjem dijelu Kaštela iznad stare kaštelanske ceste. Školska zgrada je sagrađena prije četrdeset i pet godine. Od samog useljenja u njene prostore započelo se s uređenjem prostora školskog okoliša. Škola danas ima Školski botanički vrt, jedini u Europi, koji se proteže na nešto manje od 4 hektara plodne zemlje s više od tisuću ukrasnih vrsta i oblika.

Polaznici Osnovne škole Ostrog su školski obveznici s područja mjesnog odbora Kaštel Lukšić. Školu pohađa jedan dio učenika i putnika iz Kaštel Kambelovca (Baletna škola) i Kaštel Staroga (Palace) udaljenosti do 1 km. Stalni polaznici ove škole su štice Dama za djecu i mladež Maestral, podružnica Miljenko i Dobriča smještenog u Kaštel Lukšiću. Za učenike koji žive iznad magistrale Splitsko-dalmatinska županija je organizirala prijevoz.

U sklopu Centralne škole djeluje i Područna škola Lećevecica, udaljena oko 24 km od OŠ Ostrog. Područna škola Lećevecica smještena je u istočnom dijelu mjesta Lećevecica. U potpunosti je adaptirana. S južne strane zgrade nalazi se prostrano asfaltno igralište, dok su sa sjeverne strane smještene tri prostorije - garaže koje sada služe kao ostava i kotlovnica. Sa zapadne strane školske zgrade unutar suhozidne ograde dvorišta nalazi se čatrnja za vodu.

Polaznici Područne škole Lećevecica učenici su iz mjesta Lećevecice i okolnih zaselaka Delići, Kladnjice, Tešije, Stričevići, Bočine. Za većinu učenika putnika, koji žive 3 do 10 km udaljenosti od škole, organiziran je prijevoz. Veliki nedostatak za ovu školu su slabe prometne veze za djelatnike putnike iz Kaštela ili Splita. Ne postoji redovita autobusna linija iz Splita za Lećevecicu prije 15 i 30 tako da djelatnici nemaju mogućnosti koristiti javni prijevoz do radnog mjesta.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada sagrađena je 1976. godine s namjerom da udovolji potrebama učenika koji su joj gravitirali. Planirana je za 300 učenika, no od 1976. do pred nekoliko godina broj učenika iz godine u godinu raste. U trenutku izgradnje škola je udovoljavala pedagoškom standardu, no povećanjem broja učenika povećala se i potreba za prostorom, zbog čega su ravnatelji određene kabinete pretvorili u učionice ili su učionice, koje su površinom bile veće, podijelili na dvije. Iako škola uspješno organizira odgojno-obrazovnu djelatnost, s vremenom njena prostorna funkcionalnost opada. Nastava se odvija u dvije smjene u klasičnim učionicama i kabinetima. Učionice, odnosno kabineti, djelomično su opremljeni suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama.

Zbog specifičnosti škole, njene aktivnosti i okruženja, susrećemo se s kroničnim nedostatkom skladišnog i učioničkog prostora. Škola je do sada u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti djelovala na svoje unutrašnje i vanjsko okruženje većinom u odgojno-obrazovnom i estetskom smislu. Uzmemo li u obzir da u neposrednom okruženju škole postoji 1400 biljnih vrsta (aromatičnih, ljekovitih, ukrasnih), tada možemo, pored spomenutog odgoja i obrazovanja, pridodati razne aktivnosti koje bismo trebali realizirati u sklopu učeničke zadruge kao, na primjer, prikupljanje, sušenje biljaka i plodova iz vrta, pakiranje, flaširanje ulja, itd.

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1200 m ²	2
Zelene površine	3000 m ²	5
Školski botanički vrt	13000 m ²	4
Maslinik	1700 m ²	3
Rasadnik	500 m ²	3
UKUPNO	19400 m ²	

Školski vrt, voćnjak

Oš Ostrog poznata je po Školskom botaničkom vrtu koji su podizale generacije učenika i učitelja. Sastavni dio vrta je školski maslinik, matičnjak s 48 sorti stolnih i uljnih maslina, najbogatiji na obali hrvatskog Jadrana. Na sjevernoj i sjeveroistočnoj strani školske zgrade nalazi se park. Uz njega, s istočne strane nalazi se sportsko igralište. Sjeverno od školske zgrade je ljetna pozornica. Sa sjeverozapadne strane zgrade smješten je mali maslinik, rasadnik, mali staklenik, veliki staklenik dimenzije 22 x 7 m za prezimljavanje osjetljivih biljaka te za uzgoj i njegovanje mladih sadnica koje služe daljnjem obogaćivanju vrta. Sjeverno od staklenika zasađen je mali smokovik i bademik. Glavni ulaz u školu je sa zapadne strane zgrade gdje je smješteno ograđeno dvorište od oko 600 m². Sa zapadne strane proteže se ulica Put sv. Lovre, koja je rekonstruirana 2016./17. godine, i povezuje staru kaštelansku cestu s Jadranskom magistralom. S istočne strane zgrade postoji asfaltiran put koji vodi na manje parkiralište. Osim navedenog školskog prostora, učenici i djelatnici zasadili su i redovito održavaju zapadni i istočni javni prostor neposredno uz parcelu škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

U školi su uređene jedna informatičke učionica. Škola posjeduje 16 projektor, 61 računala, 2 kopirna uređaja, 2 digitalna fotoaparata.

1.4.1. Knjižnični fond škole

Knjižni fond						
Učenički fond 5523			Nastavnički fond 924			Ukupno
Lektirni naslovi	Književnost (nelektirni naslovi)	Ostalo	Stručna literatura iz različitih područja	Književnost	Referentna zbirka	
246	1822		182	549	129	
			Pedagoška literatura	Ostalo		
			64			
Ukupno			Ukupno			
5523			924			6477

1.5. Plan obnove i adaptacije

Prema prioritetima potrebno je izvršiti sljedeće radove:

- Energetska obnova školske zgrade (uz pomoć Grada Kaštela, SDŽ i EU fondova)
- Obnova i adaptacija školske dvorane
- Sanacija podova u školskim hodnicima
- Sanacija školskog igrališta

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	v.d. Ivančica Grubišić	dipl. psiholog, prof.	VSS	v.d. ravnateljice
2.	Nediljka Tadin	dipl. ped. i dipl. soc.	VSS	Pedagog
3.	Željana Buntić-Pejaković	prof. psihologije	VSS	Psiholog
4.	Antea Gudelj	magistra logopedije	VSS	Logoped
5.	Ivana Kedžo (nestručna zamjena)	učiteljica RN	VSS	Psiholog
6.	Jozo Lovrić	prof. pov.i i dipl. bibliot.	VSS	Knjižničar

2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik
1.	Abramović Darija	Diplomirani učitelj RN	VII.	
2.	Bandić Luca	Diplomirani učitelj RN	VII.	
3.	Berić Milka (Ivica Anđela)	Diplomirani učitelj RN	VII.	
4.	Biliškov Daria	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	
5.	Brčić Maja	Diplomirani učitelj RN	VII.	
6.	Grgantov Ana	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	
8.	Kranjčec Marija	Diplomirani učitelj RN	VII.	
7.	Kelam Ivica (Vrtlar Jelena)	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	
9.	Lagator Stana	Diplomirani učitelj RN	VII.	
10.	Markota Begziada	Učitelj RN	VI.	
11.	Novak Marina (Škrinjarić Petra)	Diplomirani učitelj RN	VII.	
12.	Stančin-Lukas Jasna	Učitelj RN	VI.	Mentor
13.	Sudar Marijana (Radan Karmen)	Diplomirani učitelj RN	VII.	
14.	Tomaš Ranka	Diplomirani učitelj RN	VII.	

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stu. St.	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Barišić Nada	Nastavnik hrv. jezika	VI.	Hrvatski jezik	
2.	Cuculić Irena	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk	
3.	Blažević Anđa	Nastavnik mat. i fiz.	VI.	Matematika	
4.	Bralić Ankica	Prof. biologije i kemije	VII.	Priroda, Bio. i Kemija	
5.	Brkljača Nada	Prof. povijesti i franc.j.	VII.	Povijest	
6.	Gadža Diana (Matea Britvić i Marin Popović)	Prof. njem. i tal. jezika	VII.	Njemački j. i Talijanski j.	
7.	Goić Marijana	Prof. eng. i hrv. jezika	VII.	Engleski jezik	
8.	Horvat Katarina	Prof. matematike i inf.	VII.	Matematika	
9.	Maganjić Silvana (Ivanišević-Zec Karmen)	Prof. hrv. jezika	VII.	Hrvatski jezik	Mentor
10.	Stepić Martina	Prof. fizike	VII.	Fizika	
11.	Jaman Andreja (Frane Čerina)	Prof. geografije	VII.	Geografija	
12.	Jelić Ljiljana	Prof. eng. jezika	VII.	Engleski jezik	
13.	Jurić Suzana	Prof. eng. jezika	VII.	Engleski jezik	
14.	Kesić Joška (Mešin Bužančić Sandra)	Prof. glazbene kulture	VII.	Glazbena kultura	
15.	Kunosić Ana (Jelena Mudrovčić i Vedrana Bilobrk)	Prof. mat. i inf.	VII.	Mat. i Informatika	
16.	Lovrić Josip	Prof. politehnike	VII.	Tehnički odgoj	
17.	Marasović Marijana Jasna	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk	
18.	Marinović Marina	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk	
19.	Matijaca-Vlaić Mirela	Prof. glazbene kulture	VII.	Glazbena kultura	
20.	Matijašević-Foscarini Radmila	Prof. mat. i inf.	VII.	Matematika i Informatika	
21.	Nuić Zrinka	Prof. geog. i pov.	VII.	Geografija	
22.	Omašić Nebojša	Prof. fizičke kulture	VII.	TZK	
23.	Fistonić Marija	Mag. hrv. jezika	VII.	Hrvatski jezik	
24.	Plepel Smilka (Matea Britvić)	Nast. hrv. i eng. jez.	VI.	Engleski jezik	
25.	Radnić Željka	Mag. edukacije hrv. j. i pedagogije	VII.	Hrvatski jezik	
26.	Radoš Marina	Mag. rehabilitacije	VII.	PRO	
27.	Tarabarić-Mitrović Ivana (Josipa Božić)	Prof. pov. i tal. j.	VII.	Povijest	
28.	Tuta Sandra	Prof. biologije i kemije	VII.	Priroda, Bio. i Kemija	
29.	Vinčić Dijana	Prof. tal. i eng. j.	VII.	Engleski j. i Talijanski j.	
30.	Vrgoč Gordana	Prof. biologije i kemije	VII.	Priroda, Bio. i Kemija	
31.	Zoraja Katija	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk	

32.	Zubčić Iskra Mara (Luka Rakić)	Mag. edu. bio. i kem.	VII.	Voditeljica ŠBV	
33.	Žuvela Mario (Ana Prolić)	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk	
34.	Biliškov Antonija	Prof. Likovne kulture	VII.	Likovna kultura	
35.	Milić Jakica (Benić Ivana)	Prof. fizičke kulture	VII.	TZK	
36.	Rajnović Sara	Mag. ing. comp.	VII.	Informatika	
37.	Bilobrk Vedrana	Mag.ind.inž	VII	Informatika (od 1.-4. r.)	
38.	Rončević Željana	Mag. povijesti	VII	Povijest	
39.	Dukan Mustać Ana Marija	Prof. hrv. jezika	VII.	Hrvatski jezik	

2.2.Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Ana Tojčić	Dipl. ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva
2.	Botić Joško	tokar	SSS	Domar-ložač
3.	Bužančić Anita	/	NKV	spremačica
4.	Kapov Brigita (Pelivan Ana)	Ekonomski tehničar	SSS	spremačica
5.	Klarić Svetinka	Upravni tehničar	SSS	spremačica
6.	Lovrić Gordana	Odjevni tehničar	SSS	Pom.-teh. radnik
7.	Markov Mario	Monter strojeva	SSS	Domar-ložač
8.	Mijić Jadranka	Dipl. ing. polj.	VSS	agronom
9.	Mustapić Nikola (Radić Dijana)	Srednji ekonomist	SSS	Pom.-teh. radnik
10.	Šarić Nora	Dipl. pravnik	VSS	tajnica
11.	Tarabarić Marija	Galanterist	SSS	spremačica
12.	Teklić Milka	/	NKV	Pom.-teh. radnik

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 neposred. rad	Ostali Poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	MARIJA KRANJČEC	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40	
2.	BEGZIADA MARKOTA	1.b	16	2	1	1	1	21	19	40	
3.	LUCA BANDIĆ	1.c	16	2	1	1		20	17+2(SP)	40	
4.	MILKA BERIĆ (ANĐELA IVICA)	2.a	13 (3 bonus)	2	1	1	1	21	19	40	
5.	MAJA BRČIĆ	2.b	16	2	1	1	1	21	19	40	
6.	JASNA STANČIN LUKAS	2.c	16	2	1	1	1	21	19	40	
7.	MARINA NOVAK (PETRA ŠKRINJARIĆ)	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40	
8.	MARIJANA SUDAR (KARMEN RADAN)	3.b	16	2	1	1	1	21	18+1(RV)	40	
9.	IVICA KELAM (JELENA VRTLAR)	3.c	16	2	1	1	1	21	19	40	
10.	STANA LAGATOR	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40	
11.	ANA GRGANTOV	4.b	15	2	1	1	1	20	20	40	
12.	RANKA TOMAŠ	4.c	15	2	1	1	1	20	20	40	
13.	DARIA BILIŠKOV	2./4.	16	2	1	1	1	21	19	40	
14.	DARIJA ABRAMOVIĆ	1./3.	16	2	1	1	1	21	19	40	

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.	NADA BARIŠIĆ	Uč. Hrvatskog jez.	18		1	1			20	40	1400
2.	SILVANA MAGANJIĆ (KARMEN IVANIŠEVIĆ ZEC)	Uč. Hrvatskog jez.	17		1	1		2	21	40	1400
3.	ŽELJKA RADNIĆ	Uč. Hrvatskog jez.	19					2	21	40	1400
4.	MARIJA FISTONIĆ	Uč. Hrvatskog jez.	5				2	2	9		
5.	DUKAN MUSTAĆ ANA MARIJA	Uč. Hrvatskog jez.	8						8		
6.	ANTONIJA BILIŠKOV	Uč. Likovne kult.	15				2+1	2	20	40	1400
7.	MIRELA MATIJACA-VLAIĆ	Uč. Glazbene kult.	15				2	2	19	40	1400
8.	JOŠKA KESIĆ (MEŠIN BUŽANČIĆ SANDRA)	Uč. Glazbene kult.	3				2		5	11	385
9.	SMILKA PLEPEL (MATEA BRITVIĆ)	Uč. Engleskog j.	12 + V.SMJ.		1				14		
10.	SUZANA JURIĆ	Uč. Engleskog j.	18		2	1		2	23	40	1400
11.	MARIJANA GOIĆ	Uč. Engleskog j.	18		1	1		2	22	40	1400
12.	DIJANA VINČIĆ	Uč. Eng. i Tal.j.	12 + 2 ZNR	6					22	40	1400
13.	LJILJANA JELINIĆ	Uč. Engleskog j.	13						13		
14.	ANĐA BLAŽEVIĆ	Uč. Matematike	16				2		18	40	1400
15.	KATARINA HORVAT	Uč. Matematike	16				2	2	20	40	1400
16.	ANA KUNOSIĆ (JELENA MUDROVČIĆ)	Uč. Matematike	12 + 4 inf.		4			2	22	40	1400
17.	RADMILA MATIJAŠEVIĆ FOSCARINI	Uč. Mat. i Inf.	16 + 2 ednevnik	4					22	40	1400
18.	GORDANA VRGOČ	Uč. Pri., Bio.,Kem	16,5 + 2 bonus		1	1	2		20,5	40	1400
19.	ANKICA BRALIĆ	Uč. Pri., Bio.,Kem	18		1	1	2		22	40	1400
20.	SANDRA TUTA	Uč. Pri., Bio.,Kem	10		1			2	13		
21.	NADA BRKLJAČA	Uč. Povijesti	18				2	2	22	40	1400
22.	IVANA TARABARIĆ-MITROVIĆ (JOSIPA BOŽIĆ)	Uč. Povijesti	6						6	10	350

23.	RONČEVIĆ ŽELJANA	Uč Povijesti	6						6	11	385
24.	MARTINA STEPIĆ	Uč. Fizike	16 +2(VPŠ)+ 2(SAT)		1	1			22	40	1400
25.	ANDREJA JAMAN	Uč. Geografije	10,5						20	40	1400
26.	ANDREJA JAMAN (FRANE ČERINA)	Uč. Geografije	8								
27.	ZRINKA NUIĆ	Uč. Geografije	10						10		
28.	JAKICA MILIĆ (IVANA BENIĆ)	Uč. TZK	18				2	2	22	40	1400
29.	NEBOJŠA OMAŠIĆ	Uč. TZK	15 +1(SP)+1(RV)	2 ŠŠK			2	2	23	40	1400
30.	ANA KUNOSIĆ (VEDRANA BILOBRK)	Uč. Inf.	4						4		
31.	VEDRANA BILOBRK	Uč. Inf.		20					20	40	1400
32.	SARA RAJNOVIĆ	Uč. Inf.	12 + 2 e-mat.	8				2	24	24	1400
33.	IRENA CUCULIĆ	Uč. Vjeronauka		2							
34.	MARIJANA JASNA MARASOVIĆ	Uč. Vjeronauka		20			2		22	40	1400
35.	MARINA MARINOVIĆ	Uč. Vjeronauka		20			2	2	24	40	1400
36.	MARIO ŽUVELA (ANA PROLIĆ)	Uč. Vjeronauka		6					6	10	350
37.	KATIJA ZORAJA	Uč. Vjeronauka		10						20	700
38.	DIANA GADŽA (MARIN POPOVIĆ)	Uč. Njem.		14					14		
39.	DIANA GADŽA (MATEA BRITVIĆ)	Uč. Tal.	1 (RV)	4					4		
40.	MARINA RADOŠ	PRO	22						22	40	1400

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.	IVANČICA GRUBIŠIĆ	dipl. psiholog, prof.	v.d. ravnateljice	7,00-15,00	7,00-15,00	7,00-15,00	7,00-15,00	7,00-15,00	40	1760
2.	NEDILJKA TADIN	dipl. pedagog, dipl. sociolog	pedagog	13,30 – 19,30	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	13,30 – 19,30	u smjeni B	40	1760
3.	ŽELJANA BUNTIĆ-PEJAKOVIĆ	prof. psihologije	psiholog	7,30 – 13,30	12,00-18,00			u smjeni A 7,30 – 13,30	20	1760
4.	ANTEA GUDELJ	magistra logopedije	logoped	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	13,30 – 19,30	7,30 – 13,30	u smjeni A	40	1760
5.	IVANČICA GRUBIŠIĆ (IVANA KEDŽO)	dipl. učiteljica RN (nestručna zamjena)	psiholog		7,30 – 13,30	smjena A 7,30 – 13,30	7,30 – 13,30		20	1760
4.	JOZO LOVRIĆ	dipl.bibl. i prof. povijesti	knjižničar	13,30 – 19,30	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	13,30 – 19,30	7,30 – 13,30	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.	ANA TOJČIĆ	dipl. ekonomist	Voditelj računovodstva	7,00-15,00	40	1760
2.	JOŠKO BOTIĆ	tokar	domar-ložač	PŠ Lečevica 6,00-14,00 6,00-10,00/17,00-21,00	40	1760
3.	ANITA BUŽANČIĆ	/	spremačica	PŠ Lečevica 6,00-14,00	40	1760
4.	BRIGITA KAPOV (ANA PELIVAN)	Ekonomski teh.	spremačica	6,00-14,00 ili 13,00-21,00	40	1760
5.	SVETINKA KLARIĆ	Upravni teh.	spremačica	6,00-14,00 ili 13,00-21,00	40	1760
6.	GORDANA LOVRIĆ	Odjevni teh.	pom.-teh. radnik u vrtu	6,00-14,00	40	1760
7.	MARIO MARKOV	Monter	domar-ložač	6,00-14,00 ili 6,00-10,00/17,00-21,00	40	1760
8.	JADRANKA MIJIĆ	dipl.ing.polj.	agronom	7,00-15,00	40	1760
9.	NIKOLA MUSTAPIĆ (DIANA RADIĆ)	Srednji ekonomist	pom.-teh. radnik u vrtu	7,00-15,00	40	1760
10.	NORA ŠARIĆ	dipl. pravnik	tajnica	7,00-15,00	40	1760
11.	MARIJA TARABARIĆ	galanterist	spremačica	6,00-14,00	40	1760
12.	MILKA TEKLIĆ	/	pom.-teh.radnik u vrtu	6,00-14,00	40	1760

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U školi su ustrojena 29 razrednih odjela redovnog programa dok je 7 učenika djelomično integrirano u redovne razredne odjele koji su im matični razredni odjeli dok se ne definira status PRO. Od 29 razrednih odjela redovnog programa 5 su u PŠ Lećevica, i to dvorazredna kombinacije 1./3. r., 2./4.r., 5./6 te 7. i 8. čisti razredni odjel.

Nastava se održava u dvije smjene koje se izmjenjuju tjedno, jedan tjedan kroz jutro, drugi tjedan poslijepodne.

U PŠ Lećevica nastava se održava samo u jutarnjoj smjeni.

SMJENA A: 1.a, 1.c, 2.a, 3.a, 3.c, 4.a, 6.a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b, 8.c.

SMJENA B: 1.b, 2.b, 2.c, 3.b, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 5.c, 7.a, 7.b, 7.c

Jutarnja smjena započinje u 08.00 sati, a završava u 13,10 sati. Popodnevna smjena započinje u 14.00, a završava u 19,10 sati.

Veliki odmor je u jutarnjoj smjeni nakon drugog sata, a u popodnevnoj nakon trećeg nastavnog sata. Za učenike koji žive iznad magistrale organiziran je prijevoz.

U skladu s uputama Stožera civilne zaštite, svi učitelji razredne nastave i nastavnici viših razreda prije početka nastave, ali i za vrijeme velikog odmora su dežurni na dogovorenim lokacijama i brinu za učenike svoga razrednog odjeljenja.

3.2 Godišnji kalendar rada

Kalendar školske godine 2021./2022. ucenici.com

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC							
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	7	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			

SJECANJ							VELJACA							OZUJAK							TRAVANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				1	2	3			
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	

SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ							
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	
						1				1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

1.11.2021. Svi sveti	26.12.2021. Sveti Stjepan	18.04.2022. Uskrсни ponedjeljak	22.06.2022. Dan antifašističke borbe
18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.01.2022. Nova godina	1.05.2022. Praznik rada	5.08.2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
25.12.2021. Božić	6.01.2022. Sveta tri kralja	30.05.2022. Dan državnosti	15.08.2022. Velika Gospa
	17.04.2022. Uskrs	16.06.2022. Tijelovo	

- Napomena:**

obilježavanje Dana državnosti putem likovno-literarnih radova koji će biti izloženi u atriju škole

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	Broj dana		Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih	
1. polugodište (6. rujna 2021 – 23. prosinca 2021.) Zimski praznici (23. prosinca 2021. – 7. siječnja 2022.)	rujan	22	19	6.9.2021. Svečani prijem učenika prvog razreda 27.9.2021. Europski dan sporta
	listopad	21	21	5.10.2021. Dan učitelja 8.10.2021. Dan Hrvatskog sabora – spomen-dan
	studeni	20	18	1.11.2020. Svi Sveti - blagdan RH 2.11.2021. Dan sjećanja na mrtve 18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	prosinač	23	17	6.12.2021. Sveti Nikola 13.12.2021. Sveta Lucija 25.12.2021. Božić-blagdan RH
Ukupno 1.polugodište		86	75	
2.polugodište (10. siječnja 2022. – 22. lipnja 2021.) Proljetni odmor (14. travnja 2022. – 22. travnja 2022.)	siječanj	20	16	1.1.2022.Nova Godina - blagdan RH 6.1.2022.Sveta tri kralja - blagdan RH 27.1.2022.Dan sjećanja na holokaust
	veljača	20	15	14.2.2022. Valentinovo
	ožujak	23	22	4.3.2022. Dan Grada Kaštela (nenastavni dan)
	travanj	20	14	17.4.2022. Uskrs – blagdan RH 18.4.2022. Uskrsni ponedjeljak – neradni dan
	svibanj	21	21	1.5.2022. Praznik rada – blagdan RH 8.5.2022. Majčin dan 30.5.2022. Dan državnosti
	lipanj	20	14	3.6.2022. Tijelovo – blagdan RH 22.6.2022. Dan antifašističke borbe – blagdan RH
Ukupno 2.polugodište		124	102	
UKUPNO		210	177	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	djevoj- čica	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika 3 do 5 km	Ime i prezime razrednika
I.a	18	6	0	1	Marija Kranjčec
I.b	19	12	0	0	Begziada Markota
I.c	19	8	0	4	Luca Bandić
UKUPNO	56	26	0	5	
II. a	22	12	1	2	Milka Berić (Anđela Ivica)
II. b	26	15	1	3	Maja Brčić
II. c	27	15	1	0	Jasna Stančin Lukas
UKUPNO	75	42	3	5	
III. a	25	13	2	5	Marina Novak (Petra Škrinjarić)
III. b	21	10	2	0	Marijana Sudar (Karmen Radan)
III. c	25	12	1	4	Ivica Kelam (Jelena Vrtlar)
UKUPNO	71	35	5	9	
IV. a	23	9	1	3	Stana Lagator
IV. b	24	13	1	0	Ana Grgantov
IV. c	23	11	1	5	Ranka Tomaš
UKUPNO	70	33	3	8	
Razredna nastava ukupno	<u>272</u>	<u>136</u>	<u>11</u>	<u>27</u>	
V. a	26	11	1	4	Jakica Milić (Ivana Benić)
V. b	23	11	1	0	Sara Rajnović
V. c	23	7	2	0	Ana Kunosić (Jelena Mudrovčić)
UKUPNO	72	29	4	4	
VI. a	19	8	0	3	Nada Brkljača
VI. b	22	8	2	0	Silvana Maganjić (Karmen Ivanišević Zec)
VI. c	21	10	1	3	Suzana Jurić
UKUPNO	62	26	3	6	
VII. a	26	13	6	5	Katarina Horvat
VII. b	27	14	3	0	Marijana Goić
VII. c	24	11	5	3	Marina Marinović
UKUPNO	77	38	14	8	
VIII. a	25	14	4	1	Antonija Biliškov
VIII. b	22	14	4	2	Mirela Matijaca Vlaić
VIII. c	23	15	4	1	Željka Radnić
UKUPNO	70	43	12	4	
Predmetna nastava ukupno	281	136	33	22	
UKUPNO	<u>553</u>	<u>272</u>	<u>44</u>	<u>49</u>	
I. - VIII.					

PŠ Lečevica

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Razred	Uč.	Djevo j.	Prim.o.š k.	Putn .	Razredni ci
I./III	5	1	0	5	Darija Abramović
II./IV.	5	2	0	5	Daria Biliškov
V./VI.	5	1	0	5	Marija Fistonić
VII..	3	2	0	3	Sandra Tuta
VIII.	4	3	1	3	Nebojša Omašić
UKUPNO	22	9	1	21	

RJEŠENJE ODREĐENOG OBLIKA RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								UKUPNO
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije	0	0	2	1	1	2	10	5	21
Prilagođeni program	0	1	2	1	3	0	3	7	17
Posebni program	0	2	1	1	0	1	1	1	7

NAPOMENA: Ukupno 18 učenika ostvaruje pravo na pomoćnika u nastavi

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

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

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima od 1. – 4. Razreda												UKUPNO	
	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	175	175 175	175	175	2800
Likovna kultura	35 35	35	35	35 35	35	35	35 35	35	35	35	35 35	35	35	560
Glazbena kultura	35 35	35	35	35 35	35	35	35 35	35	35	35	35 35	35	35	560
Engleski jezik	70 70	70	70	70 70	70	70	70 70	70	70	70	70 70	70	70	1120
Matematika	140 140	140	140	140 140	140	140	140 140	140	140	140	140 140	140	140	2240
Priroda i društvo	70 70	70	70	70 70	70	70	70 70	70	70	70	105 105	105	105	1260
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70 70	70	70	1540

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima od 5. – 8. Razreda												UKUPNO	
	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	175	175	140 140	140	140	140	140 140	140	140	2520
Likovna kultura	35 35	35	35	35 35	35	35	35 35	35	35	35	35 35	35	35	560
Glazbena kultura	35 35	35	35	35 35	35	35	35 35	35	35	35	35 35	35	35	560
Engleski jezik	105 105	105	105	105 105	105	105	105 105	105	105	105	105 105	105	105	1680
Matematika	140 140	140	140	140 140	140	140	140 140	140	140	140	140 140	140	140	2240
Priroda	52.5 52.5	52.5	52.5	70 70	70	70								490
Biologija							70 70	70	70	70	70 70	70	70	560
Kemija							70 70	70	70	70	70 70	70	70	560
Fizika							70 70	70	70	70	70 70	70	70	560
Povijest	70 70	70	70	70 70	70	70	70 70	70	70	70	70 70	70	70	1120
Geografija	52.5 52.5	52.5	52.5	70 70	70	70	70 70	70	70	70	70 70	70	70	1050
Tehnička kultura	35 35	35	35	35 35	35	35	35 35	35	35	35	35 35	35	35	560

Tjelesna i zdravstvena kultura	70 70	70	70	70 70	70	70	70 70	70	70	70 70	70	70	1120
Informatika	70 70	70	70	70 70	70	70							560

NAPOMENA : U razrednim odjelima 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a i 8.a dodani su sati za razredne odjele istih razreda u PŠ Lećevica

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

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

vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički	I..	54	3	Marijana Jasna Marasović Mario Žuvela (Ana Prolić)	6	210
	II..	74	3	Marijana Jasna Marasović	6	210
	III.	69	3	Marina Marinović	6	210
	IV.	67	3	Marina Marinović Mario Žuvela (Ana Prolić)	6	210
UKUPNO I. – IV.		264	12		24	840
	V.	69	3	Marina Marinović	6	210
	VI.	58	3	Marijana Jasna Marasović	6	210
	VII.	75	3	Marina Marinović	6	210
	VIII.	69	3	Irena Cuculić Marijana Jasna Marasović	6	210
UKUPNO V. – VIII.		271	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		535	24		48	1680
PS LEČEVICA						
	I./III.	5	1	Katija Zoraja	2	70
	II./IV.	5	1	Katija Zoraja	2	70
	V./VI.	5	1	Katija Zoraja	2	70
	VII.	3	1	Katija Zoraja	2	70
	VIII.	3	1	Katija Zoraja	2	70
UKUPNO		21	5		10	350

Tajijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	7	1	Dijana Vinčić	2	70
	V.	5	1	Dijana Vinčić	2	70
	VI.	13	1	Diana Gadža (Matea Britvić)	2	70
	VII.	14	1	Diana Gadža (Matea Britvić)	2	70
	VIII.	6	1	Dijana Vinčić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		45	5		10	350

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	25	2	Diana Gadža (Marin Popović)	4	140
	V.	23	2	Diana Gadža (Marin Popović)	4	140
	VI.	10	1	Diana Gadža (Marin Popović)	2	70
	VII.	14	1	Diana Gadža (Marin Popović)	2	70
	VIII.	8	1	Diana Gadža (Marin Popović)	1	70
UKUPNO IV. – VIII.		80	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
	I.	21	2	Vedrana Bilobrk	4	140
	II..	44	3	Vedrana Bilobrk	6	210
	III.	32	2	Vedrana Bilobrk	4	140
	IV.	25	2	Vedrana Bilobrk	4	140
	VII.	30	3	Sara Rajnović	6	210
	VIII.	6	1	Sara Rajnović	2	70
	UKUPNO	158	13		26	910

PŠ Lećevica	I./III.	5	1	Vedrana Bilobrk	2	70
	II./IV.	5	1	Vedrana Bilobrk	2	70
UKUPNO		10	2		4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Predmet	Razred	Godišnje sati	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik i matematika	1.a	35	Marija Kranjčec
Hrvatski jezik i matematika	1.b	35	Begziada Markota
Hrvatski jezik i matematika	1.c	35	Luca Bandić
Hrvatski jezik i matematika	2.a	35	Milka Berić (Anđela Ivica)
Hrvatski jezik i matematika	2.b	35	Maja Brčić
Hrvatski jezik i matematika	2.c	35	Jasna Stančin-Lukas
Hrvatski jezik i matematika	3.a	35	Marina Novak (Petra Škrinjarić)
Hrvatski jezik i matematika	3.b	35	Marijana Sudar (Karmen Radan)
Hrvatski jezik i matematika	3.c	35	Ivica Kelam (Jelena Vrtlar)
Hrvatski jezik i matematika	4.a	35	Stana Lagator
Hrvatski jezik i matematika	4.b	35	Ana Grgantov
Hrvatski jezik i matematika	4.c	35	Ranka Tomaš
Hrvatski jezik i matematika	1./3.	35	Darija Abramović
Hrvatski jezik i matematika	2./4.	35	Daria Biliškov

Predmet	Razred	Godišnje sati	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik	6.ac	35	Nada Barišić, Željka Radnić
	7.abc	35	Silvana Maganjić (Ivanišević Zec Karmen)
Engleski jezik	6.abc	35	Suzana Jurić
	7.abc	35	Marijana Goić
	5.abc	35	Smilka Plepel (Matea Britvić)
Matematika	5.abc	35	Ana Kunosić (Jelena Mudrovčić)
	6.abc	35	Ana Kunosić (Jelena Mudrovčić)
	7.abc	35	Ana Kunosić (Jelena Mudrovčić)
	8.abc	35	Ana Kunosić (Jelena Mudrovčić)
Kemija	8abc	35	Ankica Bralić Gordana Vrgoč
	7abc	35	
Fizika	7abc	35	Martina Stepić

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Predmet	Razred	Godišnje Sati	Ime i prezime izvršitelja
Matematika	1.a	35	Marija Kranjčec
Matematika	1.b	35	Begziada Markota
Matematika	1.c	35	Luca Bandić
Matematika	2.a	35	Milka Berić (Anđela Ivica)
Matematika	2.b	35	Maja Brčić
Matematika	2.c	35	Jasna Stančin-Lukas
Matematika	3.a	35	Marina Novak (Petra Škrinjarić)
Matematika	3.b	35	Marijana Sudar
Matematika	3.c	35	Ivica Kelam (Jelena Vrtlar)
Matematika	4.a	35	Stana Lagator
Matematika	4.b	35	Ana Grgantov
Matematika	4.c	35	Ranka Tomaš
Matematika	1./3.	35	Darija Abramović
Matematika	2./4.	35	Daria Biliškov

Predmet	Razred	Godišnje sati	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik	8.ab	35	Nada Barišić
	7.abc	35	Silvana Maganjić (Karmen Ivanišević Zec)
Engleski jezik	7.abc	35	Marijana Goić
	8.abc	35	Suzana Jurić
Matematika	6.abc	35	Anđa Blažević
	8.abc	35	Anđa Blažević
	5.abc	35	Katarina Horvat
	7.abc	35	Katarina Horvat

Fizika	7.abc	35	Martina Stepić
Kemija	8.abc	35	Ankica Bralić
	7.abc 7./8.	17,5 35	Gordana Vrgoč Sandra Tuta
Biologija	8.abc	35	Ankica Bralić
	7.abc	17,5	Gordana Vrgoč
Povijest	8.abc	70	Nada Brkljača

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	VI–IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI–IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI–IX
1.4. Suradnja u izradi školskog kurikulumuma	VI–IX
1.5. Suradnja u planiranju rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX–VI
1.6. Koordinacija u prijedlogu plana i zaduženja učitelja	VI – VIII
1.7. Suradnja u izradi smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX–VI
1.8. Suradnja u planiranju i organizaciji školskih projekata	IX–VI
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX–VI
1.10. Suradnja u planiranju nabave	IX–VI
1.11. Suradnja u planiranju i organizaciji uređenja okoliša škole	IX–VI
1.12. Ostali poslovi	IX – VIII
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, koordinacija u organizaciji rada Škole)	IX – VIII
2.2. Suradnja u izradi Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Koordinacija i suradnja u izradi strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI–IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVV-a	IX–VI
2.5. Suradnja u organizaciji prijevoza učenika	IX – VII
2.6. Suradnja u organizaciji i koordinaciji zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX–VI
2.7. Suradnja u organizaciji i pripremi izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX–VI
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.9. Suradnja u organizaciji i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.10. Suradnja u organizaciji i koordinaciji obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX–VI
2.11. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX–VI
3.2. Suradnja u vrednovanju i analizi uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX–VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX–VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i suradnja s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII

4.RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5.RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX–VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX–VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII
6.ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Suradnja u izradi financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport	IX – VIII
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX–VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZO-a,AZOO-a,HUROŠ-a	IX–VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga i subjekata	IX–VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne i upravljačke literature	IX–VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX–VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX–VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX–VI

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"> <input type="checkbox"/> godišnji i mjesečni plan i program <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Izrada GPP-a rada pedagoga <input type="checkbox"/> Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije <input type="checkbox"/> Sudjelovanje u izradi ŠPP-a <p>1.3. Izrada Školskog kurikulumuma</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Predlaganje novih aktivnosti u svrhu obogaćivanja kurikulumuma <input type="checkbox"/> Uređivanje cjelokupnog dokumenta u suradnji s ravnateljicom <p>1.4. Vođenje i prikupljanje Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pomoć učiteljima oko izrade IOOP-a <input type="checkbox"/> Prikupljanje i vođenje dokumentacije 	8. /9.mjesec	100	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
Vrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Praćenje i analiza uspjeha učenika <input type="checkbox"/> Praćenje i analiza vladanja učenika <input type="checkbox"/> Praćenje i analiza izostanaka <input type="checkbox"/> Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole</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 i prijedlozi za unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse <p>3.2. Podrška učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Podrška učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Podrška učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Podrška studentima koji izvršavaju zadane aktivnosti u okviru svojih kolegija</p> <p>3.7. 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"> <input type="checkbox"/> 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> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informiranje Vijeća roditelja o projektima škole <p>4.3. Održavanje tematskih predavanja na Vijeću roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Praćenje interesa roditelja te priprema tema prema njihovim interesnim područjima <p><input type="checkbox"/> Poticanje roditelja na prijedloge za unaprjeđenje o-o procesa</p> <p><input type="checkbox"/> Provođenje pripremnih aktivnosti za samovrednovanje</p>	tijekom godine	1 sat po roditelju 1 sat po odjelu 3 sata 4 sata	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja Roditeljskih kompetencija

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: rad u <i>Povjerenstvu</i> 	Tijekom godine	5 po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
5. Uvođenje novih programa/Inovacija	<p>5.1. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>5.1.1. Za sigurniji internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje ankete na temu sigurnosti i odgovornog ponašanja na internetu (predmetna nastava) <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje aktivnosti u razrednim odjelima prema naputku Centra za sigurniji internet (u suradnji s učiteljima informatike) <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 skupova/ platforme Loomen 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>22.4.2020. (projektni dan)</p>	<p>50</p> <p>50</p> <p>150</p> <p>70</p> <p>30</p>	<p>Odabir projekta u skladu s potrebama škole</p> <p>Razmjena iskustava o-o prakse s drugim školama</p> <p>Osvještavanje rizika i nasilničkog ponašanja na internetu te razvijanje odgovornog i sigurnog ponašanja očuvanju okoliša. Razvijanje svijesti o</p> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje platforme Loomen i aktivno sudjelovanje u zadanim aktivnostima 	tijekom godine	70	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	3.1. Odgojno-obrazovni rad	Tijekom godine	1+1 radionici	poCjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
	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 Pedagoške radionice 1.-4.razreda (prema potrebama razrednih odjela i prema <i>Planu pedagoških radionica</i>) 		3 po učeniku	
	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	1sat po intervenciji	Podrška hospitaliziranoj djeci i razvoj empatije
	3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)	Tijekom godine	10 sati	Pomoć potrebitima i razvoj tolerancije i empatije
	3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika <ul style="list-style-type: none"> „ 			

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Broj sati	Cilj/Ishodi
1. Sudjelovanje u situacijama povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža (ukoliko bude pripravnika) 1.4 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.5 Sudjelovanje u radu <i>Povjerenstva za upis u srednju školu</i> 1.6 Rad u <i>Povjerenstvu za procjenu psihoifizičkog stanja djeteta</i> 1.7 Suradnja sa sustručnjacima	3.mj – 5.mj. 6.mj.	20 sati 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 UO 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	Tijekom godine	30	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje osobnog dnevnika rada i evidencija praćenja učenika u e-dnevniku 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 (Ivančica Grubišić, nestručna zamjena Ivana Kedžo)

PODRUČJE RADA	AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	ISHOD
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	<p>1.1. Sudjelovanje u formiranju razrednih odijeljenja</p> <p>1.2. Priprema dopisa za osnovne škole s ciljem prikupljanja dokumentacije učenika pridošlih iz drugih osnovnih škola</p> <p>1.3. Priprema raznih popisa učenika za tekuću školsku godinu</p>	Srpanj, kolovoz, tijekom školske godine po potrebi	<p>- Popisi učenika</p> <p>- Dopisi poslani osnovnim školama</p> <p>- Dokumentacija učenika</p>

2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole te Školskog kurikuluma za školsku godinu 2019./2020.		- GPP Škole - Kurikulum
	2.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa		- GPP rada psihologa
	2.3. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa		- ŠPP
	2.4. Planiranje neposrednog rada s učenicima		- Dokumentacija zapisa vođenih razgovora
	2.5. Planiranje postupaka za rad s djecom s teškoćama u razvoju		- Evidencija IOOP
	2.6. Prikupljanje pisanih primjerenih programa rada za učenike s teškoćama u razvoju		- Dokumentacija vezana uz profesionalno savjetovanje
	2.7. Planiranje profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika		- Dokumentacija radionica i predavanja
	2.8. Planiranje i pripremanje izlaganja, radionica za učenike, roditelje i učitelje		- Izvješća s roditeljskih sastanaka; Izvješća s Razrednih praćenju i napredovanju učenika
	2.9. Planiranje rada Razrednih vijeća radi razmjena informacija i praćenja napredovanja učenika s teškoćama te izvješća o realizaciji primjerenih programa za učenike s rješenjima		- Tablice
	2.10. Izrada podataka traženih od MZOS-a, Ureda državne uprave i Zavoda za statistiku po potrebi		- Zapisnik s roditeljskog sastanka - Zapisnik sata razrednika
	2.11. Priprema za roditeljske sastanke		
	2.12. Pripreme za satove razrednika		

3. POSLOVI PRI UPISU, ISPISU I PRIJELAZU UČENIKA	3.1. Formiranje razrednih odjeljenja	Kolovoz	- Popisi razreda
	3.2. Sudjelovanje u naknadnim upisima učenika – prijelazima iz drugih škola	Tijekom školske godine po potrebi	- Dokumentacija učenika iz drugih osnovnih škola
	3.3. Suradnja sa stručnim službama drugih osnovnih škola	Tijekom školske godine	- Dokumentacija učenika iz drugih osnovnih škola - Dokumentacija poslana u srednje škole
	3.4. Suradnja sa stručnim službama srednjih škola u koje su upisani bivši učenici	Rujan	
4. RAD S UČENICIMA	4.1. Upoznavanje novoupisanih učenika na satu razrednika	Rujan	- Zapisnik sa sata razrednika
	4.2. Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim poteškoćama	Rujan, listopad, tijekom školske godine	- Dokumentacija učenika, zapisi razgovora - Dokumentacija učenika; bilješke razgovora, rješenje
	4.3. Pokretanje postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ili pokretanje postupka za ukidanje već postojećeg rješenja ili promjene rješenja	Tijekom školske godine po potrebi	- Zapisnici opservacije
	4.4. Hospitiranje na nastavi i opservacija učenika po potrebi		- Bilješke razgovora
	4.5. Rad s učenicima na promjenama prepoznatih emocionalnih teškoća, poteškoća u ponašanju, vršnjačkim odnosima, osobnih i razvojnih emocionalnih i obiteljskih teškoća, teškoćama u adaptaciji i socijalizaciji, problemima u učenju	Tijekom školske godine	- Zapisnik, bilješke
	4.6. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama; Razgovori i radionice s primjerenim sadržajem za rješavanje nastale situacije	Tijekom školske godine po potrebi	- Bilješke razgovora
	4.7. Individualni savjetodavni razgovori s učenicima		

5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	<p>5.1. Kroz Razredna vijeća sudjelovanje u praćenju odgojne problematike razreda, prevencije neželjenih ponašanja te pravovremenog reagiranja</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>- Zapisnici Razrednih vijeća, bilješke razgovora</p>
	<p>5.2. Sudjelovanje u dogovaranju na Razrednim vijećima zajedničkih aktivnosti kako bi učitelji zajednički djelovali u školi s ciljem poduzimanja mjera zaštite učenika, osamostaljivanja i preuzimanja odgovornosti za svoje ponašanje.</p>	<p>Tijekom školske godine po potrebi</p>	<p>- Zapisnici Razrednih i Učiteljskih vijeća, sastanaka</p>
	<p>5.3. Sudjelovanje u identifikaciji i praćenju učenika s rizičnim ponašanjem. Međusobnom suradnjom učitelja, roditelja i stručnih suradnika nastojati zaštititi učenika, pružiti mu potrebnu stručnu pomoć, uključiti po potrebi vanjske institucije.</p>	<p>Tijekom školske godine po potrebi</p>	<p>- Bilješke razgovora, zapisnici Razrednih vijeća, izvješća evaluacije, izvješća suranje s vanjskim institucijama</p>
	<p>5.4. Senzibilizirati učitelje i ostalo osoblje na različitosti, uvažavajući pravo na individualnost</p>	<p>Tijekom školske godine po potrebi</p>	<p>- Zapisnici sastanaka / razgovora</p>
	<p>5.5. Sudjelovanje u poučavanju učenika konstruktivnim načinima rješavanja problema kroz individualne razgovore, savjetovanja i radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>-Zapisnici radionica i razgovora</p>
	<p>5.6. Sudjelovanje u uključivanju učenika u humanitarne aktivnosti s ciljem osvještivanja empatije i socijalne uključenosti</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>- Izvješća provedenih aktivnosti</p>
6. RAD S RODITELJIMA	<p>6.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem razgovora s roditeljima</p>	<p>Tijekom školske godine po potrebi</p>	<p>- Bilješke razgovora s roditeljima</p>
	<p>6.2. Individualne konzultacije</p>	<p>Tijekom školske godine po potrebi</p>	<p>- Bilješke razgovora s roditeljima</p>
	<p>6.3. Roditeljski sastanci po potrebi na teme ponašanja učenika, učenja i ostalih aktualnih tematika</p>	<p>Tijekom školske godine po potrebi</p>	<p>- Zapisnik s roditeljskog sastanka</p>

7. RAD S NASTAVNICIMA	<p>7.1. Pomoć razrednicima savjetovanjem ili odabirom metoda ili radionica za postizanje pozitivnih odnosa i tolerancije u razredima</p> <p>7.2. Uvođenje novih učitelja u rad škole</p> <p>7.3. Putem Razrednih vijeća, sudjelovanje u analizi odgojne situacije u razrednim odjelima</p> <p>7.4. Prenošnje informacija o učenicima s teškoćama; dogovor o pisanju prilagođenih programa; prenošenje svih informacija i specifičnostima upisanih učenika</p> <p>7.5. Individualni ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o načinu pružanja podrške i pomoći u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>7.6. Intervencije po potrebi</p> <p>7.7. Praćenje realizacije plana i programa odgojno obrazovnog rada i uspjeha učenika, predlaganje mjera za poboljšanje</p> <p>7.8. Predavanja na Učiteljskim i Razrednim vijećima po potrebi</p>	<p>Tijekom školske godine po potrebi</p> <p>Tijekom školske godine po potrebi</p> <p>Tijekom školske godine po potrebi</p> <p>Tijekom školske godine po potrebi</p> <p>Tijekom školskih godine po potrebi</p>	<p>- Izvješće sa sastanka</p> <p>- Bilješka dnevnika rada</p> <p>- Zapisnici Razrednih vijeća</p> <p>- Zapisnici Razrednih i Nastavničkih vijeća</p> <p>- Bilješka dnevnika rada; bilješke razgovora s učiteljima</p> <p>- Bilješke; zapisnici incidenata</p> <p>- Zapisnici Razrednih vijeća</p> <p>- Zapisnici Učiteljskih i Razrednih vijeća</p> <p>- Dnevnik rada</p>
8. OSOBNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>8.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, edukacijama (s preporukom AZOO, MZO, HPK, NZZJZ, DPS)</p> <p>8.2. Praćenje literature</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>- Osobne bilješke; potvrde sudjelovanja</p>

<p>9. SUDJELOVANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE ODGOJNOG RADA ŠKOLE</p>	<p>9.1. Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji ŠPP (teme vezane uz zaštitu psiho-fizičkog zdravlja djece i mladih)</p> <p>9.2. Organizacija tematskih predavanja za učenike, nastavnike i roditelje</p> <p>9.3. Sudjelovanje u odgojno-obrazovnim projektima škole</p> <p>9.4. Izrada izvješća o realizaciji rada stručnog suradnika – psihologa</p>	<p>Tijekom školske godine po potrebi</p> <p>Tijekom školske godine po potrebi</p> <p>Srpanj</p>	<p>- Bilješke o suradnji sa školskim liječnikom i drugim vanjskim suradnicima</p> <p>- Zapisnici s predavanja</p> <p>- Izvješća o suradnji, bilješke</p> <p>- Izvješće</p>
<p>10. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA</p>	<p>10.1. Suradnja pri koordinaciji vanjskih projekata u školi</p> <p>10.2. Suradnja s udrugama, gradskim, lokalnim i državnim institucijama (NZZJZ, CZSS, MUP, Vijeće za prevenciju nasilja, školski liječnik, domovi za nezbrinutu djecu, Pravobraniteljica za djecu, UDU...)</p>	<p>Tijekom školske godine po potrebi</p>	<p>- Bilješke dnevnika rada i izvješća provedenih aktivnosti</p> <p>- Izvješća suradnje; bilješke dnevnika rada</p>

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa Željana Buntić Pejaković

	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 dorašle 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, liječnik, 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 – <i>predsjednik</i>		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. Kordinator 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 – individualni rad (1.i 2. razredi)		prosinac, svibanj
	16. <i>I ja mogu/želim čitati-</i> (vidjeti Kurikulum)	tijekom godine	
	1.3. DAROVITI UČENICI	članovi SRS	tijekom godine
	1. Prepoznavanje i identifikacija darovitih učenika		tijekom godine
	2. Pronalaženje različitih oblika podrške darovitim učenicima 2.1. <i>Kreativni omnibus</i> – provođenje aktivnosti sukladno Kurikulumu		listopad – travanj
	3. Pomoć u organizaciji natjecanja/smotri učenika u školi		tijekom godine
	1.4. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD I UČENJE	članovi SRS	tijekom godine
	1. Individualni rad s učenikom na osposobljavanju za usvajanje racionalnih metoda učenja		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 SS – prijenos informacija, i dostava dokumentacije		rujan-listopad
	9. Suradnja sa SS – 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 <i>skupinom u riziku</i>		tijekom godine
	2. Pomoć i upute učiteljima u odabiru tema za SR		tijekom godine
	3. Realizacija aktivnosti sukladno SPP		tijekom godine
	4. Koordinacija i suradnja s učiteljima		tijekom godine
	5. Suradnja s različitim institucijama relevantnim za područje prevencije		prema dogovorenom terminu
	5.1. Koordinacija u provođenju preventivnih aktivnosti MAH1 (4.razredi) I MAH2 (6.razredi)		
	5.2. Rizična ponašanja djece i mladih u SDŽ – sudjelovanje u istraživanju		
	1.9. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA, SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	članovi SRS, školski liječnik, CZSS	tijekom godine
	1. Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici		
	1.10. UNAPRIJEĐENJE RADA ŠKOLE	Tim za kvalitetu, ravnatelj,	tijekom godine
	1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu		tijekom godine
	2. Sudjelovanje u provedbi Vrednovanja i Samovrednovanja	Članovi SRS	tijekom godine

	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		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	Članovi SRS	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	
ZA DA CI	3.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		tijekom godine	
	1. Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole			
	2. Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama i školama međusobno			
	3. Suradnja u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole			
	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			
	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	
I P R	Suradnja s učiteljima i stručno-razvojnou službom (u daljnem tekstu SRS); rad na usklađenju s Godišnjim planom i programom rada (u daljnem tekstu GPPR) Škole i Godišnjim izvedbenim kurikulumom (u daljnem tekstu GIK) te uključivanje školske knjižnice u Školski kurikulum za školsku godinu 2019./20.	rujan	
	Izrada Godišnjeg programa rada školskog knjižničara		
	Ažuriranje liste <i>Lektirni naslovi</i>		
	Izrada Kurikuluma stručnih suradnika (u daljnem tekstu Kurikulum)		
	Sudjelovanje u izradi GPP Školskih preventivnih programa (suradnja sa SRS)		
	Ažuriranje <i>Skupnog lista učenika</i>		
	Izrada tablice <i>Plan čitanja lektire</i> , podjela učiteljima RN i HJ		
O D G	Planiranje i programiranje; mjesečno i dnevno	tijekom	
	Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti	nastavne	
	Vođenje dokumentacije	godine	
	Izvešće o radu školske knjižnice	lipanj/kolovoz	
	Odgojno-obrazovna djelatnost (60%)		
	S U D	Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća	tijekom nastavne godine
		Suradnja s učiteljima, stručno-razvojnou 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/NOK-om)			
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			
Upućivanje/poučavanje učenika na korištenje školske knjižnice kao bitnog ishodišta cjeloživotnog učenja			
Upoznavanje učenika 1.-ih razreda s knjižničnim prostorom i knjižničarom			
R A D S U Č E N I C I M A	Istraživanje čitalačkih interesa učenika	tijekom nastavne godine	
	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, pronalazenju 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 pronalazjenje publikacije; razvijanje navika posuđivanja, čuvanja i vraćanja knjiga navrijeme		
	Organiziranje radionica za različite interesne skupine učenika (učenici s posebnim potrebama, ostali učenici)		
	Projekcija edukativnih filmova o sigurnosti djece na internetu/društvenim mrežama uz poticanje argumentiranja stavova		
	Kurikulum: I ja mogu/želim čitati, <i>Kreativni omnibus</i>		
	Knjižnica-mjesto poticanja razvijanja čitalačke i informacijske pismenosti; podrška učiteljima pri realizaciji nastavnih sati u knjižnici		1. raz. : Uloga i važnost školske knjižnice: izvori znanja nadohvat ruke
			2. raz. : Dječji časopisi i knjige: izvori znanja i zabave
			3. raz. : Knjiga i knjižnica: od autora do korisnika
			4. raz. : Referentna zbirka: učiti kako učiti
			5. raz. : Organizacija knjižnične građe: kako pronaći željenu jedinicu građe
			6. raz. : Knjižnica i informacija
			7. raz. : Citiranje i autorstvo: od on-line kataloga i časopisa do informacije i referata
			8. 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		
	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 i informacijsko-referalna djelatnost (30%)		
	Ažuriranje podataka o članovima knjižnice, upis novih članova; izrada novih iskaznica	
	Izrada zamjenskih iskaznica	
	Izrada Plana zaštite knjižnične građe u slučaju nesreće (suradnja s tajnikom Škole)	
	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
	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>	rujan
	Izgradnja fonda; pregled kataloga i kontaktiranje izdavača, nabava	tijeko
	Stručna i tehnička obrada novonabavljene građe	m
	Upućivanje učenika na korištenje OPAC-a školske knjižnice (korisnički pogled) u svrhu zadovoljavanja informacijske potrebe	nastav
	Upućivanje učenika na korištenje online informacijskih pomagala (anotacija, biltena prinova, bibliografija)	ne/
	Pregledavanje digitalnih Inventarnih knjiga i digitalnog kataloga; dopuna podataka	školsk
	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 2020.g.	e
	Godišnji otpis 2020. g.	godine
Stručno	Prikupljanje statističkih podataka za <i>On line sustav za prikupljanje statističkih podataka za 2019. g.</i> ; ispunjavanje upitnika	
	Suradnja s ustanovama koje traže izvještaje o radu knjižnice; ispunjavanje anketa o radu knjižnice	listop
	Distribucija promotivnih materijala za dječje časopise, prikupljanje podataka, izrada <i>Zbirne liste</i> za narudžbu za tajništvo; zaprimanje i distribucija istih (prema usmenom zaduženju)	ad
	Suradnja s administrativnim osobljem Škole i ravnateljem	
	Interliber 2019. Proletna škola školskih knjižničara 2020.; državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO)	suklad
	Stručni skupovi AZOO, MZO, ŽMS, DKST, HUŠK-a i ostali stručni skupovi korisni u radu školskim knjižničarima	no
	Praćenje webinara i online stručno usavršavanje putem Loomena	vreme
	Praćenje nove stručne literature iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja; čitanje recenzija i prikaza novih knjiga	niku
		tijek
		om
		škols
	Pretraživanje Internet stranica - praćenje novosti iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja	ke
	Suradnja s ŽMS, AZOO, DKST, HUŠK-om strukovnim udrugama i srodnim institucijama te sa školskim i ostalim knjižničarima	godin
		e
Kulturna i javna djelatnost (10%)		
	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 videoprojeksija, izložbi, (knjiga/slika/fotografija/učeničkih radova...) ...	tijek
	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	om
	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	škols
		ke
		godin
		e
		listopa
		d
	Sudjelovanje u organiziranju predavanja i radionica za učenike, učitelje, stručne suradnike, roditelje na određenu temu sukladno interesima	tijeko
	Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice; prikupljanje materijala i pripremanje dokumenata o radu školske knjižnice za objavljivanje na Web stranici Škole, izrada	m
		nastav
		ne
		godin
		e
		ožujak
		trava
		nj
	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti prema GPPR Škole Mjesec hrvatske knjige; Dan hrvatskih knjižnica – Natjecanje u čitanju naglas (suradnja s GK Kaštela)	
	Dan djece s posebnim potrebama – I ja mogu/hoću čitati: <i>Piši mi priču</i> (vidjeti Kurikulum)	
	Međunarodni dan školskih knjižnica – Kreativni omnibus: Knjižnica, mjesto zabave i kreativnog provođenja slobodnog vremena (vidjeti Kurikulum)	
	Međunarodni dan dječje knjige; Dan hrvatske knjige; Svjetski dan knjige i autorskih prava; istraživanje: <i>Sudbina knjige u tvojoj je ruci</i>	

3.3.	Sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata	listopad–lipanj
3.4.	Sudjelovanje i/ili realizacija preventivnih programa- Školski preventivni program	tijekom godine
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO –OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s teškoćama	rujan – lipanj
4.2.	Rad s roditeljima	rujan – lipanj
4.3.	Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća te u radu stručnih tijela i stručnih aktiva	rujan – lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	rujan – lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima	rujan – lipanj
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja (stručni skupovi i seminari u organizaciji MZO, AZOO, ERF, HLD, HUD, ŽSV-a ...)	rujan – lipanj
5.	BIBLIOTECNA - INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	rujan – lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	rujan – lipanj
5.3.	Nabava multimedijских izvora znanja	rujan – lipanj
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad	rujan – lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	rujan – lipanj
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	rujan – lipanj
5.7.	Izrada godišnje analize rada logopeda (izvješće)	lipanj-srpanj
5.8.	Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine	kolovoz-rujan svibanj-lipanj
5.9.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma	tijekom školske godine

Kaštel Lukšić, 22.9.2021.

Antea Gudelj, mag. logoped.

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none">- izrada prijedloga normativnih akata- izrada nacрта ugovora, odluka, rješenja- praćenje i provođenje pravnih propisa vezanih za osnovno školstvo	po potrebi
PERSONALNO- KADROVSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none">- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa- raspisivanje oglasa i natječaja- odgovori kandidatima o odluci Školskog odbora- evidentiranje radnika- prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležni službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja- izrada Rasporeda korištenja godišnjeg odmora i rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika- vođenje personalnog dosjea radnika- e-matica – evidencija radnika- vođenje evidencije o odsutnosti radnika na pomoćno tehničkim poslovima	tijekom godine po potrebi
OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none">- rad sa strankama- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole- suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave te gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora- vođenje zapisnika Školskog odbora i izrada odluka istog- vođenje knjige putnih naloga- narudžbe potrošnog materijala i osnovnih sredstava- obavlja poslove vezane za unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, Registar zaposlenih u javnim službama)- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte- izrada dopisa iz oblasti rada tajništva- izdavanje uvjerenja i potvrda radnicima i učenicima škole na temelju evidencije podataka- izdavanje javnih isprava- prijave školskih izleta i ekskurzija- vođenje pismohrane – ustroj arhiva- vođenje statistika- vođenje urudžbenog zapisnika- ugovaranje i vođenje evidencije o zdravstvenim pregledima djelatnika- jubilarne nagrade – izračun i prijave	po potrebi Dnevno
SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA <ul style="list-style-type: none">- suradnja s ravnateljem i predsjednikom Školskog odbora u pripremanju sjednica Školskog odbora- suradnja s ostalim djelatnicima vezano uz poslove koje obavljaju	po potrebi
OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none">- rukovanje i čuvanje pečata i žigova škole- izrada godišnjeg plana i programa rada tajnika- stručno usavršavanje na seminarima- izdavanje potrebnog pribora i materijala učiteljima- telefonski pozivi i davanje obavijesti	dnevno po potrebi

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 – ložača

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

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

5.9. Plan rada spremačica

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

Čišćenje učionica i ostalih radnih prostorija (podova, namještaja, zidova, prozora i dr.) – dnevno

Provjetravanje i zatvaranje prozora i učionica – dnevno

Čišćenje hodnika i unutrašnjeg prostora – dnevno

Pranje prozora i vrata iznad 3 m – po potrebi

Održavanje zelenila unutar i oko škole – dnevno i po potrebi

Čišćenje glavnog i sporednog ulaza škole – dnevno

Održavanje 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 Statutom 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 2021./2022.• 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 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 2021./ 2022.• Donošenje odluke o potrebama i viškovima radnika• Analiza Izvješća o radu škole (ravnateljica) u protekloj školskoj godini te preporuke za planiranje rada škole za 2021./2022. (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 • 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"> • 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 • 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"> • Tekuća problematika 	ravnateljica SRS učitelji
Svibanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija učeničkih postignuća tijekom školske godine • Tekuća problematika 	ravnateljica SRS učitelji
Lipanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju II. polugodišta, vladanje , izostanci, nagrade, pohvale učenicima... • Organizacija dopunske nastave • Tekuća problematika 	ravnateljica SRS učitelji
Srpanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu, komisija za popravne ispite • Tekuća problematika • Izvješća sa izvanučioničke nastave 	ravnateljica SRS učitelji
Kolovoz	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika nakon popravnih ispita • Statistički pokazatelji uspješnosti rada i rezultata rad naše škole • Prijedlozi i aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada u nastavi i kulture cijele škole • Zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu 	Ravnatelj SRS učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
Rujan 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 2019./2020. školsku godinu Upoznavanje s prijedlogom kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./20., 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 2019./2020. 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 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
siječanj veljača	<p>Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu u učenju i vladanju; iznošenje prijedloga za poboljšanje kvalitete rada</p> <ul style="list-style-type: none"> Grupe aktivne podrške u učenju na razini razrednog odjela Pogodnosti vs Opasnosti interneta – povratna informacija o radionici na razini razrednih odjela
Travanj svibanj	<p>Pogodnosti vs Opasnosti interneta – povratna informacija o radionici na razini razrednih odjela</p> <ul style="list-style-type: none">
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	učenici	uč. TZK
Listopad	MEĐUNARODNI DAN DJETETA, DJEČJI TJEDAN	učenici	razrednici
	DANI KRUHA - DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE: ŠKOLSKA I GRADSKA SVEČANOST	Župnik, učenici i roditelji	učitelji
	SVJETSKI DAN UČITELJA	učitelji	učitelji
	ZA DJECU KISTANJA-HUMANITARNA AKCIJA	učenici	vjerouč. razrednici
	SAJAM MOGUĆNOSTI	učenici	PP Kaštela
	POSJETI KINU I KAZALIŠNIM PREDSTAVAMA	učenici ,razrednici	Uč RN.,uč. hj
	EKSKURZIJA UČENIKA OSMIH RAZREDA	učenici 8.-ih razreda	razrednici
	TERENSKA NASTAVA-POSJET VUKOVARU	učenici 8.-ih razreda	razrednici
Studeni	SVI SVETI I DAN SPOMENA NA MRTVE	učenici	razrednici
	DAN SJEČANJA NA VUKOVAR	učenici	razrednici
	POSJETI KAZALIŠTIMA (DAN HRVATSKOG KAZALIŠTA)	učenici,razrednici	uč. RN i hj
Prosinac	OBILJEŽAVANJE OBLJETNICE BOMBARDIRANJA KASTEL SUĆURCA; IZLOŽBA UČENIČKIH RADOVA U ATRIJU I CRKVI	učenici	svi učitelji
	VEČER MATEMATIKE	učenici	učitelji matematike
	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA SVETOG NIKOLE I SVETE LUCIJE - IZLOŽBA , UČENIČKA PRIREDBA, DARIVANJE ...	učenici	učitelji
	OBILJEŽAVANJE DANA INVALIDNIH OSOBA, PROGAM SURADNJE SA ŠTIĆENICIM CENTRA MIR, RUDINE- SVEČANI PROGRAM	učenici	učitelji I SRS
	PREDSTAVA POVODOM BOZICNIH, IZLOZBA UCENICKIH RADOVA	učenici,roditelji,učitelji,SRS	uč. dramske g. uč. gk i lk
siječanj	ŠKOLSKA NATJECANJA	učenici	učitelji
	POSJET KINO PREDSTAVI (5.-8.)	učenic	uč. Hj, razrednici
	DAN SJEČANJA NA HOLOKAUST	učenici	Razrednici
Veljača	VALENTINOVO – OBILJEŽAVANJE DANA ZALJUBLJENIH	učenici	
	DAN MATERINSKOG JEZIKA, SUSRETI S KNJŽEVNICIMA	učenici, uč. Hj	knjižničar, uč.Hj
	GRADSKA NATJECANJA,	ččenici	učitelji
	KARNEVALSKE SVEČANOSTI	učenici	učitelji
Ožujak	KLOKAN BEZ GRANICA	učenici	učitelji matematike
	UREĐENJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	učenici	uč. grupe Školski vrt
	DAN DAROVITIH	učenici	Razrednici,SRS
	ŽUPANIJSKA NATJECANJA	učenici	učitelji
	OBILJEŽAVANJE DANA GRADA KASTELA (RADIONICE, PREDAVANJA, AKCIJE RODITELJA...)	učenici, roditelji	učitelji
Travanj	HUMANITARNA AKCIJA ZA BESKUĆNIKE GRADA KAŠTELA	učenici	učitelji
	DAN PLANETE ZEMLJE- PREDAVANJA I RADIONICE OČUVANJA OKOLIŠA	učenici	razrednici
	SVETI JURAJ, ZASTITNIK NASE ZUPE I MJESTA (PREDAVANJA, RADIONICE, IZLOŽBE, POSJET LOKALITETU PUTALJU- TERENSKA NASTVA 6. RAZREDA)	uč. 6.-ih razr.	vj, uč.pov
	OBILJEŽAVANJE DANA EKO SKOLE (PROJEKTNI DAN) NA	učenici	učitelji
	TEMU OBIČAJI NAŠIH STARI		
	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	učenici	razrednici
Svibanj lipanj srpanj kolovoz	FESTIVAL MATEMATIKE	uč.5.,6.,7. I 8.razreda	uč.matematike
	FESTIVAL ZNANOSTI	učenici	učitelji
	10.SUSRET ČAKAVICE	učenici	uč.RN,uč.HJ
	POSJETI MUZEJIMA GRADA I ŽUPANIJE	učenici	učitelji
	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
ZAVRŠNA SVEČANOST	učenici	učitelji	

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Vrijeme	Sadržaji	Nositelj
	<p>Cijepljenje:</p> <p><u>1. razred:</u> protiv ospica-rubeole-parotitisa i dječje paralize (provjera cjepnog statusa, nadoknada propuštenih doza cijepljenja)</p> <p>8. razred: protiv difterije- tetanusa i dječje paralize + HPV (preporučeno/neobavezno)</p>	školski liječnik, medicinska sestra/ tehničar
	Sistematski pregled – 8. razred	školski liječnik, medicinska sestra/ tehničar
	Screening kralježnice - 6. razred (uz provjeru cjepnog statusa, nadoknada propuštenih doza cijepljenja)	medicinska sestra/ tehničar
	Zdravstveni odgoj (prema Kurikulumu) „Pravino pranje zubi po modelu“ Predavanje roditeljima: HPV cijepljenje i profesionalna orijentacija	školski liječnik, medicinska sestra/ tehničar
	Screening sluha - 7. razred	medicinska sestra/ tehničar
	Screening 3. razred – rast i razvoj, oštrina vida, test vida na boje Cijepljenje učenika koji nisu cijepljeni po kalendaru cijepljenja školske djece	školski liječnik, medicinska sestra/ tehničar
	Sistematski pregled – pred upis u 1. razred Sistematski pregled – 5. razred	školski liječnik medicinska sestra/tehničar
		školski liječnik sestra/tehničar
	Zdravstveni odgoj: Prehrana-3.razredi Pubertet- 5.razredi	školski liječnik medicinska sestra/tehničar
Tijekom godine	<p><u>Savjetovanište:</u> za pravilnu prehranu i prevenciju poremećaja hranjenja, teškoće učenja, mentalno zdravlje, reproduktivno zdravlje, eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti.</p> <p>Pregledi za prilagođavanje TZK i školske sportske aktivnosti.</p> <p>Ostali preventivni pregledi (prije upisa u srednju školu, prije upisa u učenički dom, itd.).</p> <p>Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja te sudjelovanje u radu povjerenstva.</p> <p>Higijensko-epidemiološka zaštita u svrhu unapređenja školskog okruženja.</p> <p>Praćenje učenika s teškoćama u razvoju te praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima.</p> <p>Nadležni liječnik je na raspolaganju učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnoj službi škole tijekom cijele školske godine.</p> <p><i>Nadležna ambulanta školske medicine nalazi se u Kaštel Sućurcu, Ulica kneza Trpimira 1. Kontakt telefon: 225 977</i></p>	školski liječnik medicinska sestra/tehničar

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

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

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

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 Školskom kurikulumu	1.-8. razredi	Razrednici Stručni suradnici	Tijekom godine
	Izvannastavne aktivnosti; prema Školskom kurikulumu	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
	Za sigurniji internet: Virtualno nasilje; društvene mreže i odgovorno ponašanje samozaštita	5. razredi	Pedagoginja Razrednici	Tijekom godine
	Safety in Net – bitka za sigurnost; kviz znanja o internet i društvenim mrežama	1.-8. razredi	Administrator školske web stranice Razrednici Stručni suradnici	Tijekom godine
	I ja mogu/želim čitati; izrada slikovnice lagane za čitanje za učenike s teškoćama u čitanju	Zainteresirani učenici, učenici POOS	Knjižničar Psiholog	Od listopada do travnja
Ljudska prava i demokracija Životne navike	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
	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

RAD S UČENICIMA				
Tematsko područje	Sadržaj	Ciljna skupina	Nositelji	Vrijeme realizacije
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
	Rad s asocijativnim kartama ili učeničkim portretima; osvještavanje vlastitog ja	1.-4. Razredi	Pedagoginja	Tijekom godine
	Izražavanje emocija crtom i bojom kroz fraktale	Zainteresirani učenici	Knjižničar	Tijekom godine
Kulturna baština i ekologija	EKO škola (školski projekt): - Projektni dan na temu <i>Običaji naših starih</i> ; njegovanje kulturne baštine u suradnji s KUD-om Putalj - Sadržaji prema Planu i programu Eko-škole	1.-8. razredi	Pedagoginja Svi učitelji Stručni suradnici	Tijekom godine
	Berba maslina; njegovanje tradicionalnih poljoprivrednih kultura i običaja	1.-8. razredi	Učitelji pri/bio/kem	Studeni
	Dan otvorenih vrata Cemexa; upoznavanje učenika s ulaganjima tvrtke u zaštitu okoliša i očuvanje zdravlja	3., 4. razredi	Cemex Pedagoginja	Listopad
Životne navike	Učiti kako učiti			
	metode racionalnog učenja, motivacija i koncentracija; suradnja s učiteljima na informacijskom opismenjavanju učenika	4.-6. razredi 1.-8. razredi	Psiholog Knjižničar	Tijekom godine Tijekom godine
	Edukativan film o sigurnosti djece na internetu/društvenim mrežama uz poticanje argumentiranja stavova	4.-6. razredi; prema potrebi	Psiholog Knjižničar	Prema potrebi
Razvoj osobnosti Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija	Djeca za djecu; kreativna radionica s hospitaliziranom djecom na odjelu Pedijatrije KBC-a Split	Zainteresirani učenici	Pedagoginja	Tijekom godine
Razvoj osobnosti Ljudska prava i demokracija Kulturna baština i ekologija	Povijest očima forenzičara; tematsko integracijska i terenska nastava	Zainteresirani učenici	Učitelji pri/bio/kem Udruga Hrvatski identitet	Tijekom godine
Razvoj osobnosti Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Životne navike	Intervencijska radionica; vezana za aktualnu problematiku u određenom razrednom odjeljenju	Učenici u riziku	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; poticanje zdrave prehrane	Svi učenici	MZO Učitelji Spremačice	Tijekom nastavne godine
	Školski medni dan, zdrav slatki obrok; poticanje zdrave prehrane	1. razredi	Ministarstvo poljoprivrede Razrednici	Prema dogovorenom terminu
	Poštujte naše znakove; sigurnost i zaštita djece u prometu; osposobljavanje učenika za ponašanje u prometu	1. razredi	PP Kaštela Razrednici Pedagoginja Psiholog	Rujan
	Draga djeco, škola je počela! Stoga, pazite...; izrada plakata	5.-8. razreda	Cemex Učitelj likovne kulture	Tijekom nastavne godine
	Mogu ako hoću 1; ovisnost i vandalizam – štetne posljedice i samozaštita	4. razredi	PP Kaštela Razrednici Psiholog Pedagoginja	Prema dogovorenom terminu
	Prevenција i alternative 1; radionica i kviz znanja o rizičnim ponašanjima djece	1.-5. razred	PP Kaštela Razrednici Psiholog Pedagoginja	Prema dogovorenom terminu
	Zdrav za 5; edukativna predavanja policijskih službenika PP Kaštela u sklopu preventivnog programa MUP-a RH	8. razredi	PP Kaštela Razrednici Pedagoginja Psiholog	Prema dogovorenom terminu
Briga o osobnom zdravlju Razvoj osobnosti Životne navike	Rizična ponašanja djece i mladih u SDZ; sudjelovanje u istraživanju	8.c	NZJZ Psiholog Pedagoginja	Prema dogovorenom terminu
	Pretežno vedro; emocionalno opismenjavanje učenika (škola promatrač)	4.-8. razredi	NZJZ Pedagoginja	Studeni
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
Profesionalno usmjeravanje	Sadržaji prema programu profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	8. razredi	Pedagoginja Psiholog	Tijekom godine

RAD S UČITELJIMA

Tematsko područje	Sadržaj	Ciljna skupina	Nositelji	Vrijeme realizacije
Kulturna baština i ekologija	Tematska UV sukladno GPP-u	Svi učitelj	Ravnateljica Psiholog Pedagoginja Logopedinja	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 Logopedinja	Tijekom godine
	Podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu	Svi učitelji	Psiholog Pedagoginja Logopedinja	Tijekom godine
	Savjetodavni rad	Svi učitelji	Pedagoginja Psihologinja Logopedinja Školski liječnik Vanjski suradnici	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 problematiki	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
	Safety in Net – bitka za sigurnost; kviz znanja o internet i društvenim mrežama	Roditelji svih učenika	Administrator školske web stranice	Tijekom godine
Razvoj osobnosti Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija	Individualna savjetovanja; racionalizacija konkretnih situacija; mogući ishodi neprihvatljivih ponašanja	Roditelji svih učenika	Psiholog Pedagoginja Logopedinja	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 cjepivo	Roditelji učenika 8.-ih razreda	Školska liječnica (HZJZ) Razrednici	Prema dogovorenom terminu
	Tematska predavanja o zdravlju učenika prema Planu i program školskog liječnika	Roditelji ciljanih učenika	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
Obrada tema na satu razrednika vezanih uz izbor zanimanja	Razrednik, pedagog, psiholog	Tijekom godine
Upućivanje učenika teškoćama u razvoju Službi za profesionalnu orijentaciju	Psiholog	Rujan-prosinac
Upućivanje učenika sa zdravstvenim teškoćama Službi za profesionalnu orijentaciju	Psiholog Školski liječnik	Rujan-prosinac
Psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju za potrebe profesionalne orijentacije	Psiholog, logoped	Listopad-studeni
Savjetovanje neodlučnih učenika o izboru srednje škole	Razrednik, pedagog, psiholog, logoped Zavod za profesionalnu orijentaciju, školski liječnik	Tijekom godine
Posjet CISOKU; individualni/grupni	Razrednik, pedagog	Prema dogovorenom terminu
Pretraživanje interneta; Upitnik profesionalnih interesa	Razrednik, pedagog, psiholog	Ožujak-svibanj
Tematski roditeljski sastanci	Razrednik, pedagog, psiholog, logoped	Drugo polugodište
<i>Idemo u srednju; info pano</i>	Razrednik, pedagog, psiholog	Travanj/svibanj
Organizacija posjeta predstavnika srednjih škola	Razrednik, pedagog, psiholog, logoped	Drugo polugodište
Upućivanje roditelja i učenika na <i>Otvorene dane srednjih škola/Sajam poslova</i>	Razrednik, pedagog, psiholog, logoped	Travanj/svibanj
Upućivanje roditelja na dodatno informiranje u suradnji s CISOK-om	Razrednik, pedagog, psiholog, logoped	Sukladno vremeniku CISOK-a
Podrška tijekom postupka elektroničkih prijava i upisa u srednje škole	Razrednik, pedagog, psiholog, logoped	Svibanj/lipanj

8.6. TIM ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2021./2022.

Članovi Tima za darovite

1. v.d. ravnatelja škole : **Ivančica Grubišić**
2. pedagog: **Nediljka Tadin**
3. psiholog: **Ivančica Grubišić (Ivana Kedžo)**
4. voditelj tima: **Ivančica Grubišić**

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.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan investiranja i tekućeg održavanja za 2021./2022. godinu:

- opremanje školske knjižnice
- opremanje učionica informatičkom i didaktičkom opremom
- opremanje i renoviranje dvorane za TZK

Veće zahvate i investicije pokušat ćemo rješavati uz pomoć osnivača Splitsko-dalmatinske županije, Grada Kaštela, MZO-a, EU fondova i eventualno donacija.

Na osnovu članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članka 11. i 12. Statuta Osnovne škole Ostrog, Put sv. Lovre 2 u Kaštel Lukšiću, a na prijedlog v.d. ravnateljice Škole i Učiteljskog vijeća te mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor OŠ Ostrog na sjednici održanoj dana 11. listopada 2021. godine donosi

Godišnji plan i program rada Škole za
školsku godinu 2021./2022.

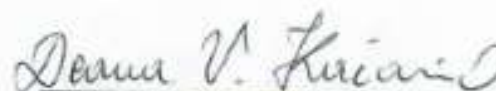
v.d. ravnateljice škole:



Ivančica Grubišić



predsjednica Školskog odbora:



Deana Vrdojak Kačanić

KLASA: 012-04/21-01/01

URBROJ: 2134/01-14-2-21-01

U Kaštel Lukšiću, 11. listopada 2021. godine