

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

OSNOVNA ŠKOLA KNEZA MISLAVA
KAŠTEL SUĆURAC



Godišnji plan i program rada Škole

školska godina 2016./2017.

Kaštel Sućurac, rujan 2016.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola kneza Mislava
Adresa škole:	Braće Radić 6
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021224080
Broj telefaksa:	021226318
Internetska pošta:	os-knezmislav@os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr/
Šifra škole:	17-124-001
Matični broj škole:	03150020
OIB:	36775952622
Upis u sudski registar (broj i datum):	Br. 03-432/1-1964 datum:23.4.1964.
Ravnatelj škole:	Anita Luketin,prof.
Zamjenik ravnatelja:	Nađa Bekavac Basić,uč.raz.nastave
Voditelj smjene:	Marina Čurković,prof.
Broj učenika:	540
Broj učenika u razrednoj nastavi:	287
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	253
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika putnika:	228
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutro 8,00-13,10; Popodne 14,00-19,10
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj mentora i savjetnika:	2 mentora, 1 savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	1 voditelj ŽSV-a
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

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

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

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

U cilju osuvremenjivanja školskih uvijeta i učionica redovito se ulaže u školsku opremu, školski namještaj, informatičku i sportsku opremu. Uređen su uredi psihologa i pedagoga, te računovodstvo. Za vrijeme ljetnih praznika izvršeni su radovi na renoviranju učionice fizike te su preostale učionice razredne nastave opremljene projektorima. Nakon izvršenih radova na sanaciji ravnog krova ŠSD-e, sve zidne površine učionice i hodnika i učeničke svlačionice u sklopu dvorane su uređeni i obojani.

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

1.3. Školski okoliš

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

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

Izdrađena je autobusna stanica za javni i školski prijevoz.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond							
Učenički fond			Nastavnički fond			Ukupno	
Lektirni naslovi	Književnost (nelektirni naslovi)	Ostalo	Stručna literatura iz različitih područja		Književnost	Referentna zbirka	6402
2524	1603	87	986		1096	106	
			Pedagoška (općenito)	Ostalo			
			311	675			
Ukupno			Ukupno				
4214			2188				

Standardi				
Minimalan br. jedinica knjižnične građe po učeniku	Građa u skladu s kurikulumom i nastavnim planom i programom			Građa za čitanje po slobodnom izboru
12	80%			20%
	Referentna zbirka	Pedagoška literatura	Lektira i građa iz nast. predmeta	
	10%	20%	50%	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Prema prioritetima potrebno je izvršiti slijedeće radove:

- Sanirati dio ravnog krov školske zgrade
- Uređenje južnog dijela školskog okoliša
- Izmjena podova u učionicama i učioničnih vrata
- Klimatiziranje učioničkih prostora (grijanje-hlađenje)
- Popravak strojeva u kotlovnici za centralno grijanje
- Ugradnjom nadstrešnice nad ulazom u školsku zgradu omogućili bismo učenicima sigurniji i udobniji pristup školskoj zgradi.
- Uz pomoć Grada Kaštela i osnivača Splitsko-dalmatinske županije planiramo popraviti postojeću ogradu, oplemeniti sjeverni, istočni i južni dio školskog dvorišta.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave

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

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

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

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

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

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

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

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme					Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
				ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak		
1.	Anita Luketin	prof. matematike i fizike	ravnatelj	7,00-15,00	7,00-15,00	9,00-17,00	7,00-15,00	7,00-15,00	40	1760
2.	Lucija Vrdoljak	mag.edu.tal.j. i pedagogije	pedagog	smjena B	13,00-19,00	8,00-14,00	8,00-14,00	smjena A	40	1760
3.	Emira Glavina Kozić	prof.psihol.	psiholog	smjena A	8,00-14,00	8,00-14,00	13,00-19,00	smjena B	40	1760
4.	Rea Antolić	mag. bibl. dipl.uč.	knjižničar	13,00-19,00	8,00-14,00	8,00-14,00	13,00-19,00	8,00-14,00	40	1760

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ani Markov	dipl.pravnik	tajnik	(1)	40	2088
2.	Ante Dedić	dipl.ekonomist	voditelj računovodstva	7,00-15,00	40	2088
3.	Danica Paštar	Radnica	spremačica	(2)	40	2088
4.	Mirjana Poljak	kem.teh.str.radnik	spremačica	(2)	40	2088
5.	Vesna Stipović	Radnica	spremačica	(2)	40	2088
6.	Vesna Moš	Radnica	spremačica	(2)	40	2088
7.	Vesna Kovač	Radnica	spremačica	(2)	25	1305
8.	Marinko Markov	Bravar	domar-ložač	(1)	40	2088
9.	Željko Kovač	Gimnazija	domar-ložač	(1)	40	2088

U prilogu:

(1) ODLUKA O RASPOREDU RADNOG VREMENA TAJNICE I DOMARA-LOŽAČA KI: 113-02/11-01/02 Urbroj: 2134/01-14-01-11-1 od 5.12.2014.
 (2) O D L U K A O RASPOREDU RADNOG VREMENA I RADNIH OBVEZA SPREMAČICA KI:113-02/16-01/13 Urbroj:2134/01-14-01-16-3 od 1.9.2016.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

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

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

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

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

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

Dežurni učitelj je dužan organizirati:

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

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

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

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

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

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

DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

SMJENA A

RAZREDNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Alemka Carev Rodin	Antonia Visković	Davorka Strize	Ante Vetma	Marijana Vulas
				Nikolina Ljubenkov
PREDMETNA NASTAVA				
Svetlana Ćurković	Richard Martinić	Rudi Milat	Jagoda Crnjac	Neda Macanović
Jelena Šiškov	Valerija Sinovčić	Valerija Leutar	Linda Vrtičević	Marina Žarković
Tea Šiškov	Željko Jurić	Ivana Lerotić	Rea Antolić (popodne)	
	Marko Čupić			

SMJENA B

RAZREDNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Jasminka Jurić	Nada Šunjić	Nada Basić Bekavac	Milojka Vicetin	Mirjana Draženović
				Ljiljana Sunara
PREDMETNA NASTAVA				
Alenka Jerčić	Marina Radoš	Katica Plepel	Ivan Relja	Siniša Ćeko
Daniela Petrušić	Jadranka Mihovilović	Nada Topić	Sandra Grgurević	Marina Ćurković
Tihomir Rajčić	Joško Krokari	Marija Buzov	Rea Antolić (popodne)	Mirela Kovačević
				Marja Ivišić

3.2 Godišnji kalendar rada

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	Broj dana		Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih	
1. polugodište (5. rujna 2016. – 23. prosinca 2016 Zimski praznici (27. prosinca 2016.–11.siječnja 2017.)	rujan	22	20	5.9.2016. Svečani prijem učenika prvog razreda
	listopad	21	20	5. 10. Dan učitelja 3.10.-7.10. Dječji tjedan; 8.10. Dan neovisnosti-blagdan RH 14.10.Dani zahvalnosti za plodove zemlje školska svečanost 16.10.Dani zahvalnosti za plodove zemlje gradska svečanost 31.10. Nenastavni dan
	studeni	21	21	1. 11. Svi Sveti (blagdan) 2.11. Dan sjećanja na mrtve 18.11.Dan sjećanja na Vukovar
	prosinac	21	17	3.12. Dan invalida- program suradnja s Centrom Mir 5.12. Obilježavanje bombardiranja Kaštel Sućurca 6.12. Sveti Nikola 16.12.Sveta Lucija 16.12. Božićna predstava 25.12. Božić-blagdan RH
Ukupno 1.polugodište		85	78	
2.polugodište (12. siječnja 2017. – 10. lipnja 2017.) Proletni odmor (13. travnja 2017. – 21. travnja 2017.)	siječanj	21	14	1.1. Nova Godina-blagdan RH 6.1. Sveta tri kralja-blagdan RH 27.1.Dan sjećanja na holokaust
	veljača	20	20	14. 2. Valentinovo Karnevalske svečanost:
	ožujak	23	23	4.3.Dan Grada Kaštela 21. 3. Dan darovitih
	travanj	19	13	12.4. PROJEKTNI EKO DAN- Biljke u mom kraju 11.4.i 12.4.Sportske aktivnosti povodom Dana škole 16.4. USKRS 17.4. Uskrсни ponedjeljak 23. 4. DAN ŠKOLE i DAN MJESTA –SV.JURAJ
	svibanj	22	22	1.5.Praznik rada-blagdan RH 8.5. Majčin dan Ekskurzije i izleti za učenike
	lipanj	20	10	15.6. Tijelovo- blagdan RH 22.6.Dan antifašističke borbe 25.6.Dan državnosti - blagdan RH
Ljetni odmor Od 16.lipnja 2017.	srpanj	21	/	5.8.Dan pobjede i domovinske zahvalnosti- blagdan RH 15.8.Velika Gospa- blagdan RH
	kolovoz	22	/	
Ukupno	12 mj 365 dana	253	180	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	djevojčica	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika 3 do 5 km	Ime i prezime razrednika
I. a	23	13	1	10	Marijana Vulas
I. b	23	13	1	4	Davorka Strize
I. c	21	12	1	6	Alemka Carev Rodin
UKUPNO	67	38	3	20	
II. a	25	13		12	Ljiljana Sunara
II. b	24	13		10	Milojka Vicetin
II. c	23	12	1	7	Jasminka Jurić
UKUPNO	72	38	1	29	
III. a	27	15		13	Ante Vetma
III. b	26	14	1	12	Antonia Visković
III. c	27	15		8	Nikolina Ljubenkov
UKUPNO	81	44	1	33	
IV. a	22	11	3	15	Nađa Bekavac Basić
IV. b	22	10		14	Mirjana Draženović Sokol
IV. c	24	12	1	6	Nada Šunjić
UKUPNO	68	33	4	35	
	287	153	9	117	
V. a	20	10	2	10	Marina Žarković
V. b	18	9	2	5	Valerija Leutar
V. c	21	13	1	7	Jagoda Crnjac
UKUPNO	59	32	5	22	
VI. a	23	12	3	12	Ivan Relja
VI. b	21	10		8	Alenka Jerčić
VI. c	21	8	1	11	Marina Čurković
UKUPNO	65	30	4	31	
VII. a	24	10	2	12	Linda Vrtičević
VII. b	22	8	3	5	Sandra Grgurević
VII. c	23	9	2	10	Željko Jurić
UKUPNO	69	27	7	27	
VIII. a	21	11	2	9	Nada Topić
VIII. b	20	10	2	12	Jadranka Mihovilović
VIII. c	19	9	2	10	Danijela Petrušić
UKUPNO	60	30	6	31	
	253	119	22	111	
UKUPNO I. - VIII.	540	272	31	228	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	1	1	2	1	1	4	2	13
Prilagođeni program	1			1	1	2	2	3	10
Posebni program	1			1	3	1	1	1	8

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	67	3	Svetlana Ćurković	6	210
	II.	70	3	Svetlana Ćurković/Marija Ivišić	6	210
	III.	77	3	Svetlana Ćurković	6	210
	IV.	65	3	Svetlana Ćurković	6	210
UKUPNO I. – IV.		279	12		24	840
Vjeronauk	V.	50	3	Joško Krokari/ Svetlana Ćurković	6	210
	VI.	62	3	Joško Krokari	6	210
	VII.	66	3	Joško Krokari	6	210
	VIII.	55	3	Joško Krokari	6	210
UKUPNO V. – VIII.		233	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		512	24		48	1680

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

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

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	22	1	Ivana Lerotić	2	70
	V.	20	1	Ivana Lerotić	2	70
	VI.	17	1	Ivana Lerotić	2	70
	VII.	21	1	Ivana Lerotić	2	70
	VIII.	10	1	Ivana Lerotić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		90	5		10	350

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	32	2	Marija Buzov/Nova Osoba	4	140
	V.	18	1	Marija Buzov	2	70
	VI.	25	1	Marija Buzov	2	70
	VII.	16	1	Marija Buzov	2	70
	VIII.	13	1	Marija Buzov	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		104	6		12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	33	2	Sandra Grgurević	4	140
	VI.	41	2	Mirela Kovačević	4	140
	VII.	41	2	Sandra Grgurević	4	140
	VIII.	37	2	Mirela Kovačević/ Sandra Grgurević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		152	8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

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

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

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

Predmet	Razred	Broj učenika	Godišnje sati	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik	7.abc	5	35	Marina Žarković
	8.abc	2	35	Jadranka Mihovilović
Engleski jezik	7.abc	5	35	Neda Macanović
	8.abc	7	35	Katica Plepel
Matematika	5.abc	8	35	Marina Ćurković
	6.abc	6	35	Nada Topić
	7.abc	6	35	Jagoda Crnjac
	8.abc	6	35	Nada Topić
Kemija	7.abc	8	35	Valerija Leutar
	8.abc	6	35	Alenka Jerčić
Biologija	7.abc	8	35	Valerija Leutar
	8.abc	7	35	Alenka Jerčić
Geografija	5.abc	5	35	Linda Vrtičević
	6.abc	8	35	Ivan Relja
	7.abc	6	35	Linda Vrtičević
	8.abc	7	35	Linda Vrtičević
Povijest	7.abc	7	35	Tihomir Rajčić
	8.abc	8	35	Tihomir Rajčić
Fizika	7.abc	7	35	Valerija Sinovčić
	8.abc	7	35	Valerija Sinovčić

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

5.1. Plan rada ravnatelja

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

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

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Područje rada	Poslovi i zadaci	Izvršitelji suradnici	Vrijeme realizacije
PRIPREME ZA REALIZACIJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA - Očekivani ishod: <i>Unaprijediti školsku praksu analizom postojećeg stanja I kvalitetnim planiranjem rada</i>		
	1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika	članovi SRS i ravnatelj	rujan
	1.2. Izrada izvedbenog programa rada pedagoga		
	1.3. Sudjelovanje u izradi izvedbenog programa rada stručno-razvojne službe		
	1.4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		
	1.5. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma		
	1.6. Sudjelovanje u planiranju rada stručnih organa (RV, UV)		
	1.7. Izrada plana uvida u nastavu		rujan
	1.8. Izrada obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije		
	1.9. Izrada materijala za rad s učenicima		
REALIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU Očekivani ishod: - Realizacija planiranog rada u RO, definiranje primjerenih oblika školovanja učenika, uspješno rješavanje konkretne problematike i zadatka s roditeljima i učiteljima		
	2.1. Rad s učenicima		
	2.1.1. Savjetodavni rad: - individualni ili grupni razgovori s učenicima - intervencijski razgovori u kriznoj situaciji - podrška u obiteljskoj situaciji i sustavni rad na jačanju samopouzdanja	psiholog, nadležne službe, ravnatelj	tijekom školske godine
	2.1.2. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenju: - identifikacija učenika s TUR-om - pružanje podrške učiteljima u prilagodbi i individualizaciji sadržaja prema specifičnostima učenika - praćenje napretka učenika s TUR-om u nastavi - izrada pedagoškog mišljenja o učenicima s TUR-om - sudjelovanje u izradi mišljenja Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - pružanje podrške učenicima s TUR-om, njihovo praćenje i pozitivno potkrepljivanje	SRS	tijekom školske godine
	2.1.3. Rad s darovitim učenicima: - identifikacija darovitih učenika - praćenje i vrednovanje rezultata darovitih učenika - kreiranje individualizacije postupaka u suradnji s učiteljima - poticanje razvoja specifičnih interesa i talenata svakog darovitog učenika - usmjerenje ka kreiranju kvalitetnog slobodnog vremena darovitih učenika u skladu sa specifičnim interesima - osobno stručno usavršavanje u skupu stručnih vijeća, iščitavanje literature te praćenje aktualnih saznanja na temu rada s darovitim učenicima	psiholog	tijekom školske godine
	2.1.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - suradnja s Centrom za socijalnu skrb - zaštita prava djece i postupanje u skladu sa Zakonom, Pravilnicima, te Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima - pozivanje kolektiva škole na UV-ima na praćenje Zakona, Pravilnika i Protokola - identifikacija učenika sa zdravstvenim poteškoćama - prilagodba nastave ukoliko je to potrebno s obzirom na teškoće (oslobađanje od nastave TZK) - rad na podizanju zdravstvene kulture	SRS, školska liječnica, Centar za socijalnu skrb	tijekom školske godine
	2.1.5. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika: - informiranje učenika o vrstama zanimanja i uvjetima upisa u SŠ - prikupljanje i izrada informativnih materijala - informiranje učenika o terminima predstavljanja srednjih škola u skupu "Dana otvorenih vrata" u organizaciji CISOK-a - predstavljanje zanimanja "Gost u razredu" - individualni razgovor s "neodlučnim" učenicima te učenicima s TUR-om - pedagoška obrada učenika s TUR-om te zdravstvenim teškoćama u svrhu ostvarenja dodatnih prava prilikom upisa - pomoć pri e-upisu	srednje škole, CISOK	drugo obrazovno razdoblje
	2.2. Rad u razrednom odjelu		
	2.2.1. Praćenje usvajanja početnog čitanja	psiholog	početak školske god. tijekom školske god.
	2.2.2. Provođenje ciklusa pedagoških radionica		
	2.2.3. Provođenje roditeljskih sastanaka u suradnji s razrednicima ili savjetodavan rad s razrednicima u provođenju prvih susreta s roditeljima	razrednici	
	2.3. Poslovi upisa u školu i formiranje razreda		
	2.3.1. Izrada upitnika za roditelje o zdravstvenoj anamnezi i razvijenim navikama djeteta	stručno povjerenstvo,	travanj
	2.3.2. Utvrđivanje psihofizičke spremnosti djeteta za školu		
	2.3.3. Individualni razgovori s roditeljima i informiranje o spremnosti djece za školu	psiholog	
	2.3.4. Formiranje razrednih odjeljenja i odgađanje školovanja djece koja nisu spremna za školu		
	2.3.5. Prihvatanje novopridošlih učenika i praćenje njihove adaptacije		
	2.4. Rad s roditeljima		
	2.4.1. Savjetodavni rad s roditeljima (specifičnosti učenika)	razrednici, tajnica, ravnatelj	tijekom školske godine
	2.4.2. Roditeljski sastanci (tematski i izvanredni po potrebi)		
	2.4.3. Uzimanje anamnestičkih podataka o djetetu od roditelja		
	2.4.4. Tematska predavanja i dodatna sudjelovanja (po potrebi) u radu Vijeća roditelja		

2.5. Rad s učiteljima		
2.5.1. Individualni razgovori s učiteljima o specifičnosti učenika	učitelji, pripravnici, savjetnici	tijekom školske godine
2.5.2. Savjetodavna podrška u realizaciji prilagođenih programa, individualiziranih pristupa i drugih primjerenih oblika školovanja (dopunska nastava)		
2.5.3. Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi		
2.5.4. Upute za vođenje pedagoške dokumentacije		
2.5.5. Podrška i savjetovanje u realizaciji integrirane i izvanučioničke nastave te korištenja metoda suradničkog učenja		
2.5.6. Pomoć razrednicima u profesionalnom informiranju učenika, pripremi roditeljskih sastanaka te realizaciji sata razrednika		
2.5.7. Savjetodavno praćenje rada učitelja pripravnika uz konzultacije s mentorima pripravnika		
2.6. Rad u stručnim tijelima škole		
2.6.1. Sudjelovanje na sjednicama RV-a te vođenje zapisnika	ravnatelj, psiholog	tijekom školske godine
2.6.2. Sudjelovanje na sjednicama UV-a (tematska predavanja ovisno o tekućoj problematici u školi)		
2.6.3. Sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja (po potrebi)		
2.6.4. Koordinacija i sudjelovanje u Povjerenstvima škole		
3 SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA Očekivani ishod: - Senzibilizacija lokalne zajednice za školsku problematiku		
3.1. Suradnja s policijom	vanjski suradnici	tijekom školske godine
3.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		
3.3. Suradnja s MZOS-om		
3.4. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		
3.5. Suradnja s osnovnim i srednjim školama u RH		
3.6. Suradnja s ostalim institucijama (Poliklinike za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, dječji domovi i udruge)		
4.KONTINUIRANO STRUČNO USAVRŠAVANJE - Očekivani ishod: Povećavanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada povećanjem kompetencija učitelja		
4.1. Tematska predavanja i radionice za učitelje (UV)	ravnatelj, psiholog, sustručnjaci, savjetnici AZOO-a	tijekom školske godine
4.2. Poticanje učitelja na sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole i ŽSV-a		
4.3. Poticanje učitelja na rad u stručnim aktivnostima u školi		
4.4. Poticanje učitelja na praćenje stručne literature		
4.5. Osobno stručno usavršavanje (stručni skupovi, literature, dodatne edukacije, objavljivanje radova, konzultacije sa stručnim suradnicima drugih škola)		
5.DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST Očekivani ishod: -Pravilno vođenje pedagoške dokumentacije te neometano izvođenje nastavnog procesa		
5.1. Izrada i vođenje pedagoške dokumentacije po područjima rada	ravnatelj	tijekom školske godine
5.2. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature		
5.3. Poticanje učitelja i roditelja na korištenje stručne i znanstvene literature		
5.4. Ostali poslovi: fotokopiranje materijala, izrada i prosljeđivanje obrazaca, obavijesti, organizacija nastave i slično		
6.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA Očekivani ishod: -Utvrdjivanje ostvarenosti Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumla		
6.1. Analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika na kraju 1.obrazovnog razdoblja ten a kraju školske godine	ravnatelj	kraj 1.obrazovnog razdoblja, kraj školske godine
6.2. Usporedba postignuća učenika prošle i ove školske godine		
6.3. Utvrđivanje važnijih zadataka te prijedlozi mjera		
SAMOVREDNOVANJE		

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	1.1. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELA	članovi SRS, liječnik, predškolske ustanove	veljača- lipanj
	1. Organizacija upisa djece u I. razred		Veljača
	2. Priprema materijala za ispitivanje djece dorasle 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		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. Individualni rad s DTUR		tijekom godine
	11. Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na konkretnim problemima		tijekom godine
	12. Suradnja s učiteljicama POOG-a u organizaciji izvanučioničke nastave		tijekom godine
	13. I ja mogu čitati- sudjelovanje u Nacionalnoj kampanji za osobe s teškoćama u čitanju (vidjeti Kurikulum)	članovi SRS	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		tijekom godine
	3. Pomoć u organizaciji natjecanja/smotri učenika u školi		prvo polugodište
	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 SŠ – prijenos informacija, i dostava dokumentacije	rujan-listopad	
	1.6. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI	članovi SRS	tijekom godine
	1. Sudjelovanje u analizi odgojne situacije u školi		tijekom godine
	2. Sudjelovanje u provođenju sociometrijskih ispitivanja u svrhu utvrđivanja razvijenosti učeničkih kolektiva, kao i položaja pojedinca u grupi (III. razredi)		tijekom veljače
	3. Sudjelovanje u obradi rezultata sociometrijskog ispitivanja		tijekom ožujka
	4. Sudjelovanje u prezentaciji rezultata sociometrijskog ispitivanja i razgovor s učenicima/savjetovanje s učiteljima		tijekom travnja
	5. Analiza rezultata sociometrija u detekciji agresivnosti		tijekom godine
	6. Pomoć učiteljima u mijenjanju poremećenih socijalnih odnosa u grupi		tijekom godine
7. Intervencije	tijekom godine		
8. Suradnja s drugim institucijama (CZSS, MUP...)	tijekom godine		
9. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine		
10. Sudjelovanje u realizaciji izbora "Naj vršnjaka"	svibanj-lipanj		
1.7. SAVJETODAVNI RAD		tijekom godine	

	1. Savjetodavni rad s učenicima	članovi SRS	
	2. Savjetodavni rad s roditeljima		
	3. Savjetodavni rad s učiteljima		
	1.8. PREVENCIJA	članovi SRS	tijekom godine
	1. "Diskretan" rad s rizičnom skupinom		
	2. Pomoć i upute učiteljima u odabiru tema za SR		
	2. Koordinacija i suradnja s učiteljima		
	3. Suradnja s različitim institucijama relevantnim za područje prevencije		
	1.9. UNAPRIJEĐENJE RADA ŠKOLE		tijekom godine
	1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Tim za kvalitetu	tijekom godine
	2. Sudjelovanje u provedbi Vrednovanja i Samovrednovanja		II polugodište
2. PRIPADAJUĆI ADMINISTRATIVNI POSLOVI	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
	3. Suradnja pri izradi prilagođenog programa za djecu s teškoćama u razvoju		Listopad
	4. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa škole		rujan i listopad
	5. Suradnja u izradi Kurikuluma stručnih suradnika <i>Za vedrije školske dane</i>		Rujan
	6. Suradnja pri izradi Školskog razvojnog plana		Rujan
	6. Suradnja u izradi Izvješća o samovrjednovanju		tijekom godine
	5. Izrada izvješća o realizaciji rada psihologa		Srpanj
	6. Suradnja u izradi Izvješća o samovrjednovanju		
	2.2. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČENICIMA		
	2.2.1. Izrada različitih obrazaca i formulara		tijekom godine
	2.3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O VLASTITOM RADU		tijekom godine
3. OSTALI POSLOVI I ZADACI	3.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		tijekom godine
	1. Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole		
	2. Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama i školama međusobno		
	3. Suradnja u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole		
	3.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE		tijekom godine
	1. Stručni aktiv školskih psihologa (Sekcija za školsku psihologiju)		
	2. Samostalno praćenje stručne literature i časopisa		
	3. Konzultiranje s vanjskim suradnicima		
	4. Proučavanje i priprema instrumentarija		
	5. Sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO		
6. Sudjelovanje na seminarima u organizaciji HPK		svibanj	
	3.3. PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD		tijekom godine
	3.4. SJEDNICE RAZREDNIH I UČITELJSKIH VIJEĆA		tijekom godine

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj rada		Vremeni		
Pripremanje, planiranje i programiranje	Suradnja s učiteljima; rad na usklađenju s Godišnjim planom i programom rada Škole te uključivanje školske knjižnice u Školski kurikulum za školsku godinu 2016./17.	rujan		
	Izrada Godišnjeg programa rada školskog knjižničara			
	Izrada Kurikuluma stručnih suradnika <i>Za vedrije školske dane</i>			
	Planiranje i programiranje; mjesečno, tjedno i dnevno	tijekom nastavne godine		
	Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti	kolovoz		
	Vođenje dokumentacije			
	Izvešće o radu školske knjižnice			
Odgojno-obrazovna djelatnost školskog knjižničara (60%)				
Suradnja	Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća	tijekom nastavne godine		
	Suradnja s učiteljima, stručno-razvojnog službom i ravnateljem			
	Suradnja s učiteljima pri odabiru i pripremanju projekata, radionica, tematsko-integracijskih nastavnih sati/dana, planiranju tema...			
	Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika pri realizaciji nastavnih sati iz područja medijske kulture koji se odnose na knjižnicu (sadržaji predviđeni nastavnim programom)			
	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i stručnih tijela Škole s ciljem poboljšavanja uvjeta za rad školske knjižnice			
	Pratnja pri provođenju izvanučioničke nastave i izleta			
	Suradnja s roditeljima			
Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima	Upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice kao bitnog ishodišta cjeloživotnog učenja	tijekom nastavne godine		
	Upoznavanje učenika 1.-ih razreda s knjižničnim prostorom i knjižničarom			
	Upoznavanje učenika s aktivnostima knjižnice te upotrebom knjižnične građe u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena			
	Pomoć učenicima pri učenju, samostalnom istraživačkom radu, obradi zadanih tema, izradi usmenih i pisanih prikaza knjiga i projekata te pretraživanju, pronalaženju i korištenju informacija na različitim medijima u svrhu razvijanja informacijske pismenosti; poticanje čitanja i čitalačke kulture			
	Pomoć i preporuka učenicima pri odabiru knjiga u svrhu stvaranja i njegovanja čitateljskih navika			
	Organiziranje radionica prema interesima učenika te za različite interesne skupine učenika (učenici s posebnim potrebama, ostali učenici)			
	Osposobljavanje učenika za slobodan pristup knjižničnoj građi te samostalno pronalaženje publikacije; razvijanje navika posuđivanja, čuvanja i vraćanja knjiga navrijeme			
	Poticanje korištenja mjesne knjižnice			
Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima - nastavak -	Knjižnica - mjesto poticanja razvijanja čitalačke i informacijske pismenosti učiteljskim pri realizaciji nastavnih sati u knjižnici -	I. razred	Uloga i važnost školske knjižnice – izvori znanja nadohvat ruke	tijekom nastavne/školske godine
		II. razred	Dječje knjige i dječji časopisi – izvori znanja i zabave	
		III. razred	* Nastanak knjige - put od autora do čitatelja * Knjižnica – posrednik između knjige i čitatelja i mjesto kreativnog korištenja slobodnog vremena	
		IV. razred	* Referentna zbirka na različitim medijima * Popularno-znanstvena i stručna literatura vs književno-umjetnička djela	
		V. razred	Snalaženje u knjižnici - struka i znanost; signatura; knjižnični katalozi i kataložni opis	
		VI. razred	Put do informacije - UDK; knjižnični katalozi; bibliografije; predmetnice	
		VII. razred	* Tiskani i elektronički časopisi * Citiranje literature; autorstvo * On-line katalozi – pretraživanje fondova knjižnica, pronalaženje jedinica građe	
		VIII. razred	Knjižnično-informacijska pismenost kao preduvjet cjeloživotnog učenja * Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica * On-line katalog i on-line informacija – pronalaženje jedinica građe i izvora informacija	
	Knjižnica - informacijsko središte škole - rad s promijenjivom skupinom učenika -	Uvođenje učenika u rad školske knjižnice (razmještaj knjiga na policama, zaduživanje, ulaganje knjiga i sređivanje polica, popravak knjiga)		
		Sudjelovanje u obilježavanju svih odabranih dana prema navedenom Kalendaru		
		Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti prema Godišnjem planu i programu rada Škole		
		Sudjelovanje u aktivnostima predviđenim Kurikulumom stručnih suradnika		
		Prikupljanje informacija i uređivanje dokumenata za Web stranicu Škole (dio koji se odnosi na knjižnicu)		
Stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje školskog knjižničara (40%)				
Stručno-knjižnična djelatnost	Upisivanje novih članova u knjižnicu; pregled popisa članova, utvrđivanje neaktivnih članova; izrada članskih iskaznica	rujan		
	Pregled Pravilnika o radu školske knjižnice; izmjene i dopune	rujan/ listopad		
	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	tijekom nastavne/školske godine		
	Praćenje, obrada i prezentacija stručnih periodika, novih naslova beletristike i stručne literature; utvrđivanje potreba korisnika i izrada desiderate			
	Izgradnja fonda; pregled kataloga i kontaktiranje izdavača, nabava			
	Dogovor oko preplate na dječje časopise, narudžba, zaprimanje i distribucija istih			
	Stručna i tehnička obrada novonabavljene građe, dovršavanje preinventariziranje postojeće građe (naknadno pronađene jedinice građe)			
	Izrada informacijskih pomagala (anotacija, biltena prinova, bibliografije, letaka...)			
	Pregledavanje digitalnih Inventarnih knjiga i kataloga; dopuna podataka			
	Ulaganje knjiga i sređivanje polica; pregledavanje knjižnične građe; zaštita građe, plastificiranje novih i održavanje oštećenih knjiga; izdvajanje dotrajalih i sadržajno zastarjelih knjiga iz fonda			
	Revizija i otpis			
Suradnja s administrativnim osobljem Škole				

Sadržaj rada		Vremenik	
Stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje školskog knjižničara - nastavak -			
Stručno usavršavanje	Interliber 2016.	listopad	
	Državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO)	travanj/ svibanj	
	Stručni skupovi sukladno vremeniku AZOO te Matične službe		
	Ostali stručni skupovi za knjižničare		
	Praćenje nove stručne literature iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja; čitanje recenzija i prikaza novih knjiga	tijekom nastavne/školske godine	
	Pretraživanje Internet stranica - praćenje novosti iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja		
Kulturna i javna djelatnost	Suradnja s Matičnom službom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, strukovnim udrugama i srodnim institucijama te sa školskim i ostalim knjižničarima		
	Promicanje kulturne i javne djelatnosti knjižnice kroz različite aktivnosti, pr. čitanje književno-umjetničkih tekstova, predstavljanje knjiga, sudjelovanje u organiziranju natjecanja u znanju, organiziranju književnih susreta i susreta s osobama iz kulturnog života i znanstvenih krugova..., organiziranje izložbi (knjiga/slika/fotografija/učeničkih radova...) ...		
	Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama i udrugama koje organiziraju rad s djecom i mladeži (narodne i druge knjižnice, muzeji, kazališta...) radi upućivanja učenika na kreativno i svrsishodno provođenje slobodnog vremena te promicanje kulturno-povijesnih i općeljudskih vrednota	tijekom nastavne godine	
	Praćenje i prikupljanje ponuda za kazališne predstave i ostale izvedbe, kino projekcije, edukativne radionice, izložbe, kulturna zbivanja..., ponude učenicima i učiteljima u svrhu poticanja integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja		
	Organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje, stručne suradnike, roditelje na određenu temu sukladno interesima		
	Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice; prikupljanje materijala i pripremanje dokumenata o radu školske knjižnice za objavljivanje na web stranici Škole, izrada panoa, PowerPoint prezentacija...		
	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti prema Godišnjem planu i programu rada Škole		
	Kalendar obilježavanja odabranih dana/obljetnica	Mjesec hrvatske knjige – <i>Čitam sto na sat</i>	listopad/ studen
		Međunarodni dan školskih knjižnica – <i>Piši mi priču</i> (vidjeti Kurikulum stručnih suradnika)	listopad
		Dan djece s posebnim potrebama – <i>Djeca s teškoćama u čitanju i škola</i> (vidjeti Kurikulum stručnih suradnika)	ožujak
Međunarodni dan dječje knjige; Dan hrvatske knjige; Svjetski dan knjige i autorskih prava – <i>Svi imamo pravo čitati</i> (vidjeti Kurikulum stručnih suradnika)		travanj	

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi koji se obavljaju tijekom godine

Opći poslovi

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

STALNI ZADACI		
Svi poslovi predviđeni Satutom škole. Zadaci prema potrebi i zahtjevu Vijeća roditelja, te članova Školskog odbora. Praćenje rada škole na osnovu Godišnjeg plana i programa		
Mjesec	POSLOVI I ZADACI	Izvršitelji
rujan- prosinac	<ul style="list-style-type: none">• Rasprava i usvajanja Školskog kurikulumu za 2016./2017.• Priprema i donošenje izmjena u Statut OŠ kneza Mislava; novih pravilnika...• Projekti koje realizira škola- sastavnica Školskog kurikulumu.• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole• Prijevoz učenika, osiguranje učenika od nesretnog slučaja, učenička marena ...• Suglasnosti Školskog odbora za zasnivanje radnih odnosa• Mjere za poboljšanje školske učinkovitosti, analiza, rasprava, izrada plana za izvođenje promjena• Ostalo	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica
siječanj- veljača	<ul style="list-style-type: none">• Rasprava i usvajanje izvješća o popisu inventara, te o financijskom izvješću poslovanja škole.• Odgojno-obrazovni rezultati u I. polugodištu• Analiza rada škole u 1. polugodištu• Evaluacija rada škole i razvojnog plana škole• Organiziranje natjecanja učenika• Ostalo	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica
Travanj	<ul style="list-style-type: none">• Dana škole, organizacija aktivnosti na razini škole i mjesta• Nagrade i pohvale za najuspješnije učenike• Pripreme za školske akcije, jednodnevne izlete, ekskurzije učenike• Ostalo	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica
Svibanj	<ul style="list-style-type: none">• Akcija uređenja školskog okoliša• Analiza rezultata natjecanja učenika na gradskoj, županijskoj i državnoj razini	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica
Lipanj	<ul style="list-style-type: none">• Analiza rada škole i ostvarenih rezultata.• Evaluacija rada školskog odbora	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica
Srpanj kolovoz	<ul style="list-style-type: none">• Pripreme za školsku godinu 2017./2018.• Donošenje odluke o potrebama i viškovima radnika• Analiza Izvješća o radu škole (ravnateljica) u protekloj školskoj godini te preporuke za planiranje rada škole za 2017./2018. (uz financijsko izvješće za prvih šest mjeseci)• Ostalo	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
rujan	<ul style="list-style-type: none"> Učenici koji će tijekom godine raditi po prilagođenim programima i učenici kojima je potreban naglašeniji individualni pristup 	za sva RV 5.-8. raz. i RN
studeni	<ul style="list-style-type: none"> Informiranje razrednih učitelja o odjelima i pojedinim učenicima (nadareni učenici i s teškoćama radi prijenosa informacija), odgojna zadaća škole, učitelja, roditelja i učenika ... Odgojno-obrazovna problematika razrednih odjela 	za učitelje 5.-8. raz.
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 2016./2017. školsku godinu Upoznavanje s prijedlogom kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2016./17., Tekuća problematika
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 2016./2017. Izvješće ravnateljice o ostvarenom planu i programu Prijedlog za poboljšanje rada

6.5. Plan rada Vijeća učenika

VIJEĆE UČENIKA	
Vrijeme	Aktivnosti
rujan	<ul style="list-style-type: none"> Ustrojstvo Vijeća učenika za tekuću školsku godinu Kriteriji za izbor predsjednika VU; izbor predsjednika Izrada programa rada Vijeća učenika za tekuću školsku godinu
listopad	<ul style="list-style-type: none"> Suradnja učenika i učitelja te učenika međusobno Podrška u socijalizaciji novim učenicima
studeni	<ul style="list-style-type: none"> Odgojno-obrazovna problematika u razrednim odjelima Obilježavanje nadolazećih blagdana – vidjeti Kurikulum
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu u učenju i vladanju; iznošenje prijedloga za poboljšanje kvalitete rada
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> Pripremne aktivnosti za obilježavanje Dana darovitih; obilježavanje Dana darovitih Aktualnosti
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza suradnje na razini škole i razmatranje odgojnih mjera
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> Rasprave o aktualnoj problematici Prijedlozi za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Škole

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

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

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

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

Voditelji stručnih aktiva vode zapisnik o održanim sjednicama stručnih aktiva.

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

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

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj	Sudionici Suradnici	Nositelji aktivnosti
rujan	Svečanost povodom prijema prvša	učenici RN	uč. RN
listopad	Međunarodni dan djeteta, Dječji tjedan	svi učenici	razrednici
	Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje: školska i gradska svečanost	Župnik učenici i roditelji	vjerouč. uč. RN uč. lk
	Svjetski dan učitelja	svi učitelji	
	Za djecu Kistanja-humanitarna akcija	svi učenici	vjerouč. razrednici
	Obilježavanje mjeseca knjige - Međunarodni dan knjižnice	svi učenici	Uč. hj, knjižničar
	Posjeti kinu i kazališnim predstavama	razredni odjeli prema programu hj razrednici	Uč RN., uč. hj
studeni	Svi Sveti i Dan spomena na mrtve	svi učenici	razrednici
	Dan sjećanja na Vukovar	svi učenici	razrednici
	Posjeti kazalištima (Dan hrvatskog kazališta)	razredni odjeli prema programu hj razrednici	uč. RN i hj
prosinac	Obilježavanje obljetnice bombardiranja Kaštel Sućurca; izložba učeničkih radova u atriju i Crkvi	svi učenici	svi učitelji
	Večer Matematike	učenici	učitelji matematike
	Obilježavanje blagdana Svetog Nikole i Svete Lucije - izložba, učenička priredba, darivanje ...	učenici RN	uč. RN
	Obilježavanje Dana invalidnih osoba, progam suradnje sa štitičenicim CENTRA MIR, Rudine- svečani program	svi učenici	učitelji I SRS
	Predstava povodom božićnih, izložba učeničkih radova	svi učenici, roditelji, svi učitelji, SRS	uč. dramsko-rec. g. uč. gk i lk
siječanj	Školska natjecanja	učenici	uč.
	Posjet kino predstavi (5.-8.)	sukladno nast. prog hj razrednici knjižničar	uč. Hj
	Dan sjećanja na holokaust	svi učenici	razrednici
veljača	Valentinovo – obilježavanje Dana zaljubljenih	svi učenici	uč. hj, lk, gk
	Terenska nastava-Posjet Vukovaru	učenici 8.-ih razreda	razrednici
	Dan materinskog jezika, susreti s knjevnici	razrednici, uč. RN, uč. Hj	knjižničar
	Gradska natjecanja,	učenici	uč.
	Karnevalske svečanosti	učenici	uč.
	Humanitarna akcija za beskućnike Grada Kaštela	svi učenici	uč.
ožujak	Uređenje školskog okoliša	uč. grupe Školski vrt	uč. grupe Školski vrt
	Dan darovitih	svi učenici	razrednici
	Županijska natjecanja	učenici	uč.
	Obilježavanje Dana grada Kaštela (radionice, predavanja, akcije roditelja...)	svi učenici roditelji	
travanj	Marulovi dani - integrirana nastava Predavanje o životu i djelu Marka Marulića	svi učenici svi učitelji knjižničar	
	Dan planete Zemlje- predavanja i radionice očuvanja okoliša	svi učenici	razrednici
	Sveti Juraj, zaštitnik naše župe i mjesta (predavanja, radionice, izložbe, posjet lokalitetu Putalju- terenska nastava 6. razreda)	uč. 6.-ih razr.	vjerouč.
	Obilježavanje Dana škole i Dana Kaštel Sućuca - Svetog Jurja-	svi učenici	svi učitelji
	Svjetski dan zdravlja	svi učenici	razrednici
svibanj lipanj	Posjet književnika	učenici, uč. Hj, uč. RN	knjižničar
	Posjeti muzejima grada i županije	sukladno nast. prog.	sukladno nast. prog.
	Uređenje školskog prostora	učenici lik. grupe učenici RN	uč. Lk, uč. RN
	Svečani oproštaj sa osmašima, program, ples	učenici 8.-ih raz., učitelji RV	razrednici
	Ekскурzije	učenici 4. 7. i 8. raz	razrednici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelj
I. Polugodište	Cijepljenje: 1. razred: protiv ospica-rubeole-parotitisa i dječje paralize 6.razred: 2 doze cjepiva protiv Hepatitis B 8.razred: protiv difterije- tetanusa i dječje paralize	školski liječnik
	• Sistematski pregled – 8. Razreda	školski liječnik
	• Screening kralježnice 6. Razreda	školski liječnik
	• Zdravstveni odgoj (prema Kurikulumu) • Profesionalna orijentacija	školski liječnik
II. polugodište	• Cijepljenje: 6. razred: zadnja, 3. doza cjepiva protiv Hepatitis B	školski liječnik
	• Sistematski pregled – 5. Razred	školski liječnik
	• Sistematski pregled pred upis u 1. Razred	
	• Screening oštine vida i vida na boje - 3. Razred	medicinska sestra
	• Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu – 1. Razred	
	• Screening : mentalno zdravlje učenika 7. Razreda • Screening sluha – 7. Razred	medicinska sestra
Tijekom godine	<p><u>Savjetovalište:</u> za pravilnu prehranu i prevenciju poremećaja hranjenja, teškoće učenja, mentalno zdravlje, reproduktivno zdravlje, eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti. Pregledi za prilagođavanje TZK i školske sportske aktivnosti. Ostali preventivni pregledi (prije upisa u srednju školu, prije upisa u učenički dom, itd.). Utvrđivanje psihofozičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja te sudjelovanje u radu povjerenstva.</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>Nadležna ambulanta školske medicine nalazi se u Kaštel Sućurcu, Ulica kneza Trpimira 1. Kontakt telefon: 225 977. Nadležni liječnik na raspolaganju je učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnoj službi škole tijekom cijele školske godine ili na telefon 225 977.</p> <p>Nadležna ambulanta školske medicine nalazi se u Kaštel Sućurcu, Ulica Dr. Franje Tuđmana</p>	školski liječnik

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

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

8.4. Školski programi (preventivni/specifični)

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

PREVENTIVNI PROGRAM – PROGRAM POTICANJA ZDRAVOG STILA ŽIVLJENJA

UVOD

Ove školske godine školu pohađa 540 učenika raspoređeni u 24 razredna odjela. Osim redovnih razrednih odjela, 8-ero učenika školuju se kroz djelomičnu integraciju; dio nastave pohađaju u matičnom razrednom odjelu, a dio u posebnoj odgojno obrazovnoj grupi; čl. 8 st.5. Pravilnika o školovanju DTUR.

Na početku školske godine, prema evidenciji stručno-razvojne službe, 31 učenika je s utvrđenim poteškoćama u psiho-fizičkom razvoju (s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja). Kada se tome pridodaju učenici s blažim teškoćama, oni koji imaju glasovno-govorne smetnje, može se zaključiti kako je veliki broj učenika s posebnim potrebama za koje je vrlo teško realizirati odgovarajući i kontinuirani tretman u Splitu (psihijatrijski, logopedski, defektološki i sl.).

Škola već više godina provodi program prevencije kao dio Godišnjeg plana i programa rada Škole. U program su uključeni svi učitelji Škole. Tim je slijedom od 2003. god. Škola uključena u UNICEF-ov projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama. Dvije godine kasnije, u svibnju 2005., ostvaruje status Škole bez nasilja. Obnova statusa uslijedila je tri godine poslije, 2008. god. I sada, iako UNICEF više ne provodi navedeni program, u Školi se i dalje kontinuirano primjenjuju stečena znanja i vještine.

Budući da stručna služba koordinira rad prevencije, neophodna je šira ekipiranost (pojačana defektologom i logopedom) te češća i kvalitetnija stručna usavršavanja svih djelatnika. Osobito, uzevši u obzir činjenicu da u školi postoje dva posebna razredna odjela, a većina učenika osim primarnih teškoća imaju i utjecajne teškoće.

Kaštel Sućurac je relativno mala sredina koja ne pruža učenicima dovoljno raznolikih sadržaja, kao što su kino, kazalište, kreativne radionice, igraonice, itd., za kvalitetnije provođenje slobodnog vremena.

Kako učenici ne mogu zadovoljiti svoje interese i potrebe ovakvim i sličnim sadržajima, postoji opasnost da budu „prepušteni ulici“. Stoga Škola, kao najvažnija odgojna ustanova Mjesta, treba sustavno provoditi program poticanja zdravog stila življenja. Cilj je, stoga, pridonijeti usvajanju poželjnih društvenih stavova i ponašanja (u odnosu na određene oblike rizičnih ponašanja) te utjecati na razvoj kritičkog mišljenja s ciljem donošenja pravilnih odluka.

ZADAĆE ŠKOLSKOG PROGRAMA PREVENCIJE:

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

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

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

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

PODRUČJA PREVENCIJE : Područja preventivnog djelovanja pretpostavljati će: rad s učenicima - rad s učiteljima - rad s roditeljima.

PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA: Identifikacija i rad s rizičnim učenicima

PROGRAM IDENTIFIKACIJE RIZIČNIH UČENIKA			
Poslovi zadaci	Oblici rada	Izvršitelji	Vrijeme
Rano otkrivanje "rizične" djece - prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju djeteta pri upisu u školu	individualni i grupni rad	SRS liječnik	veljača- lipanj
Identifikacija i rad s djecom s psihofizičkim poteškoćama u razvoju	individualni i grupni rad	SRS, učitelji liječnik	tijekom godine
Identifikacija i rad s darovitim učenicima	individualni i grupni rad, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	SRS, učitelji	tijekom godine
Identifikacija i rad s tzv. "rizičnom skupinom". "Rizik" čine: specifične poteškoće u učenju, zdravstvene smetnje, nepovoljna obiteljska situacija, emocionalne smetnje, problemi u ponašanju	individualni i grupni rad	SRS, učitelji Stručno povjerenstvo vanjski suradnici	tijekom godine

PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA: Odgojni rad, informiranje i angažiranje učenika

PROGRAM DJELOVANJA			
Poslovi zadaci	Oblici rada	Izvršitelji	Vrijeme
Realizacija satova razrednika u svakom razrednom odjelu prema Planu i programu i Kurikulumu	grupni rad, frontalni rad izrada panoa i plakata	SRS, učitelji vanjski suradnici	tijekom godine
Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina putem organiziranih oblika rada	grupni rad, natjecanja izvannastavne i izvanškolske aktivnosti dodatna nastava	SRS, učitelji vanjski suradnici	tijekom godine
Promicanje zdravog stila života kroz nastavne predmete u skladu s nastavnim planom i programom, kao i kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	grupni rad frontalni rad tribine izrada plakata i panoa	SRS učitelji povjerenstvo	tijekom godine
Promicanje vrijednosti vjerskog odgoja	grupni rad tribine	povjerenstvo vjeroučitelji	tijekom godine
Otvoreno savjetovalište	individualni rad	SRS povjerenstvo	tijekom godine

U okviru preventivnog rada s učenicima veliku ulogu pri organizaciji slobodnog vremena ima škola. Stoga je Škola, u okviru svoga GPPR-a, ponudila učenicima raznolike izvannastavnih aktivnosti (tablice Izvannastavnih aktivnosti).

PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA uključuje:

- Predavanja na Učiteljskom vijeću (upoznavanje s elementima školskog preventivnog programa kao sastavnog dijela Godišnjeg plana i programa rada škole)
- Pružanje relevantnih informacija o učenicima
- Upućivanje učitelja na primjerene oblike rada s učenicima s posebnim potrebama
- Podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu
- Savjetodavni rad - provodit će članovi SRS, po potrebi vanjski suradnici (defektolog i sl.)

PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA provodi se kroz individualni i grupni oblik rada.

Individualni rad će se provoditi kroz informiranje roditelja o psihofizičkom stanju djeteta, pomoć i upute o radu kod kuće, te savjetodavni rad. Grupni rad bit će edukativnog karaktera. Roditeljski sastanci bit će organizirani na način da se roditelji educiraju o psihofizičkim potrebama djece, izgrađivanju vještine kvalitetne komunikacije, važnosti samopoštovanja... Posebnu pozornost treba posvetiti „novijim” oblicima rizičnih ponašanja mladih: kockanje, klađenje, računalne igrice.

RAD S VANJSKIM SURADNICIMA Kako bi program prevencije bio što učinkovitiji, surađivati će se sa: MUP-ovim odjelom za prevenciju grada Kaštela, policajcem u zajednici, Zavodom za javno zdravstvo, Zavodom za bolesti ovisnosti u Solinu (Sveti Kajo), Gradskom ligom za suzbijanje ovisnosti, Centrom za socijalnu skrb, Župnim uredom.

PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA

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

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

U tekućoj školskoj godini realizirati će se sljedeće:

PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA		
Poslovi i zadaci	Izvršitelji i suradnici	Vrijeme realizacije
Likovni radovi na temu: Moje zanimanje	učitelj likovne kulture	listopad
Izložba likovnih radova na temu: Moje zanimanje	učitelj likovne kulture	listopad
Obrađena tema na satu razrednika vezanih uz izbor zanimanja	razrednik, pedagog, psiholog	tijekom godine
Upućivanje učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s teškoćama u razvoju Službi za profesionalnu orijentaciju	pedagog, psiholog	Studeni prosinac
Prof. orijentacija učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama	Zavod za prof. orij., pedagog, psiholog, šk. liječnik, razrednik	od travnja do svibnja
Organizacija posjeta CISOKU (prema interesu učenika)	Pedagog, psiholog, razrednici	Prema dogovorenom terminu
Pretraživanje interneta; Upitnik profesionalnih interesa	Psiholog	ožujak -svibanj
Tematski roditeljski sastanci	razrednik, pedagog i psiholog	prosinac-svibanj
Razgovor s neodlučnim učenicima	pedagog, psiholog	od siječnja do svibnja
INFO-ŠTAND	pedagog i psiholog	svibanj
Organizacija posjeta stručnih suradnika srednjih škola	razrednici, pedagog, psiholog	svibanj
Upućivanje roditelja i učenika na <i>Otvorene dane srednjih škola</i> ili <i>Sajam Poslova</i>	pedagog, psiholog	II. polugodište
Suradnja sa CISOK-om: Upućivanje roditelja na dodatno stručno informiranje	Pedagog, psiholog, razrednici	ožujak-svibanj
Postupak elektroničkih prijava i upisa u srednje škole (sudjelovanje u svim etapama)	razrednici, pedagog, psiholog	od travnja do svibnja

8.5.Eko škola

EKO ŠKOLA		
Planirana aktivnost	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Vođenje eko panoa i obilježavanje svih značajnijih eko datuma Akcije sakupljanja starih baterija Sudjelovanje na Danima kruha Obilježavanje Dana jabuka Radionice oblikovanja otpadnog materija Sudjelovanje na Eko kvizu Obilježavanje Dana eko škole – projektni dan Tema: „Biljke u mom kraju“ Uređenje školskog vrta i okoliša škole	svi razredni odjeli učenici,učitelji učenici,učitelji učenici,učitelji učenici razredne nastave,vjeroučitelj, likovna grupa svi razredni odjeli,učitelji	tijekom godine, prema unaprijed utvrđenom rasporedu sustavno tijekom školske godine mjesec listopad 12.4.2017.
Suradnja sa eko udrugom „Sunce“ – radionice,predavanja,eko izleti (park šuma Marjan,močvarno područje Pantana) Suradnja s medijima Zdravi život (zdravstveni odgoj)-radionice u okviru SR Sigurno u prometu; biciklistički poligon Obilježavanje dana tjelesne aktivnosti (Sportom protiv ovisnosti) Javna prezentacija eko projekata učenika	školski vrtlari,učenici u okviru nastave SRO,roditelji,vanjski suradnik,domar škole svi zainteresirani učenici i učitelji škole svi učenici i razrednici	tijekom godine (osobito u mjesecima rujan,listopad,travanj-lipanj) tijekom školske godine 2016/ 2017.
	učenici 4. razreda svi učenici škole organizirani u natjecateljske ekipe,zaduženi učitelji,roditelji učitelji,učenici,roditelji,predstavnici lokalne zajednice,kumovi škole	prema tjednom rasporedu prema utvrđenom rasporedu svibanj 2017.god. kraj školske godine

9.PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan investiranja i tekućeg održavanja za 2016./2017. godinu:

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

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

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14) i članka 74. st. 8. Statuta Osnovne škole kneza Mislava, Braće Radić 6, Kaštel Sućurac, Školski odbor na prijedlog ravnateljice donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2016./2017. na sjednici koja je održana 26.9.2016.godine.

Ravnateljica škole

Predsjednik školskog odbora

Anita Luketin, prof.

Ante Vetma

Mjesto i datum,
Kaštel Sućurac, 26. rujna 2016. godine

KLASA: 602-02/16-02/39
URBROJ: 2134/01-14-08-16-1