

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

OSNOVNA ŠKOLA KNEZA MISLAVA
KAŠTEL SUĆURAC



Godišnji plan i program rada Škole

školska godina 2019./2020.

Kaštel Sućurac, rujan 2019.

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:	Jadran Sušić Jurić
Broj učenika:	546
Broj učenika u razrednoj nastavi:	272
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	274
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika putnika:	250
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutro 8,00-13,10; Popodne 14,00-19,10
Broj radnika:	57
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Broj mentora i savjetnika:	4 / 1
Broj voditelja ŽSV-a:	1 voditelj ŽSV-a
Broj računala u školi:	61
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	13
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

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

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

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

U cilju osuvremenjivanja školskih uvijeta i učionica redovito se ulaže u školsku opremu, školski namještaj, informatičku i sportsku opremu. Uređen su uredi psihologa i pedagoga, te računovodstvo. Za vrijeme ljetnih praznika izvršeni su radovi na i uređenju školske sportske dvorane.

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

1.3. Školski okoliš

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

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

Izdrađena je autobusna stanica za javni i školski prijevoz.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

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
2495	1822	234	1062		1015		129
			Pedagoška literatura	Ostalo			
			264	798			
Ukupno			Ukupno				
4551			2206			6757	

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

1.5. Status osnovne škole

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

1.6. Plan obnove i adaptacije

Prema prioritetima potrebno je izvršiti slijedeće radove:

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. 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 Ljubenković	dipl. uč.	VSS	
10.	Nada Šunjić	nastavnik RN	VŠS	
11.	Antonia Visković	dipl. uč.s poj. prog ej	VSS	
12.	Davorka Strize	dipl. uč.	VSS	

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stu. St.	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Marina Žarković	mag. educac. 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.	Jadran Sušić Jurić	mag.educ.mat. et. inf.	VSS	Matematika	
7.	Marija Buzov	prof.ej i njj	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-biologija	
12.	Alenka Jerčić	prof.bio/kem	VSS	priroda-kemija-biologija	
13.	Tihomir Rajčić	prof. pov/soc	VSS	Povijest	mentor
14.	Linda Vrtičević	prof. pov/geog	VSS	povijest-geografija	
15.	Ivan Relja	prof. geo/ped	VSS	Geografija	
16.	Valerija Sinovčić	mag.edu.mat/fiz	VSS	Fizika i matematika	
17.	Mirela Kovačević	prof. politehnike	VSS	teh.kult. i infor.	
18.	Sandra Grgurević	prof.politehnike i informatike	VSS	Informatika	
19.	Rudi Milat	prof. lk	VSS	likovna kult.	
20.	Marko Čupić	prof. gk	VSS	glazbena kultura	mentor
21.	Nova Osoba		VSS	glazbena kultura	
22.	Richard Martinić	prof. TZK	VSS	TZK	
23.	Siniša Čeko	prof.TZK	VSS	TZK	
24.	Josip Krokarić	dip. proh. vj/dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
25.	Svetlana Čurković	dip. proh. vj/ dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	mentor
26.	Marija Ivišić	Kateheta	VŠS	Vjeronauk	
27.	Tea Šiškov Sarajčev	prof. rehabilitator	VSS	uč.rehabilitator	

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.	Vesna Stipović	Radnica	SSS	spremačica
5.	Nova Osoba			spremačica
6.	Vesna Kovač	radnica	SSS	spremačica
7.	Marinko Markov	bravar	KV	domar-ložač
8.	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	1c	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
2.	Mirjana Draženović Sokol	3b	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
3.	Alemka Carev Rodin	4c	15	2	1	1	1	20	20	40	1760
4.	Ljiljana Sunara	1a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
5.	Ante Vetma	2a	16	2	1			19 + 2 P	19	40	1760
6.	Nađa Bekavac-Basić	3a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
7.	Milojka Vicetin	1b	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
8.	Marijana Vulas	4a	15	2	1	1	1	20	20	40	1760
9.	Nikolina Ljubenković	2c	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
10.	Nada Šunjić	3c	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
11.	Antonia Visković	2b	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
12.	Davorka Strize	4b	15	2	1	1	1	20	20	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

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

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

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

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ani Markov	dipl.pravnik	tajnik	7,00-15,00	40	1760
2.	Ante Dedić	dipl.ekonomist	voditelj računovodstva	7,00-15,00	40	1760
3.	Danica Paštar	Radnica	spremačica	6,00-14,00 ili 13,00-21,00	40	1760
5.	Vesna Stipović	Radnica	spremačica	6,00-14,00 ili 13,00-21,00	40	1760
6.	Nova osoba		spremačica	6,00-11,00 ili 16,00-21,00	25	1100
7.	Vesna Kovač	Radnica	spremačica	6,00-14,00 ili 13,00-21,00	40	1760
8.	Marinko Markov	Bravar	domar-ložač	6,00-14,00 ili 13,00-21,00	40	1760
9.	Željko Kovač	Gimnazija	domar-ložač	6,00-14,00 ili 13,00-21,00	40	1760

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U školi su ustrojena 24 razreda redovnog programa i 4 učenika djelomično integrirana u redovne razredne odijele koji su i matični razredni odjeli.

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

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

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

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

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

Dežurni učitelj je dužan organizirati:

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

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

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

Odlukom ravnateljice definira se točan raspored rada spremačica i domara. Posebna pozornost je usmjerena na tehničko osoblje koje ima obvezu tijekom cijelog radnog vremena škole skrbiti o ulasku i izlasku u školsku zgradu i školskom okolišu.

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

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

DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

SMJENA A

RAZREDNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Antonia Visković	Alemka Carev Rodin	Davorka Strize	Ante Vetma	Marijana Vulas
		Nikolina Ljubenkov		
PREDMETNA NASTAVA				
Svetlana Ćurković	Richard Martinić	Linda Vrtičević	Neda Macanović	Tea Šiškov Sarajčev
Mirela Kovačević	Marina Žarković	Ivana Lerotić	Jagoda Crnjac	Jelena Šiškov
Valerija Leutar	Rea Antolić		Rudi Milat	Sandra Grgurević

SMJENA B

RAZREDNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Jasminka Jurić	Milojka Vicetin	Ljiljana Sunara	Nada Šunjić	Nađa Basić Bekavac
Mirjana Draženović Sokol				
PREDMETNA NASTAVA				
Jadranka Mihovilović	Alenka Jerčić	Ivan Relja	Tihomir Rajčić	Joško Krokarić
Marija Buzov	Marija Ivišić	Nada Topić	Valerija Sinovčić	Jadran Sušić Jurić
	Siniša Ćeko	Nova osoba glazbeni	Katica Plepel	

3.2 Godišnji kalendar rada

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	Broj dana		Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih	
1. polugodište (9. rujna 2019. – 20. prosinca 2019) Zimski praznici (23. prosinca 2019.– 10. siječnja 2020.)	rujan	21	16	9.9.2019. Svečani prijem učenika prvog razreda 27.9.2019. Europski dan sporta
	listopad	22	22	5. 10.2019. Dan učitelja i Sajam mogućnosti 8.10. 2019. Dan neovisnosti-blagdan RH 13.10.2019. Dani zahvalnosti za plodove zemlje mjesna svečanost 25.10.2019. Dani zahvalnosti za plodove zemlje školska svečanost 26.10.2019. Dani zahvalnosti za plodove zemlje gradska svečanost 21.10.2019.-24.10.2019. Ekскурzija učenika osmih razreda 27.10.2019.- 29.10.2019. Posjet Vukovaru-osmi razredi
	studeni	20	20	1. 11.2019. Svi Sveti - blagdan RH 2.11.2019. Dan sjećanja na mrtve 18.11.2019. Dan sjećanja na Vukovar
	prosinac	20	15	3.12.2019. Dan invalida- program suradnja s Centrom Mir 5.12.2019. Obilježavanje bombardiranja Kaštel Sućurca Večer matematike 6.12.2019. Sveti Nikola 13.12.2019. Sveta Lucija 13.12.2019. Božićna predstava 25.12.2019. Božić-blagdan RH
Ukupno 1. polugodište		83	73	
2. polugodište (13. siječnja 2020. – 17. lipnja 2020.) Proljetni odmor (10. travnja 2020. – 17. travnja 2020.)	siječanj	21	15	1.1. 2020. Nova Godina-blagdan RH 6.1. 2020. Sveta tri kralja-blagdan RH 27.1.2020. Dan sjećanja na holokaust
	veljača	20	20	14. 2.2020. Valentinovo (ples sedmih i osmih razreda) 22.2.2020. Karnevalske svečanost u K.Sućurcu 25.2.2020. Pokladni utorak-Gradska svečanost
	ožujak	22	21	4.3.2020. Dan Grada Kaštela (nenastavni dan) 21. 3.2020. Dan darovitih Klokan bez granica
	travanj	21	15	12.4.2020. USKRS- blagdan RH 13.4.2020. Uskrсни ponedjeljak-neradni dan 22.4.2020. PROJEKTI DAN-Običaji naših stari 23.4.2020. Dan škole i Dan mjesta (nenastavni dan)
	svibanj	20	20	1.5.2020. Praznik rada-blagdan RH 8.5. 2020. Majčin dan 10. susret Čakavice-Kaštela Festival matematike Festival znanosti Izleti za učenike
	lipanj	18	12	Izleti za učenike 11.6.2020. Tijelovo- blagdan RH 17.6.2020. Završna svečanost i ples osmaša 22.6.2020. Dan antifašističke borbe- blagdan RH 25.6.2020. Dan državnosti - blagdan RH
Ukupno 2. polugodište		122	103	
Ljetni odmor Od 17. lipnja 2019.	srpanj	23	/	5.8.2020. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti- blagdan RH 15.8.2020. Velika Gospa- blagdan RH
	kolovoz	20	/	
Ukupno	12 mj 365 dana	248	176	

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	20	13	0	10	Ljiljana Sunara
I.b	21	13	0	15	Mkilojka Vicetin
I.c	21	13	0	13	Jasminka Jurić
UKUPNO	62	39	0	38	
II. a	25	10	0	11	Ante Vetma
II. b	24	10	2	10	Antonia Visković
II. c	23	9	1	11	Nikolina Ljubenkov
UKUPNO	72	29	3	33	
III. a	23	10	0	13	Nada Bekavac Basić
III. b	22	10	1	13	Mirjana Draženović Sokol
III. c	24	11	0	9	Nada Šunjić
UKUPNO	69	31	1	35	
IV. a	21	12	5	9	Marijana Vulas
IV. b	25	14	2	6	Davorka Strize
IV. c	23	13	3	7	Alemka Carev Rodin
UKUPNO	69	39	10	24	
Razredna nastava ukupno	272	138	14	127	
V. a	24	12	1	13	Jadran Sušić Jurić
V. b	24	13	2	9	Ivan Relja
V. c	23	13	2	10	Alenka Jerčić
UKUPNO	71	38	5	32	
VI. a	26	15	1	13	Valerija Sinovčić
VI. b	26	15	1	14	Sandra Grgurević
VI. c	27	15	1	12	Linda Vrtičević
UKUPNO	79	45	3	39	
VII. a	21	10	3	13	Mladen Šimić
VII. b	21	10	1	13	Jadranka Mihovilović
VII. c	23	12	2	5	Nada Topić
UKUPNO	65	32	6	31	
VIII. a	19	10	1	10	Marina Žarković
VIII. b	20	10	2	5	Valerija Leutar
VIII. c	20	12	0	6	Jagoda Crnjac
UKUPNO	59	32	3	21	
Predmetna nastava ukupno	274	147	17	123	
UKUPNO I. - VIII.	546	285	31	250	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	1*	0	3+1*	2	0	3	1	11
Prilagođeni program	0	1	1	4+1*	2+1*	2+1*	2	1	16
Posebni program	0	1*	0	1*	0	0	1	1	4

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

5 učenika ostvaruje pravo na pomoćnika u sklopu Projekta SDŽ - Učimo zajedno III, a za dva učenika Grad Kaštela financira pomoćnika u nastavi.

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

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

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

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave po odjelima od 5. – 8. Razreda												
	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	1890
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	410
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	410
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1260
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda	52.5	52.5	52.5	70	70	70							367,5
Biologija							70	70	70	70	70	70	420
Kemija							70	70	70	70	70	70	420
Fizika							70	70	70	70	70	70	420
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Geografija	52.5	52.5	52.5	70	70	70	70	70	70	70	70	70	787,5
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Informatika	70	70	70	70	70	70							420

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

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

Kategorija	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	57	3	Svetlana Ćurković/Marija Ivišić	6	210
	II.	69	3	Svetlana Ćurković	6	210
	III.	61	3	Svetlana Ćurković	6	210
	IV.	66	3	Svetlana Ćurković	6	210
UKUPNO I. – IV.		253	12		24	840
Katolički vjeronauk	V.	68	3	Joško Krokarić	6	210
	VI.	75	3	Joško Krokarić	6	210
	VII.	62	3	Joško Krokarić	6	210
	VIII.	52	3	Joško Krokarić/ Svetlana Ćurković	6	210
UKUPNO V. – VIII.		257	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		510	24		48	1680

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

Kategorija	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	24	1	Ivana Lerotić	2	70
	V.	21	1	Ivana Lerotić	2	70
	VI.	16	1	Ivana Lerotić	2	70
	VII.	16	1	Ivana Lerotić	2	70
	VIII.	14	1	Ivana Lerotić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		91	5		10	350

Kategorija	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	19	1	Marija Buzov	2	70
	V.	27	1	Marija Buzov	2	70
	VI.	25	1	Marija Buzov	2	70
	VII.	18	1	Marija Buzov	2	70
	VIII.	14	1	Marija Buzov	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		103	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatik a	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	24	1	Mirela Kovačević	2	70
	VIII.	38	2	Mirela Kovačević	4	140
UKUPNO VII. – VIII.		62	4		6	210

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

Predmet	Razred	Godišnje sati	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik	5.abc	35	Jelena Šiškov
	6.abc	35	Jelena Šiškov
	7.abc	35	Jadranka Mihovilović
	8.abc	35	Jelena Šiškov
Engleski jezik	5.abc	35	Katica Plepel
	6.abc	35	Neda Macanović
	7.abc	35	Katica Plepel
	8.abc	35	Neda Macanović
Matematika	5.abc	35	Nada Topić
	6.abc	35	Jagoda Crnjac
	7.abc	35	Nada Topić
	8.abc	35	Jadran Sušić Jurić

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

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

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

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	16
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.6. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	16
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.10. Planiranje nabave	IX – VI	40
1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	16
1.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	50
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	6
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.11. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	64
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	64
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16

5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	16
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	24
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	28
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	24
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	24
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	16
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	16
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	16
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	56
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Broj sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada GPP-a rada pedagoga • Izrada plana i programa rada Eko škole • Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi ŠPP-a <p>1.3. Izrada Školskog kurikulumu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predlaganje novih aktivnosti u svrhu obogaćivanja kurikuluma • Uređivanje cjelokupnog dokumenta u suradnji s ravnateljicom <p>1.4. Vođenje i prikupljanje Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učiteljima oko izrade IOOP-a • Prikupljanje i vođenje dokumentacije 	8. /9.mjesec	100	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Vrednovanje školskog projekta Eko škola</p>	12., 6. i 8.mjesec	140 30	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
3. Neposredni rad s učiteljima	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nastave učitelja početnika • Refleksija s učiteljima • Analiza 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"> • Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija, aktualna razredna problematika) <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (5.razred)</p> <p>4.3. Održavanje tematskih predavanja na Vijeću roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje interesa roditelja te priprema tema prema njihovim interesnim područjima • Informiranje Vijeća roditelja o projektima škole • Poticanje roditelja na prijedloge za unaprjeđenje o-o procesa • Provođenje pripremih aktivnosti za samovrednovanje 	tijekom godine	1 sat po roditelju 1 sat po odjelu 3 sata 4 sata	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija

5. Uvođenje novih programa /inovacija	<p>5.1. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>5.1.1. ETwinning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na portalu eTwinninga • Suradnja i razvijanje ideja i projekata s drugim školama <p>5.1.2. Za sigurniji internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje ankete na temu sigurnosti i odgovornog ponašanja na internetu (predmetna nastava) • Provođenje aktivnosti u razrednim odjelima prema napatku Centra za sigurniji internet (u suradnji s učiteljima informatike) <p>5.1.3. Eko škola</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniranje projekta Eko škola • Ispunjavanje 7 zadataka na web stranici Eko škola • Provođenje aktivnosti prema planu i programu Eko škole <p>5.1.4. Običaji naših starih</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniranje školskog projekta • Priprema projektnog dana i prezenatcije projekta (svečana priredba u suradnji s učiteljem glazbene kulture i svim učiteljima) • Provođenje aktivnosti u nastavi u suradnji s KUD-om Putalj (koorelacija s <i>Eko-školom</i> i moguća koorelacija na <i>eTwinningu</i>) <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 	tijekom godine	50	Odabir projekta u skladu s potrebama škole
		tijekom godine	50	Razmjena iskustava o-o prakse s drugim školama
			150	Osvještavanje rizika i nasilničkog ponašanja na internetu te razvijanje odgovornog i sigurnog ponašanja
		tijekom godine	70	Razvijanje svijesti o očuvanju okoliša. Razvijanje svijesti o kulturnoj baštini i čuvanju tradicije zavičaja
		22.4.2020. (projektni dan)	30	
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

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 	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	<p>2.1 Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učenicom • 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

3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	3.1. Odgojno-obrazovni rad 3.1.1. Pedagoške radionice (ŠPP)	Tijekom godine	1+1 po radionici	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija	
	<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:	Listopad	1 sat 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"> Posjet DV „Cvit Mediterana“ u KBC Split (kurikulum pedagoga „Djeca za djecu“) Humanitarne akcije škole i posjeti Centrima/udrugama kojima se pruža pomoć 				

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Broj sati	Cilj/Ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u 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 Ured državne uprave 2.6 Grad Kaštela (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama 2.11 Suradnja s Centrom za sigurniji internet 2.12 Suradnja s partnerskim školama na projektima Etwinninga	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

	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. NEPOSREDAN PEDAGOSKI RAD	1.1. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELA	članovi SRS, liječnik, predškolske ustanove	veljača- lipanj
	1. Organizacija upisa djece u I. razred		veljača
	2. Priprema materijala za ispitivanje djece dorađe za upis u I. razred		veljača
	3. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija		ožujak-travanj
	4. Ispitivanje spremnosti djece za školu		ožujak-travanj
	5. Statistička obrada primijenjenih testova		travanj – svibanj
	6. Individualni razgovor s roditeljima u smislu prikupljanja podataka		ožujak
	7. Individualni informiranje roditelja o rezultatima testiranja spremnosti za školu		lipanj
	8. Dorada letka (Polazak u školu)		ožujak
	9. Utvrđivanje indikacija na poteškoće i organizacija procesa praćenja djece u odgojno-obrazovnom procesu		tijekom godine
	10. Suradnja s roditeljima DTUR (anamnestički podaci, priprema djece)		tijekom godine
	11. Formiranje odjela I. razreda		kolovoz
	12. Pomoć i praćenje u adaptaciji učenika prvih razreda	tijekom godine	
	1.2. UČENICI S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU	članovi SRS, 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 – predsjednik		tijekom godine
	8. Upućivanje učitelja na metode rada s DTUR		tijekom godine
	9. Savjetovanje učitelja u izradi prilagođenih programa za djecu s DTUR		rujan, listopad
	10. 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 – individualan 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 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 razvijivosti učeničkih kolektiva, kao i položaja pojedinca u grupi (III. razredi)	tijekom veljače		
3. Sudjelovanje u obradi rezultata sociometrijskog ispitivanja	tijekom ožujka		
4. Sudjelovanje u prezentaciji rezultata sociometrijskog ispitivanja i razgovor s učenicima/savjetovanje s učiteljima	tijekom travnja		
5. Analiza rezultata sociometrija u detekciji agresivnosti	tijekom godine		
6. Pomoć učiteljima u mijenjanju poremećenih socijalnih odnosa u grupi	tijekom godine		
7. Intervencije	tijekom godine		
8. Suradnja s drugim institucijama (CZSS, MUP...)	tijekom godine		
9. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine		
1.7. SAVJETODAVNI RAD	članovi SRS	tijekom godine	
1. Savjetodavni rad s učenicima		tijekom godine	
2. Savjetodavni rad s roditeljima		tijekom godine	
3. Savjetodavni rad s učiteljima		tijekom godine	
4. Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi		tijekom godine	
1.8. PREVENCIJA	članovi SRS	tijekom godine	
1. "Diskretan" rad s skupinom u riziku		tijekom godine	
2. Pomoć i upute učiteljima u odabiru tema za SR		tijekom godine	
3. Realizacija aktivnosti sukladno sukladno ŠPP		tijekom godine	
4. Koordinacija i suradnja s učiteljima		tijekom godine	
5. Suradnja s različitim institucijama relevantnim za područje prevencije 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		prema dogovorenom terminu	
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, Članovi SRS	tijekom godine	
1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu		tijekom godine	
2. Sudjelovanje u provedbi Vrednovanja i Samovrednovanja		tijekom godine	

2. PRIPADAJUĆI ADMINISTRATIVNI POSLOVI	2.1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	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
3. OSTALI POSLOVI I ZADACI	7. Izrada izvješća o realizaciji rada psihologa	Članovi SRS	srpanj
	2.2. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČENICIMA		tijekom godine
	1. Ažuriranje učeničkih dosjea		
	2. Izrada različitih statističkih podataka,		
	3. Izrada različitih obrazaca, popisa		
	2.3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O VLASTITOM RADU		tijekom godine
	3.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		tijekom godine
	1. Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole		
	2. Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama i školama međusobno		
	3. Suradnja u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole		
3.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE			tijekom godine
	1. Stručni aktiv školskih psihologa (Sekcija za školsku psihologiju)		
	2. Samostalno praćenje stručne literature i časopisa		
	3. Konzultiranje s vanjskim suradnicima		
	4. Proučavanje i priprema instrumentarija		
	5. Sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO-a i HPK		
	3.3. PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD		tijekom godine
	3.4. SJEDNICE RAZREDNIH I UČITELJSKIH VIJEĆA		tijekom godine

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj rada		Vremeni	
Pripremanje, planiranje i programiranje	Suradnja s učiteljima i stručno-razvojnog službom (u daljnjem tekstu SRS); rad na usklađenju s Godišnjim planom i programom rada (u daljnjem tekstu GPPR) Škole i Godišnjim izvedbenim kurikulumom (u daljnjem 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>		
	Ažuriranje tablice <i>Knjižni fond škole</i>		
	Izrada Kurikuluma stručnih suradnika (u daljnjem 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		
Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti	Planiranje i programiranje; mjesečno i dnevno	tijekom nastavne godine	
	Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti		
	Vođenje dokumentacije		
	Izvešće o radu školske knjižnice	lipanj/kolovoz	
Odgojno-obrazovna djelatnost (60%)			
Suradnja	Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća	tijekom nastavne godine	
	Suradnja s učiteljima, stručno-razvojnog službom		
	Suradnja s učiteljima pri odabiru i pripremanju projekata, radionica, tematsko-integracijskih nastavnih sati/dana, planiranju tema...		
	Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika pri realizaciji nastavnih sati iz područja medijske kulture koji se odnose na knjižnicu (sadržaji predviđeni nastavnim programom/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		
Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima	Upućivanje/poučavanje učenika na korištenje školske knjižnice kao bitnog ishodišta cjeloživotnog učenja	tijekom nastavne godine	
	Upoznavanje učenika 1.-ih razreda s knjižničnim prostorom i knjižničarom		
	Istraživanje čitalačkih interesa učenika		
	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 čitalačkih navika		
	Poticanje korištenja mjesne knjižnice		
	Osposobljavanje učenika za slobodan pristup knjižničnoj građi te samostalno pronalaženje publikacije; razvijanje navika posuđivanja, čuvanja i vraćanja knjiga navrijeme		
	Organiziranje radionica za različite interesne skupine učenika (učenici s posebnim potrebama, ostali učenici)		
	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 (razmjешtaj 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%)		
Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	Ažuriranje podataka o članovima knjižnice, upis novih članova; izrada novih iskaznica	rujan tijekom nastavne/ školske godine
	Izrada zamjenskih iskaznica	
	Izrada Plana zaštite knjižnične građe u slučaju nesreće (suradnja s tajnikom Škole)	
	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
	Utvrdjivanje stanja posudbe; ispis dužnika, informiranje korisnika	
	Praćenje izdanja stručnih periodika, novih naslova beletristike i stručne literature; utvrđivanje potreba korisnika (u suradnji s aktivima) i izrada <i>Desiderate</i>	
	Izgradnja fonda; pregled kataloga i kontaktiranje izdavača, nabava	
	Stručna i tehnička obrada novonabavljene građe	
	Upućivanje učenika na korištenje OPAC-a školske knjižnice (korisnički pogled) u svrhu zadovoljavanja informacijske potrebe	
	Upućivanje učenika na korištenje online informacijskih pomagala (anotacija, biltena prinova, bibliografija)	
	Pregledavanje digitalnih Inventarnih knjiga i digitalnog kataloga; dopuna podataka	
	Ulaganje knjiga, sređivanje polica; pregledavanje knjižnične građe; zaštita građe, plastificiranje novih i popravak oštećenih knjiga; izdvajanje dotrajalih i sadržajno zastarjelih knjiga iz fonda, prijedlozi za godišnji otpis 2019. g.	
	Godišnji otpis 2019. g.	
	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	
Distribucija promotivnih materijala za dječje časopise, prikupljanje podataka, izrada <i>Zbirne liste</i> za narudžbu za tajništvo; zaprimanje i distribucija istih (prema usmenom zaduženju ravnateljice)		
Suradnja s administrativnim osobljem Škole i ravnateljem		
Stručno usavršavanje	Interliber 2019.	listopad
	Projektna škola školskih knjižničara 2020.; državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO)	sukladno vremeniku
	Stručni skupovi AZOO, MZO, ŽMS, DKST, HUŠK-a i ostali stručni skupovi korisni u radu školskim knjižničarima	
	Praćenje webinarima i online stručno usavršavanje putem Loomena	tijekom školske godine
	Praćenje nove stručne literature iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja; čitanje recenzija i prikaza novih knjiga	
	Pretraživanje Internet stranica - praćenje novosti iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja	
Suradnja s ŽMS, AZOO, DKST, HUŠK-om strukovnim udrugama i srodnim institucijama te sa školskim i ostalim knjižničarima		
Kulturna i javna djelatnost (10%)		
Kulturna i javna djelatnost	Promicanje kulturne i javne djelatnosti knjižnice kroz različite aktivnosti: čitanje književno-umjetničkih tekstova, radionice temeljene na pročitanim književnim djelima, predstavljanje knjiga, sudjelovanje u organiziranju natjecanja u znanju, organiziranju susreta s osobama iz kulturnog života i znanstvenih krugova..., organiziranje videoprojekcija, izložbi (knjiga/slika/fotografija/učeničkih radova...)...	tijekom školske godine
	Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama i udrugama koje organiziraju rad s djecom i mladeži (narodne i druge knjižnice, muzeji, kazališta...) radi upućivanja učenika na kreativno i svrsishodno korištenje slobodnog vremena te promicanje kulturno-povijesnih i općeljudskih vrednota	
	Praćenje i prikupljanje ponuda za kazališne predstave i ostale izvedbe, kino projekcije, edukativne radionice, izložbe, kulturna zbivanja...; ponude učenicima i učiteljima u svrhu poticanja integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	
	Sudjelovanje u organiziranju predavanja i radionica za učenike, učitelje, stručne suradnike, roditelje na određenu temu sukladno interesima	
	Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice; prikupljanje materijala i pripremanje dokumenata o radu školske knjižnice za objavljivanje na Web stranici Škole, izrada panoa, prezentacija...	
Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti prema GPPR Škole		
Odabrani datumi	Mjesec hrvatske knjige; Dan hrvatskih knjižnica – Natjecanje u čitanju naglas (suradnja s GK Kaštela)	listopad
	Međunarodni dan školskih knjižnica – Kreativni omnibus: Knjižnica, mjesto zabave i kreativnog provođenja slobodnog vremena (vidjeti Kurikulum)	tijekom nastavne godine
	Dan djece s posebnim potrebama – I ja mogu/hoću čitati: <i>Piši mi priču</i> (vidjeti Kurikulum)	ožujak
	Međunarodni dan dječje knjige; Dan hrvatske knjige; Svjetski dan knjige i autorskih prava; istraživanje: <i>Sudbina knjige u tvojoj je ruci</i>	travanj

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi koji se obavljaju tijekom godine

Opći poslovi

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

5.8. Plan rada domara – ložaća

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

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

5.9. Plan rada spremačica

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

Čišćenje učionica i ostalih radnih prostorija (podova, namještaja, zidova, 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 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 2019./2020.• 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 2020./ 2021.• Donošenje odluke o potrebama i viškovima radnika• Analiza Izvješća o radu škole (ravnateljica) u protekloj školskoj godini te preporuke za planiranje rada škole za 2020./2021. (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"> • Dan invalida, večer matematike, Božićna priredba • Analiza uspjeha nakon I. odgojno-obrazovnog razdoblja, aktivnosti učitelja za vrijeme praznika, mogućnosti i poboljšanje kvalitete rada i nastave – analiza, smovrednovanje rada učitelja po aktivima • Tekuća problematika 	ravnatelj SRS učitelji
Siječanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon I. obrazovnog razdoblja • Tekuća problematika 	ravnateljica SRS učitelji
Ožujak	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekuća problematika • Obilježavanje Dana grada Kaštela, priprema aktivnosti • Analiza rezultata natjecanja učenika • Pripreme za školske akcije, susrete, natjecanja, plan Projektnog dana 	ravnateljica SRS učitelji
Travanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za obilježavanje Dana škole- programske aktivnosti, zaduženja... 	ravnateljica SRS učitelji
Svibanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija učeničkih postignuća tijekom školske godine • Tekuća problematika 	ravnateljica SRS učitelji
Lipanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju II. polugodišta, vladanje , izostanci, nagrade, pohvale učenicima... • Organizacija dopunske nastave • Tekuća problematika 	ravnateljica SRS učitelji
Srpanj	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu, komisija za popravne ispite • Tekuća problematika • Izvješća sa izvanučioničke nastave 	ravnateljica SRS učitelji
Kolovoz	<p>Sjednica Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika nakon popravnih ispita • Statistički pokazatelji uspješnosti rada i rezultata rad naše škole • Prijedlozi i aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada u nastavi i kulture cijele škole • Zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu 	Ravnatelj SRS učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
Rujan listopad	<ul style="list-style-type: none"> Učenici koji će tijekom godine raditi po prilagođenim programima i učenici kojima je potreban naglašeniji individualni pristup 	za sva RV 5.-8. raz. i RN
Studen	<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 kurikuluma 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 kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole
Studen	<ul style="list-style-type: none"> Odgojno-obrazovna problematika u razrednim odjelima Podrška u socijalizaciji novim učenicima, učenicima s posebnim potrebama
siječanj veljača	<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu u učenju i vladanju; iznošenje prijedloga za poboljšanje kvalitete rada Grupe aktivne podrške u učenju na razini razrednog odjela Pogodnosti vs Opasnosti interneta – povratna informacija o radionici na razini razrednih odjela
Travanj svibanj	<ul style="list-style-type: none"> Pogodnosti vs Opasnosti interneta – povratna informacija o radionici na razini razrednih odjela
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 KAŠTEL 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 ŠTIČENICIM CENTRA MIR, RUDINE- SVEČANI PROGRAM	učenici	učitelji I SRS
	PREDSTAVA POVODOM BOŽIČNIH, IZLOŽBA UČENIČKIH 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 KAŠTELA (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, ZAŠTITNIK NAŠE ŽUPE I MJESTA (PREDAVANJA, RADIONICE, IZLOŽBE, POSJET LOKALITETU PUTALJU- TERENSKA NASTVA 6. RAZREDA)	uč. 6.-ih razr.	vj, uč.pov
	OBILJEŽAVANJE DANA EKO ŠKOLE (PROJEKTNI DAN) NA TEMU OBİČAJI NAŠIH STARI 22.4.2020.	učenici	učitelji
	OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE I DANA KAŠTEL SUĆUCA - SVETOG JURJA- 23.4.2020.	učenici, roditelji	učitelji
	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
I. Polugodište	Cijepljenje: <u>1. razred:</u> protiv ospica-rubeole-parotitisa i dječje paralize (provjera cjepnog statusa, nadoknada propuštenih doza cijepljenja)	školski liječnik, medicinska sestra/ tehničar
	<u>8. razred:</u> protiv difterije- tetanusa i dječje paralize + HPV (preporučeno/neobavezno)	
	Sistematski pregled – 8. razred	školski liječnik, medicinska sestra/ tehničar
	Screening kralježnice - 6. razred (uz provjeru cjepnog statusa, nadoknada propuštenih doza cijepljenja)	školski liječnik, 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	
II. polugodište	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	
	Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu – 1. razred	školski liječnik medicinska sestra/tehničar
	Zdravstveni odgoj: Prehrana-3.razredi Pubertet- 5.razredi	školski liječnik medicinska sestra/tehničar
Tijekom godine	Savjetovalište: za pravilnu prehranu i prevenciju poremećaja hranjenja, teškoće učenja, mentalno zdravlje, reproduktivno zdravlje, eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti. Pregledi za prilagođavanje TZK i školske sportske aktivnosti. Ostali preventivni pregledi (prije upisa u srednju školu, prije upisa u učenički dom, itd.). Utvrđivanje psihofozičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja te sudjelovanje u radu povjerenstva. Higijensko-epidemiološka zaštita u svrhu unapređenja školskog okruženja. Praćenje učenika s teškoćama u razvoju te praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima. Nadležni liječnik je na raspolaganju učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnoj službi škole tijekom cijele školske godine. <i>Nadležna ambulanta školske medicine nalazi se u Kaštel Sućurcu, Ulica kneza Trpimira 1. Kontakt telefon: 225 977</i>	školski liječnik medicinska sestra/tehničar

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

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

8.4. Školski programi (preventivni/specifični)

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

Zadaće:

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

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

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

Modeli rada: radionički rad, projektni rad, istraživački rad

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 usmjerenje 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 Stručbi 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
	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
Ljudska prava i demokracija Životne navike	Edukativni film o zaštiti osobnih podataka uz argumentiranje stavova; educiranje i osvještavanje učenika s mogućnošću zlouporabe 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	4.-6. razredi	Psiholog	Tijekom godine
	suradnja s učiteljima na informacijskom opismenjavanju učenika	1.-8. razredi	Knjižničar	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 slatk 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 <i>Zajedno više možemo</i>	8. razredi	PP Kaštela Razrednici Pedagoginja Psiholog	Prema dogovorenom terminu
Briga o osobnom zdravlju Razvoj osobnosti Životne navike	Rizična ponašanja djece i mladih u SDŽ; 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
Razvoj osobnosti Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Životne navike Profesionalno usmjeravanje Kulturna baština i ekologija	Upoznavanje UV sa Školskim preventivnim programom kao sastavnim dijelom Godišnjeg plana i programa rada Škole	Svi učitelji i stručni suradnici	Ravnateljica	Rujan
	Izješavanje UV o realizaciji Školskog preventivnog programa	Svi učitelji i stručni suradnici	Ravnateljica	Kolovoz
	Tematska UV sukladno GPP-u	Svi učitelj	Ravnateljica Pсихолог Pedagoginja	Tijekom godine
	Pružanje relevantnih informacija o učenicima sukladno GDPR-u	Svi učitelji	Pсихолог Pedagoginja	Tijekom godine
	Upućivanje učitelja na primjerene oblike rada s učenicima s posebnim potrebama	Svi učitelji	Pedagoginja Pсихолог	Tijekom godine
	Podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu	Svi učitelji	Pсихолог Pedagoginja	Tijekom godine
	Savjetodavni rad	Svi učitelji	Pedagoginja Pсихолог Školski liječnik Vanjski suradnici (defektolog, logoped...); po potrebi	Tijekom godine
	Osiguravanje dostupnosti i davanje na korištenje stručne literature i literature iz područja prevencije	Svi učitelji	Knjižničar	Tijekom godine

RAD S RODITELJIMA				
Tematsko područje	Sadržaj	Ciljna skupina	Nositelji	Vrijeme realizacije
Razvoj osobnosti Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Životne navike Profesionalno usmjeravanje Kulturna baština i ekologija	Roditeljski sastanci; prema predviđenim temama i aktualnoj problematici	Roditelji svih učenika	Razrednici Pedagoginja Pсихолог	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	Pсихолог Pedagoginja	Tijekom godine
Briga o osobnom zdravlju	Mogu ako hoću 2; ovisnost i neprihvatljiva ponašanja – štetne posljedice i prevencija	Roditelji učenika 6.-ih razreda	PP Kaštela Razrednici Pedagoginja Pсихолог	Prema dogovorenom terminu
	HPV cijeplivo	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	Listopad-studeni
Savjetovanje neodlučnih učenika o izboru srednje škole	Razrednik, pedagog, psiholog, Zavod za profesionalnu orijentaciju, školski liječnik	Tijekom godine
Posjet CISOKU; individualni/grupni	Razrednik, pedagog	Prema dogovorenom terminu
Posjet laboratoriju Cemex	Učitelj matematike, fizike i kemije	Prema dogovorenom terminu
Posjet betonari Cemex	Učitelj tehničke kulture	Prema dogovorenom terminu
Pretraživanje interneta; Upitnik profesionalnih interesa	Razrednik, pedagog, psiholog	Ožujak-svibanj
Tematski roditeljski sastanci	Razrednik, pedagog, psiholog	Drugo polugodište
<i>Idemo u srednju; info pano</i>	Razrednik, pedagog, psiholog	Travanj/svibanj
Organizacija posjeta predstavnika srednjih škola	Razrednik, pedagog, psiholog	Drugo polugodište
Upućivanje roditelja i učenika na <i>Otvorene dane srednjih škola/Sajam poslova</i>	Razrednik, pedagog, psiholog	Travanj/svibanj
Upućivanje roditelja na dodatno informiranje u suradnji s CISOK-om	Razrednik, pedagog, psiholog	Sukladno vremeniku CISOK-a
Podrška tijekom postupka elektroničkih prijava i upisa u srednje škole	Razrednik, pedagog, psiholog	Svibanj/lipanj

8.6. TIM ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2019./2020.

Članovi Tima za darovite

1. RAVNATELJ ŠKOLE : ANITA LUKETIN
2. PEDAGOG: LUCIJA VRDOLJAK, PSIHOLOG: EMIRA GLAVINA KOZIĆ
3. VODITELJ TIMA: ANITA LUKETIN
4. Mentor matematika : NADA TOPIĆ, JAGODA CRNJAC, VALERIJA SINOVIĆ, JADRAN SUŠIĆ JURIĆ
5. Mentor Informatika : MIRELA KOVAČEVIĆ, SANDRA GRGUREVIĆ
6. Mentor nove tehnologije: MIRELA KOVAČEVIĆ, SANDRA GRGUREVIĆ

Školski tim:

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

8.7.EKO ŠKOLA

EKO ŠKOLA			
Redni broj	Planirana aktivnost	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Vođenje eko panoa i obilježavanje svih značajnijih eko datuma	svi razredni odjeli	tijekom godine
2.	Akcije sakupljanja starih baterija (kartonski spremnici tvrtke CIAK raspoređeni po školskom prostoru)	učenici,učitelji, tvrtka CIAK	sustavno tijekom školske godine
3.	Sudjelovanje na Danima kruha	učenici,učitelji	Listopad
4.	Radionice izrade ukrasa od otpadnog materijala	Pedagoginja, Odgajateljice DV Cvit Mediterana	Prema dogovorenom terminu s DV
5.	Radionice kreativne uporabe otpadnog materija; izrada božićnih i uskršnjih ukrasa	učenici razredne nastave,vjeroučitelj, likovna grupa	tijekom godine, uoči Božića i Uskrsa
6.	Obilježavanje Dana škole (projektni dan) na temu <i>Običaji naših starih</i>	svi razredni odjeli, učitelji	22.4.2020.
7.	Uređenje školskog vrta i okoliša škole Berba maslina	zainteresirani učenici, INA Školski vrt	studen, tijekom školske godine
8.	Akcija skupljanja čepova " <i>Plastičnim čepovima do skupih lijekova</i> "	Svi učenici i razrednici, Udruga oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske	Tijekom godine
9.	Sigurno u prometu; prometni poligon	učenici 4. razreda	tijekom školske godine
10.	Edukacija učenika razredne nastave o odlaganju otpada	Učenici predmetne nastave,polaznici eko grupe	Tijekom godine
11.	Kontrola urednosti škole i okoliša	Eko patrola	Tijekom godine
12.	Sudjelovanje u Danu otvorenih vrata Cemexa	Zainteresirani učenici 3.-ih i 4.-ih razreda, pedagoginja	Listopad 2019.
13.	Njegovanje tradicije i kulturne baštine, folklor; koorelacija sa školskim projektom „ <i>Običaji naših starih</i> “	učenici i učitelji	Tijekom godine
14.	Suradnja s drugim eko školama i rad na zajedničkim aktivnostima	Eko povjerenici	Tijekom godine
15.	Ispunjavanje 7 koraka na web stranici Eko škola	Eko povjerenik: pedagoginja	Tijekom godine

9.PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan investiranja i tekućeg održavanja za 2019./2020. godinu:

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

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

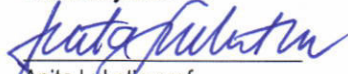
10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1.Tablica izvannastavnih aktivnosti
2. Raspored sati
- 3.Raspored individualnog primanja roditelja

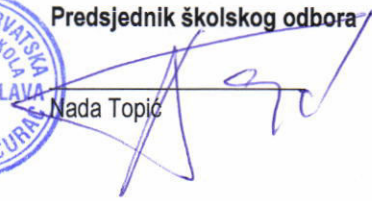
Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. i članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18), i članka 25. Statuta Osnovne škole kneza Mislava, Braće Radić 6, Kaštel Sućurac, Školski odbor na prijedlog ravnateljice donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2019./2020. na sjednici koja je održana 4.10.2019.godine.

Ravnateljica škole


Anita Lukešin, prof.



Predsjednik školskog odbora


Nada Topic

Mjesto i datum,
Kaštel Sućurac, 4.listopada 2019.godine

KLASA: 602-02/19-02/52
URBROJ: 2134/01-14-08-19-1