

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

OSNOVNA ŠKOLA KNEZA MISLAVA  
KAŠTEL SUĆURAC



## *Godišnji plan i program rada Škole*

školska godina 2021./2022.

Kaštel Sućurac, rujan 2021.

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola kneza Mislava
Adresa škole:	Brače Radić 6
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021224080
Broj telefaksa:	021226318
Internetska pošta:	<a href="mailto:os-knezmislav@os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr">os-knezmislav@os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://www.os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr/">http://www.os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr/</a>
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; Valerija Sinovčić
Broj učenika:	550
Broj učenika u razrednoj nastavi:	268
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	282
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	32
Broj učenika putnika:	258
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutro 8,00-13,10; Popodne 14,00-19,10
Broj radnika:	60
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	18
Broj mentora i savjetnika:	4 / 2
Broj voditelja ŽSV-a:	1 voditelj ŽSV-a
Broj računala u školi:	55
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 povratka učenika nakon petog i šestog sata. Prijevoz učenika je organiziran na relaciji Škola- Sveti Jure- Vrila- Getro- Škola, na predijelu Groblja- Gorica u Kaštel Sućurcu, poseban prijevoz 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.

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

### 1.3. Školski okoliš

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

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

Izgrađena je autobusna stanica za javni i školski prijevoz.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

U školi su uređene dvije informatičke učionice. Škola posjeduje 16 projektora, 55 računala, 2 kopirna uređaja, 2 digitalna fotoaparata.

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond na početku školske godine 2021./22. (1. 9. 2021.)				
Učenički	Lektirni naslovi	2896	Ukupno 4599	
	Književnost (nelektirni naslovi)	1166		
	Ostalo	497		
Nastavnički	Stručna literatura iz različitih područja	Pedagoška literatura	261	Ukupno 2033
		Ostalo	777	
	Književnost	887		
	Referentna zbirka	108		
Ukupno sve			6592	

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

## 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 dijela školskog okoliša
- Klimatiziranje učioničkih prostora (grijanje-hlađenje)
- Uz pomoć Grada Kaštela i osnivača Splitsko-dalmatinske županije planiramo energetska obnova školske zgrade.
- Obnova dijela namještaja u učionicama

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

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	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.	Mirjana Draženović-Sokol	nastavnik RN	VSS	
2.	Nađa Bekavac-Basić	nastavnik RN	VŠS	
3.	Davorka Strize	dipl. uč.	VSS	
4.	Jasminka Jurić	nastavnik RN	VŠS	
5.	Nada Šunjić	nastavnik RN	VŠS	
6.	Ante Vetma	nastavnik RN	VŠS	Savjetnik
7.	Ljiljana Sunara	nastavnik RN	VŠS	
8.	Nikolina Ljubenkov	dipl. uč.	VSS	
9.	Marijana Vulas	dipl. uč.	VSS	
10.	Jelena Stasenko	dipl. uč. s poj. prog hj	VSS	
11.	Antonia Visković	dipl. uč.s poj. prog ej	VSS	
12.	Marija Buljan	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	

### 2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stu. St.	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Marina Žarković	mag. edukac. hj i tj s knjiž.	VSS	hrvatski jezik	
2.	Jadranka Mihovilović	prof.hj	VSS	hrvatski jezik	
3.	Anita Grgić	mag.educ.hj. i povij.	VSS	hrvatski jezik	
5.	Nada Topić	nast. mat/fiz.	VŠS	Matematika	
6.	Nova Osoba			Matematika	
7.	Jadran Sušić-Jurić	mag.educ.mat. et. inf.	VSS	Matematika	
8.	Marija Buzov	prof.ej i nij	VSS	engleski i njemačkijezik	
9.	Katica Plepel	prof. ej/soc	VŠS	engleski jezik	
10.	Ivana Lerotić	prof.ej/tj	VSS	engleski i talijanski jezik	
11.	Neda Macanović	prof. hj/ej	VSS	engleski jezik	
12.	Valerija Leutar	prof. bio/kem	VSS	priroda-kemija-biologija	
13.	Alenka Jerčić	prof.bio/kem	VSS	priroda-kemija-biologija	
14.	Tihomir Rajčić	prof. pov/soc	VSS	Povijest	mentor
15.	Linda Vrtičević	prof. pov/geog	VSS	povijest-geografija	
16.	Ivan Relja	prof. geo/ped	VSS	Geografija	
17.	Valerija Sinovčić	mag.edu.mat/fiz	VSS	Fizika i matematika	
18.	Mirela Kovačević	prof. politehnike	VSS	teh.kult. i infor.	
19.	Sandra Grgurević	prof.politehnike i informatike	VSS	Informatika	
20.	Rudi Milat	prof. lk	VSS	likovna kult.	
21.	Marko Čupić	prof. gk	VSS	glazbena kultura	savjetnik
22.	Mladen Šimić	mag. glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura	
23.	Richard Martinić	prof. TZK	VSS	TZK	mentor
24.	Siniša Čeko	prof.TZK	VSS	TZK	
25.	Josip Krokari	dip. proh. vj/dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
26.	Svetlana Čurković	dip. proh. vj/ dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	mentor
27.	Duje Runje	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
28.	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.	Tonći Guić	dipl.pravnik	VSS	tajnik
2.	Ante Dedić	dipl.ekonomist	VSS	računovođa
3.	Danica Paštar	Radnica	NKV	spremačica
4.	Vesna Stipović	Radnica	SSS	spremačica
5.	Marica Orošnjak	Radnica	NKV	spremačica
6.	Vesna Kovač	Radnica	SSS	spremačica
7.	Ante Tešija	Autolimar	SSS	domar-ložič

### 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

#### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. Rad	Ostali Poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Jasminka Jurić	3c	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
2.	Mirjana Draženović Sokol	1b	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
3.	Marija Buljan	2c	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
4.	Ljiljana Sunara	3a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
5.	Ante Vetma	4a	15	2	1			18 + 2 P	20	40	1760
6.	Nađa Bekavac-Basić	1a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
7.	Jelena Stasenko	3b	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
8.	Marijana Vulas	2a	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
9.	Nikolina Ljubenkov	4c	15	2	1	1	1	20	20	40	1760
10.	Nada Šunjić	1c	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
11.	Antonia Visković	4b	15	2	1	1	1	20	20	40	1760
12.	Davorka Strize	2b	16	2	1	1	1	21	19	40	1760

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Rad. Mjesto	Redovna Nastava	Izborna nastava	Dop. Nast	Dod. Nast	INA	Posebni poslovi	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.	Anita Grgić	uč. Hj	18+2		2					22	40	1760
4.	Nova osoba	uč. Mat	12		1	1				14	26	1144
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.	Alenka Jerčić	uč. pri/kem/bio	16,5			2	3,5		2	24	40	1760
12.	Valerija Leutar	uč. pri/kem/bio	18			2	2		2	24	40	1760
13.	Tihomir Rajčić	uč.pov	20			2	2			24	40	1760
14.	Linda Vrtičević	uč.pov/geo	17,5			3	1,5		2	24	40	1760
15.	Ivan Relja	uč.geo	9			1			2	12	20	880
16.	Valerija Sinovčić	uč.fiz I mat	16			2		Sat/vod 2	2	22	40	1760
17.	Mirela Kovačević	uč.tk/inf	10	8			1	Em2 + SP1		22	40	1760
18.	Sandra Grgurević	uč.tk/inf	8					Ed=1	2	11	20	880
19.	Zamjena S.G.	uč.inf	6	4			1	Ed=1		12	20	880
20.	Rudi Milat	uč.lk	12+2E+2PZR				6			22	40	1760
21.	Marko Čupić	uč.gk	4+SP 2					SP1		7	13	572
22.	Mladen Šimić	uč.gk	11				2		2	15	27	1188
23.	Richard Martinić	uč.tzk	6				1			7	12	528
24.	Siniša Čeko	uč.tzk	18+2ŠŠD				4			24	40	1760
25.	Josip Krokari	vj.		22			2			24	40	1760
26.	Svetlana Čurković	vj.		20			2		2	24	40	1760
27.	Duje Runje	vj.		6			2			8	13	572
28.	Tea Šiškov Sarajčev	uč. Reh.	23					ŽUPPOV1		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.	Tonći Guić	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 12,30-20,30	40	1760
5.	Vesna Stipović	Radnica	Spremačica	6,00-14,00 ili 12,30-20,30	40	1760
6.	Marica Orošnjak	Radnica	Spremačica	6,00-11,00 ili 15,30-20,30	25	1100
7.	Vesna Kovač	Radnica	Spremačica	6,00-14,00 ili 12,30-20,30	40	1760
8.	Ante Tešija	Autolimar	domar-ložač	6,00-14,00 ili 12,30-20,30	40	1760



### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

U školi su ustrojena 24 razreda redovnog programa i 2 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. Za vrijeme epidemioloških uvjeta veliki odmor je organiziran za razrednu nastavu po završetku drugog sata, a za predmetnu nastavu po završetku trećeg školskog 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.

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 briniti 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
Marijana Vulas	Antonia Visković	Ante Vetma	Marija Buljan	Davorka Strize
				Nikolina Ljubekov
PREDMETNA NASTAVA				
Svetlana Ćurković	Richard Martinić	Linda Vrtičević	Neda Macanović	Tea Šiškov Sarajčev
Mirela Kovačević	Marina Žarković	Ivana Lerotić	Nova osoba MAT	Valerija Leutar
Sandra Grgurević	Marko Ćupić	Rudi Milat	Nova osoba INF	Valerija Sinovčić

##### SMJENA B

RAZREDNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Mirjana Draženović-Sokol	Jelena Stasenko	Nada Šunjić	Ljiljana Sunara	Jasminka Jurić
Nađa Basić-Bekavac				
PREDMETNA NASTAVA				
Siniša Ćeko	Jadranka Mihovilović	Duje Runje	Alenka Jerčić	Nada Topić
Marija Buzov	Ivan Relja	Joško Krokcar	Anita Grgić	Jadran Sušić Jurić
Tihomir Rajčić	Katica Plepel		Rea Antolić	Mladen Šimić

### 3.2. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih	
<b>1. polugodište</b> (6. rujna 2021. – 23. prosinca 2021.)  <b>Jesenski praznici</b> (2. studenog 2021. - 3. studenog 2021.)  <b>Zimski praznici</b> 1. dio: (24. prosinca 2021. – 7. siječnja 2022.)	rujan	22	19	6.9.2021. Prijem učenika prvog razreda 27.9.2021. Europski dan sporta
	listopad	21	21	5.10.2021. Dan učitelja 13.10.2021. Dani zahvalnosti za plodove zemlje školska svečanost Dani zahvalnosti za plodove zemlje gradska svečanost
	studen	21	18	1.11.2021. Svi Sveti - blagdan RH 2.11.2021. Dan sjećanja na mrtve 18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – blagdan RH
	prosina	23	17	3.12.2021. Dan invalida- program suradnja s Centrom Mir 5.12.2021. Obilježavanje bombardiranja Kaštel Sućurca 2.12.2021. Večer matematike 6.12.2021. Sveti Nikola 13.12.2021. Sveta Lucija 20.12.2021. - 23.12.2021. Božićne razredne svečanosti 25.12.2021. Božić-blagdan RH
Ukupno 1. polugodište		<b>87</b>	<b>75</b>	
<b>2. polugodište</b> (10. siječnja 2022. – 21. lipnja 2022.)  <b>Zimski praznici</b> 2. dio: (21. veljače 2022. – 25. veljače 2022.)  <b>Proljetni odmor</b> (14. travnja 2022. – 22. travnja 2022.)	siječanj	20	16	1.1. 2022. Nova Godina-blagdan RH 6.1. 2022. Sveta tri kralja-blagdan RH 27.1.2022. Dan sjećanja na holokaust
	veljača	20	15	14.2.2022. Valentinovo (ples sedmih i osmih razreda) 28.2.2022. Karnevalske svečanost u K.Sućurcu
	ožujak	23	22	1.3.2022. Pokladni utorak-Gradska svečanost <b>4.3.2021. Dan Grada Kaštela (nenastavni dan)</b> 21.3.2022. Dan darovitih Klokani bez granica
	travanj	20	14	13.4.2022. PROJEKTI DAN- <b>DOBRA STARA IGRA</b> 17.4.2022. USKRS- blagdan RH 18.4.2022. Uskršni ponedjeljak-neradni dan <b>23.4.2022. Dan škole i Dan mjesta</b>
	svibanj	21	21	1.5.2022. Praznik rada-blagdan RH 8.5.2022. Majčin dan 30.5.2022. Dan Državnosti RH - blagdan RH 10. susret Čakavice-Dica i čakavica -Kaštela Festival matematike Festival znanosti Izleti za učenike
	lipanj	20	14	Izleti za učenike 16.6.2022. Tijelovo- blagdan RH 21.6.2022. Završna svečanost i ples osmaša 22.6.2022. Dan antifašističke borbe- blagdan RH
Ukupno 2. polugodište		<b>124</b>	<b>102</b>	
<b>Ljetni odmor</b> <b>Od 23. lipnja 2022.</b>	srpanj	21	/	
	kolovoz	21	/	5.8.2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti- blagdan RH 15.8.2022. Velika Gospa- blagdan RH
<b>Ukupno</b>	<b>12 mj</b> <b>365 dana</b>	<b>253</b>	<b>177</b>	

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Djevojčica	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika (3 do 5 km)	Ime i prezime razrednika
I.a	23	12	0	8	Nađa Bekavac-Basić
I.b	23	13	0	9	Mirjana Draženović-Sokol
I.c	23	12	1	14	Nada Šunjić
<b>UKUPNO</b>	<b>69</b>	<b>37</b>	<b>1</b>	<b>31</b>	
II. a	22	11	0	12	Marijana Vulas
II. b	23	11	1	9	Davorka Strize
II. c	23	11	0	14	Marija Buljan
<b>UKUPNO</b>	<b>68</b>	<b>33</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	
III. a	20	13	1	10	Ljiljana Sunara
III. b	21	13	0	10	Jelena Stasenکو
III. c	21	13	1	11	Jasminka Jurić
<b>UKUPNO</b>	<b>62</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>31</b>	
IV. a	24	9	1	10	Ante Vetma
IV. b	23	10	2	11	Antonia Visković
IV. c	22	9	1	10	Nikolina Ljubenkov
<b>UKUPNO</b>	<b>69</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>31</b>	
<b>Razredna nastava ukupno</b>	<b>268</b>	<b>137</b>	<b>8</b>	<b>128</b>	
V. a	22	8	1	13	Jadranka Mihovilović
V. b	21	9	2	14	Nada Topić
V. c	23	11	0	10	Mladen Šimić
<b>UKUPNO</b>	<b>66</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>37</b>	
VI. a	20	12	4	9	Valerija Leutar
VI. b	24	12	4	5	Marina Žarković
VI. c	23	13	3	7	Svtelana Ćurković
<b>UKUPNO</b>	<b>67</b>	<b>37</b>	<b>11</b>	<b>21</b>	
VII. a	24	12	1	14	Jadran Sušić Jurić
VII. b	22	11	3	9	Ivan Relja
VII. c	24	13	2	13	Alenka Jerčić
<b>UKUPNO</b>	<b>70</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	
VIII. a	26	16	1	14	Valerija Sinovčić
VIII. b	26	15	1	13	Sandra Grgurević
VIII. c	27	15	2	9	Linda Vrtičević
<b>UKUPNO</b>	<b>79</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	
<b>Predmetna nastava ukupno</b>	<b>282</b>	<b>147</b>	<b>24</b>	<b>130</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>550</b>	<b>284</b>	<b>32</b>	<b>258</b>	

#### 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.	
Individualizirani program	0	1	1	2	1	5	3	1	14
Prilagođeni program	0	0	1	1	2	6	3	3	16
Posebni program	1	0	0	1	0	0	0	0	2
<b>PUN</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

\*5 učenika ostvaruje pravo na pomoćnika u sklopu Projekta SDŽ - Učimo zajedno IV, a za 3 učenika Grad Kaštela financira pomoćnika u nastavi. (za jednog učenika u tijeku je postupak za ostvarivanjem prava na pomoćnika u nastavi)

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

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

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	68	3	Svetlana Ćurković	6	210
	II.	66	3	Svetlana Ćurković	6	210
	III.	57	3	Duje Runje	6	210
	IV.	65	3	Svetlana Ćurković	6	210
UKUPNO I. – IV.		<b>256</b>	<b>12</b>		24	840
Katolički vjeronauk	V.	60	3	Joško Krokari	6	210
	VI.	67	3	Joško Krokari/ Svetlana Ćurković	6	210
	VII.	66	3	Joško Krokari	6	210
	VIII.	73	3	Joško Krokari	6	210
UKUPNO V. – VIII.		<b>266</b>	<b>12</b>		24	840
UKUPNO I. – VIII.		<b>522</b>	<b>24</b>		48	1680

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Tajijanski jezik	IV.	26	1	Ivana Lerotić	2	70
	V.	15	1	Ivana Lerotić	2	70
	VI.	17	1	Ivana Lerotić	2	70
	VII.	16	1	Ivana Lerotić	2	70
	VIII.	12	1	Ivana Lerotić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		<b>86</b>	<b>5</b>		10	350

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	16	1	Marija Buzov	2	70
	V.	16	1	Marija Buzov	2	70
	VI.	14	1	Marija Buzov	2	70
	VII.	24	1	Marija Buzov	2	70
	VIII.	15	1	Marija Buzov	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		<b>85</b>	<b>5</b>		10	350

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	18	1	Mirela Kovačević	2	70
	II.	28	1	Mirela Kovačević	2	70
	III.	27	1	Mirela Kovačević	2	70
	IV.	12	1	Mirela Kovačević	2	70
	VII.	25	1	Zamj. Sandra Grgurević	2	70
	VIII.	17	1	Zamj. Sandra Grgurević	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		127	6		12	420

#### 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	Nada Bekavac-Basić
Hrvatski jezik i matematika	1.b	35	Mirjana Draženović-Sokol
Hrvatski jezik i matematika	1.c	35	Nada Šunjić
Hrvatski jezik i matematika	2.a	35	Marijana Vulas
Hrvatski jezik i matematika	2.b	35	Davorka Strize
Hrvatski jezik i matematika	2.c	35	Marija Buljan
Hrvatski jezik i matematika	3.a	35	Ljiljana Sunara
Hrvatski jezik i matematika	3.b	35	Jelena Stasenکو
Hrvatski jezik i matematika	3.c	35	Jasminka Jurić
Hrvatski jezik i matematika	4.a	35	Ante Vetma
Hrvatski jezik i matematika	4.b	35	Antonia Visković
Hrvatski jezik i matematika	4.c	35	Nikolina Ljubenkov
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	Jadranka Mihovilović
	6.abc	35	Anita Grgić
	7.abc	35	Anita Grgić
	8.abc	35	Marina Žarković
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	Jadran Sušić-Jurić
	7.abc	35	Nada Topić
	8.abc	35	Nova osoba

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Predmet	Razred	Godišnje Sati	Ime i prezime izvršitelja
Matematika	1.a	35	Nađa Bekavac-Basić
Matematika	1.b	35	Mirjana Draženović-Sokol
Matematika	1.c	35	Nada Šunjić
Matematika	2.a	35	Marijana Vulas
Matematika	2.b	35	Davorka Strize
Matematika	2.c	35	Marija Buljan
Matematika	3.a	35	Ljiljana Sunara
Matematika	3.b	35	Jelena Stasenکو
Matematika	3.c	35	Jasminka Jurić
Matematika	4.a,b	35	Antonia Visković
Matematika	4.a,c	35	Nikolina Ljubenkov

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	Jadran Sušić-Jurić
	7.abc	35	Nada Topić
	8.abc	35	Nova osoba
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	Linda Vrtičević
	6.abc	35	Linda Vrtičević
	7.abc	35	Ivan Relja
	8.abc	35	Linda Vrtičević
Povijest	7.abc	35	Tihomir Rajčić
	8.abc	35	Tihomir Rajčić
Fizika	7.abc	35	Valerija Sinovčić
Fizika	8,abc	35	Valerija Sinovčić

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
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 ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.11. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	24
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja	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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
Područja rada	Planirane aktivnosti	realizacija	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p><b>Izrada plana i programa rada pedagoga</b> godišnji i mjesečni plan i program</p> <p><b>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</b> Izrada GPP-a rada pedagoga. Izrada plana i programa rada Eko škole. Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije. Sudjelovanje u izradi ŠPP-a. Sudjelovanje u izradi plana rada VU i VR. Izrada plana i programa rada Tima za kvalitetu. Izrada Razvojnog plana škole</p> <p><b>Izrada Školskog kurikulumu</b> Izrada kurikuluma rada Centra izvrsnosti. Izrada kurikuluma za projekt Pretežno vedro Izrada kurikuluma projektnog dana „Dobra stara igra“. Izrada kurikuluma humanitarnih akcija. Uređivanje kurikuluma Preventivnog programa. Uređivanje kurikuluma uhodanih projekata vanjskih suradnika (MUP, NZJZ)</p> <p><b>Vodenje i prikupljanje Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa</b> Pomoć učiteljima oko izrade IOOP-a. Prikupljanje i vodenje dokumentacije</p>	8./ 9. mjesec	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.
2. Vrednovanje i unapređivanje rada škole	<p><b>Vrednovanje učeničkih postignuća</b> Praćenje i analiza uspjeha učenika. Praćenje i analiza vladanja učenika. Praćenje i analiza izostanaka. Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</p> <p><b>Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole</b> <b>Vrednovanje školskog projekta Eko škola</b> <b>Samovrednovanje: vrednovanje realizacije Razvojnog plana škole</b> Vodenje i organiziranje sjednica Tima za kvalitetu. Izrada i provođenje evaluacijskog upitnika. Analiza rezultata i priprema za sljedeću školsku godinu</p>	12., 6. i 8. mjesec	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprijeđenje odgojno-obrazovnog rada
3. Neposredni rad s učiteljima	<p><b>Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</b> Praćenje nastave učitelja početnika. Refleksija s učiteljima. Analiza i prijedlozi za unaprijeđenje odgojno-obrazovne prakse</p> <p><b>Podrška učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu</b> <b>Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</b> participirati pri obradi određenih tema na SRO</p> <p><b>Podrška učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</b> <b>Podrška učiteljima u radu s učenicima s IOOP-om</b> uočavati učenike s mogućim problemima, prevenirati školski neuspjeh</p> <p><b>Podrška studentima koji izvršavaju zadane aktivnosti u okviru svojih kolegija</b> <b>Tematska predavanja za RV, UV</b></p>	Tijekom godine	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
4. Neposredni rad s roditeljima	<p><b>Informiranje i savjetovanje roditelja</b> Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1. razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija, aktualna razredna problematika)</p> <p><b>Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka</b> <b>Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje</b> <b>Održavanje tematskih predavanja na Vijeću roditelja</b> Praćenje interesa roditelja te priprema tema prema njihovim interesnim područjima</p> <p>Informiranje Vijeća roditelja o projektima škole. Poticanje roditelja na prijedloge za unapređenje o-o procesa</p>	Tijekom godine	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija.
5. Uvođenje novih programa /inovacija	<p><b>Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</b> <b>ETwinning</b> Sudjelovanje na portalu eTwinninga. Suradnja i razvijanje ideja i projekata s drugim školama</p> <p><b>Za sigurniji internet</b> Provođenje ankete na temu sigurnosti i odgovornog ponašanja na internetu (predmetna nastava). Provođenje aktivnosti u razrednim odjelima prema naputku Centra za sigurniji internet (u suradnji s učiteljima informatike)</p> <p><b>Eko škola</b> Kordiniranje projekta Eko škola. Ispunjavanje 7 zadataka na web stranici Eko škola Provođenje aktivnosti prema planu i programu Eko škole</p> <p><b>Dobra stara igra</b> Kordiniranje školskog projekta. Priprema projektnog dana i prezentacije projekta (na školskom dvorištu). Provođenje aktivnosti u nastavi u suradnji s KUD-om Putalj (koorelacija s <i>Eko-školom</i> i moguća koorelacija na <i>eTwinningu</i>)</p> <p><b>Uhvati ritam</b> Provođenje pilot projekta u suradnji s NZJZ-om i učiteljima GK i LK Izrada glazbala od otpadnih materijala te provođenje muzikoterapije</p> <p><b>Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija i novih programa</b> Praćenje inovacija na stručnim skupovima i u osobnom angažmanu Upoznavanje kolega s didaktičko metodičkim inovacijama</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>13.4.2022. (projektni dan)</p>	<p>Odabir projekta u skladu s potrebama škole.</p> <p>Razmjena iskustava o-o prakse s drugim školama.</p> <p>Osvještavanje rizika i nasilničkog ponašanja na internetu te razvijanje odgovornog i sigurnog ponašanja.</p> <p>Razvijanje svijesti o očuvanju okoliša. Razvijanje svijesti o kulturnoj baštini i čuvanju tradicije zavičaja.</p> <p>Projektom aktivnostima opustiti učenike i potaknuti na tradicionalne igre umjesto virtualnih i računalnih. Učiti kroz igru.</p>
6. Stručno Usavršavanje	<p><b>Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija</b> Praćenje i prorada stručne literature i periodike</p>	tijekom godine	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, Unaprijediti vlastiti rad. Sudjelovanje u procesu cjeloživotno učenje.

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Cilj/Ishodi
1. Upis u prvi razred	<b>Upis u prvi razred</b> Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta. Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece. Formiranje razrednih odjela	3.mj – 5.mj. 6.mj.	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	<b>Pedagoška obrada učenika</b> Individualni razgovor s učenicom.Praćenje rada učenika na nastavi. Pisanje pedagoškog mišljenja .Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika: rad u <i>Povjerenstvu</i>	Tijekom godine	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	<b>Odgojno-obrazovni rad</b> <b>Pedagoške radionice (Školski preventivni program)</b> prema potrebama razrednih odjela, <i>Planu pedagoških radionica i Razvojnog planu škole</i> <b>Podrška učenicima:</b> Savjetodavni rad s učenicima (učenici s rješanjem o primjerenom obliku školovanja, učenici POOS-a, učenici sa specifičnim obiteljskim situacijama i učenici s emocionalnim teškoćama).Profesionalno informiranje i usmjeravanje. Suradnja s učenicima na realizaciji projekata <b>Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</b> <b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b> Humanitarne akcije škole i posjeti Centrima/udrugama kojima se pruža pomoć	Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija.  Održavati predavanja i pedagoške radionice na temu učenja, motivacije, donošenja odluka, rješavanja problema, komunikacije.  Pomoć potrebitima i razvoj tolerancije i empatije

KOORDINACIJSKI POSLOVI			
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Cilj/Ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	Sudjelovanje u radu UV i RV Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža (ukoliko bude pripravnik) Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja Sudjelovanje u radu <i>Povjerenstva za upis u srednju školu</i> Rad u <i>Povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja djeteta</i> Suradnja sa stručnjacima	Tijekom školske godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole.  Doprinosu radu stručnih tijela Škole.  Praćenje rada i savjetovanje novih nastavnika unutar kolektiva.
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	Suradnja s NZJZ i službom školske medicine Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja s AZOO-e, MZO-a Ured državne uprave Grad Kaštela (Služba za obrazovanje i znanost) Suradnja s HZZZ-e Suradnja s MUP-om Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama Suradnja s Centrom za sigurniji internet Suradnja s partnerskim školama na projektima Etwinninga	Tijekom godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama.
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	Vođenje osobnog dnevnika rada i evidencija praćenja učenika u e- dnevniku Vođenje dokumentacije po područjima rada Sudjelovanje u uređivanju mrežne stranice škole (objava fotografija Eko škole) Vođenje dijela dokumentacije o učenicima i roditeljima	Tijekom godine	Kompletiranje evidencije o osobnom radu i radu škole. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	<b>1.1. POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELA</b>	članovi SRS, liječnik, predškolske ustanove	veljača- lipanj
	1. Organizacija upisa djece u I. razred		Veljača
	2. Priprema materijala za ispitivanje djece dorasle za upis u I. razred		Veljača
	3. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanove		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
	<b>1.2. UČENICI S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>	stručni suradnici, 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. Praćenje i statističko vođenje evidencije obrazovnih postignuća DTUR		Lipanj
	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/zelim čitati-</i> (vidjeti Kurikulum)	tijekom godine	
	<b>1.3. DAROVITI UČENICI</b>	članovi SRS	tijekom godine
	1. Prepoznavanje i identifikacija darovitih učenika		tijekom godine
	2. Pronalaženje različitih oblika podrške darovitim učenicima 2.1. <i>Kreativni omnibus, Online omnibus</i> – provođenje aktivnosti sukladno Kurikulumu		listopad – travanj
	3. Pomoć u organizaciji natjecanja/smotri učenika u školi		tijekom godine
	<b>1.4. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD I UČENJE</b>	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
	3. Uključivanje u postupak procjene znanja hrvatskog jezika učenika koji ne znaju/hedovoljno znaju hrvatski jezik; primjena testnog materijala; suradnja s NCVVO		prema potrebi
	<b>1.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b>	članovi SRS, šk. liječnica, Odsjek za profesionalno usmjeravanje 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		I. polugodište
	3. Suradnja sa CISOK-om;		Premaraspoloživom terminu siječanj- ožujak
	4. Tematski satovi razrednika		
	5. Informiranje roditelja o profesionalnom usmjeravanju isvim informacijama značajnim za upis u srednju školu (individualno, grupno)		II. polugodište
	6. Psihologijska obrada i savjetovanje učenika i roditelja u cilju izbora zanimanja		tijekom godine
	7. Dijagnostika i redijagnostika učenika s teškoćama u razvoju		tijekom godine
8. Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	tijekom godine		
9. Suradnja sa SŠ – prijenos informacija, i dostava dokumentacije	rujan-listopad		
<b>1.6. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI</b>	članovi SRS	tijekom godine	
1. Sudjelovanje u analizi odgojne situacije u školi		tijekom godine	
2. Sudjelovanje u provođenju sociometrijskih ispitivanja u svrhu utvrđivanja razvijenosti učeničkih kolektiva, kao i položaja pojedinca u grupi (III. razredi)		tijekom veljače	
3. Sudjelovanje u obradi rezultata sociometrijskog ispitivanja		tijekom ožujka	

	4. Sudjelovanje u prezentacija rezultata sociometrijskog ispitivanja i razgovor s učenicima/savjetovanje s učiteljima	knižničar	tijekom travnja	
	5. Analiza rezultata sociometrija u detekciji agresivnosti		tijekom godine	
	6. Pomoć učiteljima u mijenjanju poremećenih socijalnih odnosa u grupi		tijekom godine	
	7. Emocije (prepoznavanje i nošenje s emocijama) – 4. raz		tijekom godine	
	8. Briga za sebe – briga za druge –7 raz.		tijekom godine	
	9. Intervencije		tijekom godine	
	10. Suradnja s drugim institucijama (CZSS, MUP...)		tijekom godine	
	11. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika prema potrebi		tijekom godine	
	12. BlackOut poetry		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		prema dogovorenom terminu	
5.1. Koordinacija u provođenju preventivnih aktivnosti MAH1 (4.razredi) I MAH2 (6.razredi)				
5.2. Rizična ponašanja djece i mladih u SDŽ – sudjelovanje u istraživanju				
1.9. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA, SKRIB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	članovi SRS, školski liječnik, CZSS	tijekom godine		
Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici				
1.10. UNAPRIJEĐENJE RADA ŠKOLE	Članovi SRS Tim za kvalitetu, ravnatelj,	tijekom godine		
1. Suradnja s Timom za kvalitetu		tijekom godine		
2. Suradnja 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 Kurikuluma stručnih suradnika		Rujan	
	5. Suradnja pri izradi Školskog razvojnog plana / Izvješća o samovrednovanju		prema planu Tima za kvalitetu	
	6. Izrada izvješća o realizaciji rada psihologa		Srpanj	
	2.2.VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČENICIMA	Članovi SRS	tijekom godine	
	1. Ažuriranje učeničkih dosjea			
	2. Izrada različitih statističkih podataka,			
3. Izrada različitih obrazaca, popisa				
	2.3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O VLASTITOM RADU		tijekom godine	
3. OSTALI POSLOVI I ZADACI	3.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		tijekom godine	
	1. Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole			
	2. Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama i školama međusobno			
	3. Suradnja u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole			
	3.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE		tijekom godine	
	1. Županijsko vijeće psihologa			
	2. Stručne sekcije Društva psihologa u Splitu (Sekcija za školsku psihologiju, kliničku, profesionalno usmjeravanje)			
	3. Samostalno praćenje stručne literature i časopisa			
	4. Konzultiranje s vanjskim suradnicima			
	5. Proučavanje i priprema instrumentarija			
	6. Sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO-a i HPK			
	7. Praćenje webinarima korisnih za unapređenje rada			
	3.3. PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD		tijekom godine	
3.4. SJEDNICE RAZREDNIH I UČITELJSKIH VIJEĆA		tijekom godine		
Napomena: Aktivnosti u okviru Plana i programa rada psihologa bit će prilagođene Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u šk. god. 2021./22. te Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19. Realizacija sadržaja ovisi o trenutnoj epidemiološkoj situaciji i odlukama nadležnih tijela. Prema potrebi sadržaje rada izmijeniti (prilagoditi) virtualnom okruženju.				

## 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj rada		Vremenik	
Pripremanje, planiranje, programiranje	Suradnja s učiteljima i stručno-razvojnom 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 2021. / 22.	Rujan	
	Izrada Godišnjeg programa rada školskog knjižničara		
	Ažuriranje liste <i>Lektirni naslovi</i> , izrada tablice <i>Plan čitanja lektire</i> , podjela učiteljima RN i HJ		
	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>	Tijekom nastavne godine	
	Planiranje i programiranje; mjesečno i dnevno		
	Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti		
	Vođenje dokumentacije		
Izvešće o radu školske knjižnice	Lipanj/kolovoz		
<b>Odgojno-obrazovna djelatnost (60%)</b>			
Suradnja	Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća	Tijekom nastavne godine	
	Prisustvovanje na stručnim aktivima; prema potrebi		
	Suradnja s učiteljima, SRS		
	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 i međupredmetnih tema 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		
	Suradnja s roditeljima		
Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima	Medijsko opismenjavanje učenika	Tijekom nastavne godine	
	Poučavanje učenika u korištenju (školske) knjižnice kao bitnog ishodišta cjeloživotnog učenja		
	Upoznavanje učenika 1.-h 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		
	Osposobljavanje učenika za slobodan pristup informacijskim izvorima i samostalno pronalaženje informacija te njihovo prosuđivanje i argumentiranje prosudbi		
	Pomoć učenicima pri učenju, samostalnom istraživačkom radu, obradi zadanih tema, izradi usmenih i pisanih prikaza knjiga i projekata te pretraživanju, pronalaženju i korištenju informacija na različitim medijima u svrhu razvijanja informacijske pismenosti; poticanje čitanja i čitalačke kulture...		
	Pomoć i preporuka učenicima pri odabiru knjiga u svrhu stvaranja i njegovanja čitateljskih navika; poticanje na čuvanje i vraćanje knjiga navrijeme		
	Poticanje korištenja mjesne knjižnice		
	Organiziranje radionica za različite interesne skupine učenika (učenici s posebnim potrebama, ostali učenici)		
	Educiranje / odgoj učenika u sigurnom korištenju interneta / društvenih mreža		
	Kurikulum: I ja mogu/želim čitati, <i>Kreativni omnibus</i> , <i>BlackOut Poetry</i>		
	Knjižnica-mjesto poticanja razvijanja čitalačke i informacijske pismenosti; podrška učiteljima pri realizaciji nastavnih sati u knjižnici		1. raz. : Uloga i važnost školske knjižnice: izvori znanja nadohvat ruke
			2. raz. : Dječji časopisi i knjige: izvori znanja i zabave
			3. raz. : Knjiga i knjižnica: od autora do korisnika
			4. raz. : Referentna zbirka: učiti kako učiti
			5. raz. : Organizacija knjižnične građe: kako pronaći željenu jedinicu građe
			6. raz. : Knjižnica i informacija
7. raz. : Citiranje i autorstvo: od on-line kataloga i časopisa do informacije i referata			
8. raz. : Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica			
Knjižnica - informacijsko središte škole; rad s promjenjivom skupinom učenika	Uvođenje učenika u rad školske knjižnice (razmještaj knjiga na policama, zaduživanje, ulaganje knjiga i sređivanje polica, popravak knjiga)		
	Sudjelovanje u obilježavanju odabranih dana		
	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti predviđenoj GPP-om rada Škole		
	Sudjelovanje u aktivnostima predviđenim Kurikulumom		
Uređivanje sadržaja za web stranicu			
Stručno usavršavanje	Interliber 2021.	Listopad	
	Proletna škola školskih knjižničara 2022.; državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO)	Sukladno vremeniku	
	Stručni skupovi za unapređenje rada školskih knjižničara (organizatori: AZOO, MZO, ŽMS, DKST, HUŠK...)		
	Praćenje webinara i online stručno usavršavanje	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, ŽMS, AZOO, DKST, HUŠK i ostale strukovne udruge i srodne institucije te školski i ostali knjižničari			



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
	Izrada zamjenskih iskaznica	Tijekom nastavne / školske godine
	Izrada Plana zaštite knjižnične građe u slučaju nesreće (suradnja s tajnikom Škole)	
	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
	Utvrđivanje stanja posudbe; ispis dužnika, informiranje korisnika	
	Praćenje izdanja stručnih periodika, novih naslova beletristike i stručne literature; utvrđivanje potreba korisnika (u suradnji s aktivima) i izrada <i>Desiderate</i>	
	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 (knjižnični katalogi, anotacije, bilteni prinova, bibliografije)	
	Pregledavanje digitalnih Inventarnih knjiga i digitalnog kataloga; dopuna podataka	
	Ulaganje knjiga, sređivanje polica; pregledavanje knjižnične građe; zaštita građe, popravak oštećenih knjiga; izdvajanje dotrajalih i sadržajno zastarjelih knjiga iz fonda, prijedlozi za godišnji otpis 2022. g.	
	Godišnji otpis 2022. g.	
	Prikupljanje statističkih podataka za <i>On line sustav za prikupljanje statističkih podataka za 2021. 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		
Kulturna i javna djelatnost (10%)		
Način ostvarenja	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 mladima (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; Međunarodni mjesec školskih knjižnica	Listopad
	Svjetski dan dostupnosti informacija	Studeni
	Svjetski dan izumitelja	Prosinca
	Dan djece s posebnim potrebama	Veljača
	Dan ružičastih majica, Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	
	Dan sigurnijeg interneta	Travanj
	Međunarodni dan dječje knjige	
	Svjetski dan inovacija i kreativnosti	
Dani medijske pismenosti		
Dodatak		
Online rad (prema potrebi)	Uređivanje / ažuriranje postojećih virtualnih sadržaja na Teamsu	Tijekom školske / nastavne godine
	Dostupnost u virtualnom okruženju OŠ kneza Mislava, odgovaranje na informacijske upite / potrebe učitelja, učenika i roditelja	
	Pretraživanje informacijskih izvora, kreiranje sadržaja i osiguravanje njihove dostupnosti kao pomoć učiteljima pri provođenju nastave	
	Prikupljanje i osiguravanje dostupnosti online usluga i sadržaja za djecu	
	Kreiranje i osiguravanje dostupnosti sadržaja za djecu	
	Osiguravanje dostupnosti sadržaja za roditelje (posredovanjem učitelja / učenika)	
	Online aktivnosti u svrhu ostvarivanja ciljeva Kreativnog omnibusa	
	Virtualna suradnja s učiteljima, SRS i ravnateljem (prema potrebi)	
	Sudjelovanje na virtualnim sjednicama UV	
	Suradnja sa Stručnim županijskim vijećem knjižničara	
Sudjelovanje na webinarima		
Napomena	Rad u skladu s Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u šk. god. 2021./22. te Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 te Smjericama za rad školskih knjižnica u uvjetima bolesti COVID-19	
	Realizacija sadržaja ovisi o epidemiološkoj situaciji i odlukama nadležnih tijela. Prema potrebi sadržaje izmijeniti i prilagoditi.	





## 5.7. Plan rada računovodstva

### Poslovi koji se obavljaju tijekom godine

#### Opći poslovi

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

## 5.8. Plan rada domara – ložaća

### Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

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

## 5.9. Plan rada spremačica

### Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

- \* Čišćenje učionica i ostalih radnih prostorija (podova, namještaja, zidova, prozora i dr.) – dnevno
- Provjetravanje i zatvaranje prozora i učionica – dnevno
- Čišćenje hodnika i unutrašnjeg prostora – dnevno
- Pranje prozora i vrata iznad 3 m – po potrebi
- Održavanje zelenila unutar i oko škole – dnevno i po potrebi
- Čišćenje glavnog i sporednog ulaza škole – dnevno
- Održavanje zavjesa – po potrebi
- Briga o otvaranju i zatvaranju šk. zgrade
- Stalna kontrola ulaza u školu – dnevno
- Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova – dnevno
- Pripremanje prostorija za svečanosti, sastanke i skupove- utrošeno vrijeme - po potrebi
- Dostava službenih pošiljki i dostava raznog materijala za školu – dnevno

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

STALNI ZADACI		
Svi poslovi predviđeni 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"><li>• Rasprava i usvajanja Školskog kurikulumu za 2021./2022.</li><li>• Projekti koje realizira škola- sastavnica Školskog kurikulumu.</li><li>• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole</li><li>• Prijevoz učenika, osiguranje učenika od nesretnog slučaja, učenička marena ...</li><li>• Suglasnosti Školskog odbora za zasnivanje radnih odnosa</li><li>• Mjere za poboljšanje školske učinkovitosti, analiza, rasprava, izrada plana za izvođenje promjena</li><li>• Ostalo</li></ul>	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnik
siječanj- veljača	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rasprava i usvajanje izvješća o popisu inventara, te o financijskom izvješću poslovanja škole.</li><li>• Odgojno-obrazovni rezultati u I. polugodištu</li><li>• Analiza rada škole u 1. polugodištu</li><li>• Evaluacija rada škole i razvojnog plana škole</li><li>• Organiziranje natjecanja učenika</li><li>• Ostalo</li></ul>	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnik
Travanj	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dan škole, organizacija aktivnosti na razini škole i mjesta</li><li>• Pripreme za školske akcije, jednodnevne izlete</li><li>• Ostalo</li></ul>	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnik
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akcija uređenja školskog okoliša</li><li>• Analiza rezultata natjecanja učenika na gradskoj, županijskoj i državnoj razini</li><li>• Nagrade za najuspješnije učenike</li></ul>	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnik
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza rada škole i ostvarenih rezultata.</li><li>• Evaluacija rada školskog odbora</li></ul>	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnik
Srpanj kolovoz	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pripreme za školsku godinu 2022./ 2023.</li><li>• Donošenje odluke o potrebama i viškovima radnika</li><li>• Analiza Izvješća o radu škole (ravnateljica) u protekloj školskoj godini te preporuke za planiranje rada škole za 2022./2023. (uz financijsko izvješće za prvih šest mjeseci)</li><li>• Ostalo</li></ul>	Predsjednik Članovi ŠO Ravnatelj Tajnik

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Poslovi i zadaci
Rujan Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konstituiranje vijeća roditelja za 2021./2022. školsku godinu</li> <li>Upoznavanje s prijedlogom kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./22., posebno skretanje pažnje na Projektni dan "Dobra stara igra" i ideju uključivanja roditelja u aktivnosti</li> <li>Informiranje o Timu za kvalitetu i Razvojnog planu škole</li> <li>Tekuća problematika, osiguranje učenika</li> </ul>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktivnosti Vijeća roditelja uoči blagdana</li> </ul>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pripreme i pomoć roditelja za školske akcije povodom Dana škole I projektnog dana "Dobra stara igra"</li> </ul>
Srpanj Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osvrt na školsku godinu 2021./2022. Izvješće ravnateljice o ostvarenom planu i programu</li> <li>Prijedlog za poboljšanje rada</li> </ul>

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

VIJEĆE UČENIKA	
Vrijeme	Aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ustrojstvo Vijeća učenika za tekuću školsku godinu</li> <li>Izrada programa rada Vijeća učenika za tekuću školsku godinu</li> <li>Kratko prezentiranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole</li> </ul>
Studen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odgojno-obrazovna problematika u razrednim odjelima</li> <li>Podrška u socijalizaciji novim učenicima, učenicima s posebnim potrebama</li> </ul>
siječanj veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu u učenju i vladanju; iznošenje prijedloga za poboljšanje kvalitete rada</li> <li>Grupe aktivne podrške u učenju na razini razrednog odjela</li> <li>Pogodnosti vs Opasnosti interneta – povratna informacija o radionici na razini razrednih odjela</li> </ul>
Travanj svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pogodnosti vs Opasnosti interneta – povratna informacija o radionici na razini razrednih odjela</li> </ul>
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rasprave o aktualnoj problematici</li> <li>Prijedlozi za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Škole</li> </ul>

## 6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Poslovi i zadaci
Rujan Listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>Konstituirajuća sjednica Tima za kvalitetu: kreiranje Razvojnog plana škole na temelju postojeće problematike te kreiranje upitnika za samovrednovanje (početak I kraj školske godine)</li><li>Provođenje upitnika za samovrednovanje</li></ul>
Prosinac Siječanj	<ul style="list-style-type: none"><li>Praćenje primjene Razvojnog plana</li></ul>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"><li>Dogovor i priprema projektnog dana: usmjeravanje na koorelaciju s ciljevima Razvojnog plana škole</li><li>Uključivanje Vijeća roditelja (provjeriti odaziv roditelja po razredima u sudjelovanju u Projektnom danu u svrhu kvalitetnije pripreme)</li></ul>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"><li>Provođenje upitnika za samovrednovanje</li><li>Analiza uspjeha Razvojnog plana i školske godine 2021./2022.</li><li>Prijedlozi za sljedeću školsku godinu</li></ul>

### ČLANOVI TIMA ZA KVALITETU SU:

Anita Luketin – ravnatelj; Lucija Vrdoljak-pedagog voditeljica tima

Anita Grgić, Ante Vetma, Mladen Šimić, Neda Macanović, Katica Plepel, Jelena Stasenکو, Nada Topić, Jadran Sušić Jurić, Valerija Sinovčić, Alenka Jerčić i Svetlana Čurković

## 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.

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, izvannastavnih 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	PRIJEM 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, ZA DJECU POTRESOM UGROŽENU- HUMANITARNA AKCIJA	učenici	vjerouč. razrednici
	SAJAM MOGUĆNOSTI	učenici	PP Kaštela
	POSJETI KINU I KAZALIŠNIM PREDSTAVAMA	učenici ,razrednici	Uč RN.,uč. hj
	Studeni	SVI SVETI I DAN SPOMENA NA MRTVE	učenici
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	učenici	svi učitelji
	ŠKOLSKI MEDENI DAN	učenici prvih razreda	učotelji
	VEČER MATEMATIKE	učenici	učitelji matematike
	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA SVETOG NIKOLE I SVETE LUCIJE - IZLOŽBA , UČENIČKE PRIREDBE, DARIVANJE ...	učenici	učitelji
	OBILJEŽAVANJE DANA INVALIDNIH OSOBA, PROGAM SURADNJE SA ŠTIČENICIM CENTRA MIR, RUDINE	učenici	učitelji I SRS
	BOŽIČNE PRIREDBE U RAZREDIMA, IZLOŽBA UČENIČKIH RADOVA	učenici,roditelji,učitelji,SRS	uč. dramske g. uč. gk i lk
	siječanj	ŠKOLSKA NATJECANJA	učenici
POSJET KINO PREDSTAVI (5.-8.)		učenici	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,	učenici	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
	<b>OBILJEŽAVANJE DANA GRADA KAŠTELA</b> (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 (PROJEKTI DAN) NA TEMU <b>DOBRA STARA IGRA 13.4.2022.</b>	učenici	učitelji
	OBILJEŽAVANJE <b>DANA ŠKOLE</b> I DANA KAŠTEL SUĆURCA - SVETOG JURJA- 23.4.2022.	učenici, roditelji	učitelji
	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	učenici	razrednici
	Svibanj lipanj srpanj kolovoz	FESTIVAL MATEMATIKE	uč.5.,6.,7. I 8.razreda
FESTIVAL ZNANOSTI		učenici	učitelji
10.SUSRET ČAKAVICE- DICA I ČAKAVICA		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 POSJET VUKOVARU, JEDNODNEVNI IZLETI		učenici 4.,5.,6., 7. I 8. Raz	Razrednici
ZAVRŠNA SVEČANOST		učenici	učitelji

## 8.2. Plan suradnje sa Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja

- PIRLS 2021- Međunarodno istraživanje razvoja čitalačke pismenosti za učenike četvrtih (petih) razreda u listopadu 2021. - školski koordinator Anita Grgić
- Provedba nacionalnih ispita u osnovnoj školi – u svibnju 2022. godine za učenike osmih razreda iz predmeta Hrvatski jezik, Matematika, Biologija, Fizika i Kemija te u listopadu 2022.godine za učenike petih razreda iz predmeta Hrvatski jezik, Matematika i Priroda i društvo - školski koordinator Ante Vetma

## 8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelj
I. Polugodište	<b>1. razred:</b> Cijepljenje protiv ospica-rubeole-parotitisa i dječje paralize (nadoknada propuštenog doza cijepljenja protiv Hepatitisa B, difterije i tetanusa p.p.)	školski liječnik, medicinska sestra
	<b>Sistematski pregled 8. razred:</b> - Profesionalna orijentacija – 8. razred - Cijepljenje protiv difterije- tetanusa i dječje paralize - Neobavezno cijepljenje protiv HPV-a	školski liječnik, medicinska sestra
	<b>Probirni pregledi prema mogućnostima organizacije:</b> - Screening kralježnice na skoliozu, rast i razvoj - 6. razred - Screening sluha - 7. razred	školski liječnik, medicinska sestra
II. polugodište	<b>Sistematski pregled – 5. razred</b> - Zdravstveni odgoj – Pubertet i higijena	školski liječnik, medicinska sestra
	<b>Sistematski pregled pred upis u 1. razred</b>	školski liječnik medicinska sestra
	<b>Probirni pregledi prema mogućnostima organizacije:</b> - Rast i razvoj, pregled oštine vida i vida na boje – 3. razred - Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu - 1. razred	školski liječnik medicinska sestra
Kontinuirana provedba	<b>IZVANREDNE AKTIVNOSTI TIJEKOM EPIDEMIJE</b> <b>Savjetovalište</b> <b>Kontrolni pregledi</b> <b>Zdravstveni odgoj</b> <b>Mišljenja, preporuk, potvrde</b> (primjereni oblik školovanja, prilagodba nastave TZK, profesionalno usmjeravane itd)  <b>NADLEŽNA AMBULANTA ŠKOLSKE MEDICINE</b> <b>Kaštel Sućurac, Ulica kneza Trpimira 1</b> <b>Kontakt telefon: 225 977</b> <b>e-mail: josipa.glavas@nzjz</b>	školski liječnik medicinska sestra

## 8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

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



## 8.5. 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

Godišnji plan i program	
<b>Cilj</b>	Doprinijeti razvoju vještina, usvajanju znanja i formiranju vrijednosti i kompetencija kako bi se učenici uspješno nosili s rizičnim čimbenicima
<b>Zadaće</b>	Razvijanje samopoštovanja i 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 pronalaženju prihvatljivih načina samopotvrđivanja i socijalizacije Poticanje na međusobno uvažavanje, poštivanje ljudskih prava i odabira te toleranciju Pružanje mogućnosti organiziranja slobodnog vremena učenika kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te izvanučioničku nastavu, kao i pružanje informacija o sportskim, rekreativnim, zabavnim te kulturno-umjetničkim sadržajima Poticanje na uočavanje vlastitih potencijala pružanjem informacija o sadržajima iz različitih područja ljudske djelatnosti Njegovanje ljubavi prema zavičaju kroz upoznavanje njegove kulturne baštine te osvještavanje potrebe za njeno očuvanje te razvijanje svijesti o očuvanju okoliša i važnosti održivog razvoja za opstanak čovječanstva
<b>Ishod</b>	Djelovati u skladu s usvojenim društvenim vrijednostima
<b>Područja prevencije</b>	Razvoj osobnosti Životne navike Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Profesionalno usmjeravanje Kulturna baština i ekologija
<b>Ciljane skupine</b>	Učenici, učitelji, roditelji
<b>Vrijeme i mjesto provođenja</b>	Tijekom školske / nastavne godine u školskom okruženju (knjižnica, sportska dvorana, učionice, sportska dvorana, školsko dvorište, vrt...) te, prema potrebi, prostori različitih organizacija i društava čija djelatnost doprinosi ostvarenju cilja, zadaća i ishoda ŠPP
<b>Oblici rada</b>	Individualni rad, suradnički rad, rad u skupinama, rad u parovima, frontalni rad
<b>Modeli rada</b>	Radionički, istraživački, projektni
<b>Vrednovanje</b>	Polugodišnja izvješća o realizaciji ŠPP
<b>Napomene</b>	Teme će se realizirati sukladno GIK-ovima, GPP-u i Kurikulumu Škole Realizacija sadržaja u školskoj godini 2021./22. bit će prilagođena situaciji povezanoj s epidemijom COVID-19 te će se sadržaji realizirati sukladno Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./22. te Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19, kao i trenutnom epidemiološkom situacijom i odlukama nadležnih tijela u skladu s njom.



	Područje prevencije	Sadržaj	Ciljana skupina	Nositelj	Vrijeme realizacije
Učenici	Razvoj osobnosti Životne navike Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Profesionalno usmjeravanje Kulturna baština i ekologija	Sati razrednika; prema potrebi prilagoditi nastavi na daljinu	Svi	Razrednici Stručni suradnici	Tijekom godine
		Izvanastavne aktivnosti; prema potrebi prilagoditi nastavi na daljinu	Učenici uključeni u INU	Učitelj zadužen za INU	Tijekom godine
		Aktualnosti, razredna problematika	Svi	Razrednik	Tijekom godine
		Praćenje prilagodbe novoupisanih učenika na novu sredinu	Novoupisani učenici	Pedagog Psiholog	Tijekom godine
		Organizirana natjecanja i kvizovi	Prema planu natjecanja	Predmetni učitelj	Prema vremeniku
	Razvoj osobnosti Životne navike Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija	Tim za kvalitetu; aktivnosti proizašlih iz Razvojnog plana škole; samovrednovanje; prema GPP-u Tima za kvalitetu	Svi	Voditelj (pedagog)	Tijekom godine
		Educiranje učenika o bullyingu i njegovim posljedicama, poticanje tolerantnog ponašanja i međusobnog uvažavanja, poštivanja razrednih pravila te shvaćanja potrebe za restitucijom	Svi	Razrednici Stručni suradnici	Tijekom godine
		Senzibilizacija za život s različitim	Svi	Svi	Tijekom godine
		Sociometrija → Najvršnjak pomagač	3. razredi	Psiholog	Prema GPP-u
		Humanitarne akcije	Svi	Razrednici	Po potrebi
		Podrška u specifičnim životnim situacijama	Učenici u potrebi	Psiholog Pedagog	Tijekom godine
		Projekt Pretežno vedro; 5. međuškolsko natjecanje u emocionalnoj pismenosti	6. razredi	NZJZ.Pedagog Učitelj HJ	Tijekom godine
		Escape room; dodatna nastava EJ	Skupina učenika	Učitelj EJ	Tijekom godine
		Razvoj empatije; pedagoške radionice	Prema potrebi i praćenju	Pedagog	Tijekom godine
		Upoznaj sebe; pedagoške radionice	Prema potrebi i praćenju	Pedagog	Tijekom godine
		Aktivnosti s ciljem jačanje samopouzdanja	Prema dogovoru s razrednicima	Psiholog	Tijekom godine
		Individualni, grupni savjetodavni rad s učenicima u riziku; intervencijske radionice po potrebi	Učenici u riziku	Psiholog Pedagog Školski liječnik	Tijekom godine
		Utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju	Svi	RV Psiholog Pedagog	Prema vremeniku
		Kolaboracija DTUR Grada Kaštela	PRO	Učitelj PRO	Tijekom godine
		Praćenje prilagodbe učenika pri prijelazu s RN u PN, a posebno DTUR	5. razredi	Psiholog	Rujan
		Osiguravanje primjerenog oblika školovanja	Učenici u potrebi	Psiholog povjerenstvo	Tijekom godine
		Osiguravanje podrške pomoćnika u nastavi	Učenici u potrebi	Psiholog Svi učitelji	Tijekom godine
		Izvanučionička nastava	Svi	Razrednici Zaduženi učitelji	Prema GPP-u
		Upis učenika u knjižnicu	Svi	Knjižničar	Rujan /tijekom godine
		Knjižnica, mjesto poticanja čitalačke pismenosti; prema GPP-u knjižničara	Svi	Knjižničar	Tijekom godine
		Osiguravanje dostupnosti sadržaja kao pomoć u učenju i izvršavanju školskih zadataka			
		Osiguravanje dostupnosti sadržaja za kreativno i svrsishodno provođenje slobodnog vremena te razvoj socijalnih vještina; ciklus edukativnih sadržaja i aktivnosti			
		Online omnibus, web mjesto s preporučenim sadržajima	Svi	Knjižničar Psiholog	Tijekom godine
		Kreativni omnibus, kolaž sadržaja; prema Kurikulumu	Skupina učenika	Psiholog Knjižničar	Tijekom godine
		I ja mogu / želim čitati, izrada slikovnice lagane za čitanje za djecu s teškoćama u čitanju; prema Kurikulumu	Skupina učenika	Knjižničar Psiholog	Tijekom godine
BlackOut Poetry; prema Kurikulumu		U dogovoru s razrednicima	Psiholog Knjižničar	Tijekom godine	
Sajam mogućnosti; prezentacija aktivnosti sportskih i kulturnih udruga		Svi	Grad Kaštela PP Kaštela	Rujan / listopad	

	Područje prevencije	Sadržaj	Ciljana skupina	Nositelj	Vrijeme realizacije	
Učenici	Briga o osobnom zdravlju Životne navike Razvoj osobnosti	Zdravstvena zaštita	Prema programu	Školski liječnik	Prema vremeniku	
		Cijepljenje	Prema programu			
		Promjene u pubertetu; predavanje o psiho-fizičkom sazrijevanju	4. razredi, 5. razredi			
		Zubi i pravilna higijena usne šupljine; ukazivanje na važnost zdravlja zubi za cjelokupno zdravlje	1. razredi			
		Skrivene kalorije	3. razredi			
		Radionice za poticanje motivacije i pozitivnog stava prema učenju te razvoja osobnih strategija učenja	4.-6. razredi	Psiholog	Tijekom godine	
		Individualno praćenje razvoja vještine čitanja	1. razredi, 2. razredi			
		Knjižnično-informacijsko opismenjavanje	Svi	Knjižničar	Tijekom godine	
		Medijsko opismenjavanje	Svi	Razrednici Stručni suradnici	Tijekom godine	
		Sadržaji koji educiraju i potiču učenike u sigurnom korištenju interneta i društvenih mreža	Svi	Razrednici Suradnici	Tijekom godine	
		SafetyNet; web aplikacija za educiranje djece i cijele obitelji o sigurnom korištenju društvenih mreža	Svi	PU SDŽ	Tijekom godine	
		Mogu ako hoću 1; ovisnost i vandalizam – štetne posljedice samozaštita	4. razredi	PP Kaštela	Rujan	
		Poštujte naše znakove; sigurnost i zaštita djece u prometu	1. razredi			
		Profesionalno usmjeravanje	Interesi učenika	RN	Razrednici	Prema GPP-u
			Razmišljanja o budućem zanimanju	PN		
Tematski satovi razrednika	8. razredi		Psiholog Pedagog Razrednici	2. polugodište		
Uvod u profesionalno usmjeravanje						
Važnost donošenja dobre odluke						
Digitalni sadržaji za bolje upoznavanje sebe						
Preduvjeti za upis željenog zanimanja i postupak upisa						
Brošura: Idemo u srednju						
Dani srednjih škola SDŽ						
Dani otvorenih vrata Cemexa					8. razredi	Voditelj Eko grupe Učitelj bio / kem Učitelj TK
Sadnja stabla						
Obilazak laboratorija						
Obilazak betonare						
Kulturna baština i ekologija	Školski projekt Eko škola; prema GPP-u Eko-škole	Svi	Voditelj eko škole (pedagog) Svi učitelji	Tijekom godine		
	Uhvati ritam; pilot projekt	6. / 7. razredi	NZJZ Pedagog Učit. GK, LK	Tijekom godine Travanj		
	Obilježavanje odabranih obljetnica	Prema GPP-u	Razrednici	Prema GPP-u		
	Dan škole; projektni dan Dobra stara igra	Svi	Svi	Travanj		
	Dan grada			Travanj		
	Upoznavanje i njegovanje kulturne baštine			Tijekom godine		
	Razredne priredbe	Prema GPP-u	Razrednici	Prema GPP-u		

	Područje prevencije	Sadržaj	Ciljana skupina	Nositelj	Vrijeme realizacije
Učitelji	Razvoj osobnosti Životne navike Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Profesionalno usmjeravanje Kulturna baština i ekologija	Izveštavanje UV o realizaciji ŠPP	Svi	Ravnatelj	Krajem 1. / 2. polugodišta
		Tematska UV	Svi	Ravnatelj Pedagog Psiholog	Tijekom godine
		Tim za kvalitetu; aktivnosti proizašlih iz Razvojnog plana škole; samovrednovanje (GPP Tima za kvalitetu)	Svi	Voditelj (pedagog)	Tijekom godine
		Pružanje relevantnih informacija o učenicima; sukladno GDPR-u	Svi učitelji	Psiholog Pedagog	Tijekom godine
		Upućivanje učitelja na primjerene oblike rada s učenicima s posebnim potrebama	Svi	Pedagog Psiholog	Tijekom godine
		Podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu	Svi	Psiholog Pedagog	Tijekom godine
		Savjetodavni rad	Svi	Psiholog Pedagog Školski liječnik Vanjski suradnici (defektolog, logoped...)	Tijekom godine
		Osiguranje dostupnosti i davanje na korištenje stručne literature i literature iz područja prevencije te osiguravanje dostupnosti digitalnih sadržaja i web mjesta za rad s učenicima	Svi	Knjižničar	Tijekom godine

	Područje prevencije	Sadržaj	Ciljana skupina	Nositelj	Vrijeme realizacije
Roditelji	Razvoj osobnosti Životne navike Briga o osobnom zdravlju Socijalne vještine Ljudska prava i demokracija Profesionalno usmjeravanje Kulturna baština i ekologija	Roditeljski sastanci; redoviti, tematski, prema aktualnoj problematici	Svi	Razrednici Psiholog Pedagog	Tijekom godine
		Individualno savjetovanje i podrška roditeljima	Svi	Svi učitelji Psiholog Pedagog	Tijekom godine
		Intervencije koje zahtijevaju uključivanje roditelja	Roditelji učenika u potrebi	Razrednik / učitelj Ravnatelj Pedagog Psiholog	Tijekom godine
		Osiguravanje pristupa online zabavno-edukativnim sadržajima za cijelu obitelj te korisnim web mjestima za roditelje (putem učitelja / učenika)	Svi	Knjižničar	Tijekom godine
	Profesionalno usmjeravanje	Kamo poslije osnovne škole?	Osmih razreda	Psiholog Pedagog Razrednici	2. polugodište

## 8.6. 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/USMJERAVANJE UČENIKA		
Poslovi i zadaci	Izvršitelji i suradnici	Vrijeme realizacije
Obrada tema na satu razrednika vezanih uz izbor srednje škole	Razrednik, pedagog, psiholog	Tijekom godine
Upućivanje učenika teškoćama u razvoju Odsjeku profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja	Psiholog	Rujan-prosinac
Upućivanje učenika sa zdravstvenim teškoćama školskoj liječnici	Psiholog Pedagog	Rujan-prosinac
Psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju za potrebe postupka profesionalnog usmjeravanja; savjetovanje učenika i roditelja	Psiholog	Listopad-studenj
Savjetovanje neodlučnih učenika o izboru srednje škole	Razrednik, pedagog, psiholog, Odsjek profesionalnog usmjeravanja, školski liječnik	Tijekom godine
Posjet CISOKU; individualni/grupni	Razrednik, pedagog	Prema dogovorenom terminu i epidemiološkoj situaciji
Posjet laboratoriju Cemex	Učitelj matematike, fizike i kemije	Prema dogovorenom terminu i epidemiološkoj situaciji
Posjet betonari Cemex	Učitelj tehničke kulture	Prema dogovorenom terminu i epidemiološkoj situaciji
Pretraživanje interneta: informacije o zanimanjima; Upitnik za samoprocjenu osobina ličnosti, Slikovni upitnik interesa, Upitnik profesionalnih interesa, Upitnik o poteškoćama pri donošenju odluka o zanimanju	Razrednik, pedagog, psiholog	Ožujak-svibanj
Tematski roditeljski sastanci, Suradnja sa Turističko-ugostiteljskom školom Split u svrhu predstavljanja strukovnih zanimanja u turizmu i ugostiteljstvu	Razrednik, psiholog, pedagog	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 sl.</i>	Razrednik, pedagog, psiholog	Travanj/svibanj/lipanj
Upućivanje roditelja na dodatno informiranje u suradnji s CISOK-om	Razrednik, pedagog, psiholog	Sukladno vremeniku CISOK-a i epidemiološkoj situaciji
Podrška tijekom postupka elektroničkih prijava i upisa u srednje škole	Razrednik, pedagog, psiholog	Svibanj/lipanj

## 8.7. TIM ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2021./2022.

### 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, VALERIJA SINOVČIĆ, 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.

## 8.8.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.	Obilježavanje značajnih datuma	Učitelji, učenici	Tijekom školske godine
5.	Radionice kreativne uporabe otpadnog materija; izrada božićnih i uskršnjih ukrasa	učenici razredne nastave, vjeroučitelj, likovna grupa	tijekom godine, uoči Božića i Uskrsa
6.	Školski projekt <i>Dobra stara igra</i> : njegovanje tradicije i kulturne baštine, folklor;	svi razredni odjeli, učitelji	Travanj 2022.
7.	Pilot projekt <i>Uhvati ritam</i> : izrada glazbala od otpadnih materijala te radionica muzikoterapije	NZJZ, pedagoginja, učitelj likovne kulture, učitelj glazbene kulture	Tijekom školske godine
8.	Uređenje školskog vrta i okoliša škole Berba maslina	zainteresirani učenici, INA <i>Školski vrt</i> , INA <i>Mladi ekolozi</i>	studen, tijekom školske godine
9.	Sigurno u prometu; prometni poligon	učenici 4. razreda	tijekom školske godine
10.	Edukacija učenika razredne nastave o odlaganju otpada	Učenici predmetne nastave, <i>polaznici INE Mladi ekolozi</i>	Tijekom godine
11.	Kontrola urednosti škole i okoliša	Eko patrola	Tijekom godine
12.	Sudjelovanje u Danu otvorenih vrata Cemexa: sadnja stabala Posjet betonari; posjet laboratoriju, escape room	Zainteresirani učenici i pedagoginja, učenici dodatne nastave kemije i engleskog jezika	Listopad 2021.
13.	Suradnja s drugim eko školama i rad na zajedničkim aktivnostima	Eko povjerenici	Tijekom godine
14.	Ispunjavanje 7 koraka na web stranici Eko škola	Eko povjerenik: pedagoginja	Tijekom godine

## 9.PLAN NABAVE I OPREMANJA

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

- opremanje školske knjižnice
- opremanje učionica informatičkom, didaktičkom opremom i školskim namještajem

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

## 10. PRILOZI

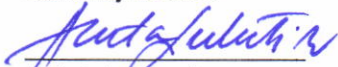
Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Aktivnosti u okviru Godišnjeg plana i programa izrađene su za pretpostavku povoljne epidemiološke situacije, te će se u slučaju promjene iste, vršiti usklađivanje u skladu s Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u šk. god. 2021./22. te Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19.

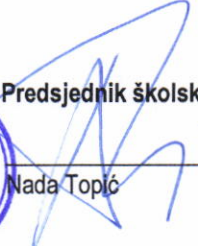
Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17, 68/18, 98/19 i 64/2020) i članka 25. Statuta Osnovne škole kneza Mislava, Braće Radić 6, Kaštel Sućurac, Školski odbor na prijedlog ravnateljice donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2021./2022. na sjednici koja je održana 30.9.2021.godine.

Ravnateljica škole



Anita Luketin, prof.

Predsjednik školskog odbora



Nada Topić

Mjesto i datum,  
Kaštel Sućurac, 30.rujna 2021.godine

KLASA: 602-02/21-02/67

URBROJ: 2134/01-14-08-21-1