

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
OŠ DR. FRANJE TUĐMANA
BRELA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

Brela, rujan 2016.

KLASA: 602-02/16-02/01

URBROJ: 2147/03-18-01-16-01

Brela, 29. rujna 2016.

Na temelju čl. 28. i čl. 118. st. 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i čl. 13. Statuta Osnovne škole Dr. Franje Tuđmana, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2016. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

Ravnateljica:

Ivana Ravlić

Ivana Ravlić, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Josipa Juranović

Josipa Juranović, prof.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Prostorni uvjeti	6
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.1.4. Podaci o pripravnicima	13
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi	13
2.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole	14
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole	14
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	16
3. Podaci o organizaciji rada	17
3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	17
3.1.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	17
3.2. Organizacija smjena	18
3.3. Raspored dežurstva učitelja	18
3.4. Raspored sati	19
3.5. Raspored održavanja informacija	20
3.6. Godišnji kalendar rada	20
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	22
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	22
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog	

rada	23
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	23
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti u školi	25
4.2.5. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	26
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika	27
5.1. Plan rada ravnatelja	27
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	31
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	35
5.4. Plan rada tajništva	39
5.5. Plan rada računovodstva	40
5.6. Plan rada tehničke službe	40
5.6.1. Plan rada domara	40
5.6.2. Plan rada spremačica	41
5.6.3. Plan rada kuharice	41
6. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela	42
6.1. Plan rada Školskog odbora	42
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	43
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	45
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	46
6.5. Plan rada Vijeća učenika	47
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	48
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	49
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	49
8.2. Plan izvanučioničke nastave	51
8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	53
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole	54
8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	54
8.6. Školski preventivni program	55
8.7. Plan i program rada za povećanje sigurnosti i sprječavanje nasilja u školi	58
9. Plan nabave i opremanja	60
10. Prilozi	61

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Dr. Franje Tuđmana
Adresa škole:	Sv. Jurja 1, 21322 Brela
Županija:	Splitsko – dalmatinska
Telefonski broj:	021/618-482
Broj telefaksa:	021/618-482
Internetska pošta:	ured@os-drftudjmana-brela.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-drftudjmana-brela.skole.hr
Šifra škole:	17-462-001
Matični broj škole:	03309126
OIB:	56851068711
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-04/1616-4 10.09.2004.
Ravnatelj škole:	Ivana Ravlić
Zamjenik ravnatelja:	Josipa Juranović
Broj učenika:	118
Broj učenika u razrednoj nastavi:	58
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	60
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2
Broj učenika putnika:	10
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj posebnih razrednih odjela (čl. 9):	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8.00 – 13.50
Broj radnika:	35
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj računala u školi:	16
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Po važećoj mreži osnovnih škola ovu školu pohađaju učenici općine Brela. Učenicima iz Gornjih Brela je organiziran autobusni prijevoz, kojeg plaća Osnivač.

1.2. PROSTORNI UVJETI

Prostorni uvjeti su zadovoljavajući. Učenici razredne nastave smješteni su u starijem dijelu školske zgrade, a učenici predmetne nastave u sedam specijaliziranih učionica u novijem dijelu zgrade (izgrađenom 1989. godine), što omogućuje organizaciju nastave u jednoj smjeni.

Zbog nedostatka financijskih sredstava u protekloj školskoj godini realiziran je dio plana investicijskog održavanja i opremanja škole, a kapitalna ulaganja se planiraju u narednim godinama.

2015. godine napravljen je silaz za invalide i renovirana je kuhinja sredstvima koje je donirala Općina Brela. Obnovljena je i fasada školske zgrade sredstvima Županije.

R.br.	Namjena	Br. prostora	Veličina u m ²
1.	Učionice za razrednu nastavu	4	245
2.	Specijalizirana učionica za djecu s teškoćama u razvoju	1	25
3.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	5	325
4.	Kabineti (bio., kem., fiz., ...)	-	-
5.	Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu	1	235
6.	Radionica za tehničku kulturu	1	70
7.	Školska kuhinja (kuhinja, ostava i blagavaonica)	1	70
8.	Informatička učionica	1	35
9.	Učionica za vjeronauk	-	-
10.	Knjižnica	1	40
11.	Upravni dio (ravnatelj, tajnik, računopolagatelj, stručni suradnik - pedagog)	3	70

12.	Zbornica	1	55
13.	Arhiv	1	20
14.	Sanitarne prostorije	2	50
15.	Hol, hodnici, stepenište, predvorje, ostalo	-	325
Ukupna površina unutarnjeg školskog prostora u m²			1565
Ukupna površina vanjskih prostora škole u m²			1800

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Napravljen je plan uređenja školskog okoliša sa zelenim površinama i određenim kulturama koje bi trebale biti zasađene i koje odgovaraju ovom podneblju, što će se ove školske godine u sklopu plana rada školske učeničke zadruge Rašeljkica do kraja i obaviti. Već je uređena jedna zelena površina sa sjeverne strane, a na drugoj strani su zasađene višnje maraske i 12 mladih maslina i 12 šipaka. Postavljena je kamena staza kroz vrt i planira se izgradnja komposišta, postavljanje klupa i sjenica za odmor učenika.

2015. godine ispred glavnog ulaza sa sjeverne strane postavljeni su tzv. „ležeći policajci“ kako bi povećali sigurnost učenika, a u istu svrhu napravljeno je proširenje zaštitne ograde sa sjeverne strane školskog vrta. Planirano je, u dogovoru s općinskim vlastima, postavljanje spomenika Dr. Franje Tuđmana.

R.br.	Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.	Igralište	1000	Postavljena umjetna trava. Odlično stanje.
2.	Zelene površine	700	Osrednja uređenost i održavanost.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

R.br.	Nastavna sredstva i pomagala		Stanje
1.	Audiooprema	CD player	7
2.		Radio kazetofon	0
3.		Klavijatura	1
4.	Video- i fotooprema	TV	8
5.		DVD	7
6.		Video rekorder	7
7.		Kamera	0
8.		Digitalni fotoapararat	1
9.	Informatička oprema	Prijenosno računalo	2
10.		Stolno računalo	9
11.		Projektor	2
12.		Pisač	2
13.		Fotokopirni aparat	3
14.	Ostala oprema	Grafoskop	2
15.		Mikroskop	1
16.		Ozvučenje	1
17.		Stroj za obradu drva	1

Audiooprema te video- i fotooprema su u zastarjelom (dio u neispravnom) stanju. Učionice predmetne i razredne nastave su nedovoljno opremljene informacijskom tehnologijom (izuzev učionice informatike), što je jedan od prioriteta u ovoj školskoj godini.

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

R.br.	Knjižni fond	Stanje
1.	Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	780
2.	Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	909
3.	Književna djela	2100
4.	Stručna literatura za učitelje	38
5.	Časopisi	100
6.	Ostalo (AV građa)	54
	Ukupno	3927

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

R.br.	Što se preuređuje/obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
1.	Prenamjena dijela učionice matematike za prostor za primanje roditelja.	15	Škola nema prostor za informacije roditeljima.
2.	Klimatizirati školsku knjižnicu, kuhinju i dvije učionice predmetne nastave.	215	Zbog nesnosnih uvjeta rada na početku i pri kraju školske godine.
3.	Postaviti rešetke na učiteljskom kabinetu biologije/kemije.	15	Zbog povećanja zaštite školske imovine.
4.	Izolacija zidova kotlovnice i cijevi.	50	Zbog sigurnosnih uvjeta.
5.	Obnoviti učenički zahod.	30	Zbog dotrajalosti.
6.	U školskoj dvorani prebrusiti i prelakirati parket i urediti zidove.	235	Zbog istrošenosti.
7.	Urediti školsko dvorište.	700	Uređenje vrta je započeto, a nije dovršeno.

Škola će prema pristizanju financijskih sredstava, donacijama, kao i svojom uštedom činiti sve na poboljšanju materijalno – tehničkih uvjeta rada i pedagoškog standarda učenika i zaposlenika.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine radnog staža	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme
1.	Natalija Križanović	1974.	15	13	Učiteljica razredne nastave	VSS
2.	Mirna Šarić	1959.	38	37	Nastavnica razredne nastave	VŠS
3.	Nikolina Alegić-Šešić *	1977.	12	10	Učiteljica razredne nastave	VSS
4.	Blaženka Jakir	1963.	32	32	Učiteljica razredne nastave	VSS
5.	Ita Vuković **	1970.	7	7	Nastavnica razredne nastave	VŠS

* Djelatnica na bolovanju.

** Djelatnica na zamjeni.

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine radnog staža	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Gorana Babić	1985.	8	8	profesor Hrvatskog i Engleskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
2.	Gracija Glavičić	1978.	7	1	profesor Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
3.	Vanja Sokol	1975.	13	10	profesor Filozofije i Hrvatske kulture	VSS	Hrvatski jezik
4.	Mate Škrabić	1967.	16	7	profesor Likovne kulture	VSS	Likovna kultura
5.	Marin Erceg	1974.	13	13	profesor Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
6.	Nino Filipović	1978.	10	9	profesor Engleskog i Njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
7.	Josipa Juranović	1982.	10	8	profesor Matematike i Informatike	VSS	Matematika
8.	Ivana Martinović	1971.	16	16	profesor Biologije i Kemije	VSS	Priroda / Biologija
9.	Vesna Šarić	1974.	7	4	Diplomirani inženjer kemijske tehnologije	VSS	Kemija
10.	Nikola Karin	1987.	2	2	magistar edukacije Fizike i Informatike	VSS	Fizika

11.	Valentina Lasić	1977.	14	14	magistar Povijesti	VSS	Povijest – mentor
12.	Antonio Tomas	1986.	2	2	magistar Zemljopisa i Povijesti	VSS	Geografija
13.	Harry Jeleć	1960.	27	8	magistar inženjer aeronautike	VSS	Tehnička kultura – mentor
14.	Nikola Škrabić	1972.	7	7	profesor Fizičke kulture	VSS	TZK
15.	Tea Mardešić	1976.	12	11	profesor vjeronauka	VSS	Vjeronauk
16.	Sanja Josipović	1968.	25	24	profesor Njemačkog i Talijanskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik
17.	Borka Njergeš	1972.	18	18	diplomirani informatičar	VSS	Informatika
18.	don Stjepan Lončar	1959.	3	3	diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine radnog staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Ivana Ravlić	1980.	12	profesor Geografije i Njemačkog jezika i književnosti	VSS	ravnateljica
2.	Tea Jerić	1983.	9	profesor Pedagogije i Talijanskog jezika i književnosti	VSS	pedagoginja
3.	Tamara Buvinić	1975.	13	profesor Hrvatskog jezika i književnosti i Informatologije – smjer Bibliotekarstvo	VSS	knjižničarka – mentor

2.1.4. PODACI O PRIPRAVNICIMA

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Nastavni predmet	Ime i prezime mentora	Trajanje pripravničkog staža
1.	Anita Zelić Tomaš	1989.	magistar edukacije Hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	Gorana Babić	25.11.2014. – 31.05.2015. 04.05.2016 – 26.10.2016.

2.1.5. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine radnog staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Ana Filipović *	1983.	5	profesor Pedagogije i Sociologije	VSS	Pomoćnik u nastavi – 2. razred
2.	Maja Medić**	1977.	1,5	odgojitelj predškolske djece	VŠS	Pomoćnik u nastavi – 5. razred
3.	Anita Zelić Tomaš ***	1989.	1	magistar edukacije Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Pomoćnik u nastavi – 1. razred

* Financira udruga Sunce.

** Financira Osnivač.

*** Financira Općina Brela.

2.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine radnog staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Marija Medvešek	1975.	14	diplomirani pravnik	VSS	tajnica
2.	Denis Duka	1955.	18	diplomirani ekonomist	VSS	računopolagatelj
3.	Hari Jadrić	1963.	34	elektrotehničar	SSS	domar
4.	Dunja Bogunović	1964.	23	daktilograf	NK	spremačica
5.	Mirjana Bolović	1971.	12	predioničar tekstila	SSS	spremačica
6.	Božena Staničić *	1970.	17	konobar	SSS	kuharica

* Financira Općina Brela.

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Razred u kojem predaje	Redovna nastava	Razredništvo	REDOVITA NASTAVA	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	UKUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Ostalo	UKUPNI OSTALI POSEBNI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Natalija Križanović	I.	16	2	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	1400
2.	Mirna Šarić	II.	16	2	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	1400
3.	Ita Vuković	III.	16	2	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	1400
4.	Blaženka Jakir	IV.	15	2	17	1	1	1	3	20	7,5	2	10,5	20	40	1400

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Učenička zadruga	Sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	REDOVITA NASTAVA	Dopunska nastava	Dotatna nastava	INA	ŽSV	Administrator e-matice	UKUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	UKUPNI OSTALI I POSEBNI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Gorana Babić	Hrvatski j.	VII.		4									4		1	1			2	6	1,5				3,5	5	11	385
2.	Gracija Glavičić	Hrvatski j.	V.	V.	5		2							7	1	1				2	9	2	2			3	7	16	560
3.	Vanja Sokol	Hrvatski j.	VI., VIII.		9									9		1	1			2	11	3				6	9	20	700
4.	Mate Škrabić	Likovna k.	V.-VIII.	VII.	4		2		1					7			2			2	9	1,5	2			3,5	7	16	560
5.	Marin Erceg	Glazbena k.	IV.-VIII.		5									5			1			1	6	2				2	4	10	350
6.	Nino Filipović	Engleski j.	I.-VIII.		20									20	2	1				3	23	7				10	17	40	1400
7.	Josipa Juranović	Matematika	V.-VIII.		16									16	2	1	1			4	20	5,5				14,5	20	40	1400
8.	Ivana Martinović	Priroda / Biologija	V.-VIII.		7,5									7,5		1	1			2	9,5	2,5				3	5,5	15	525
9.	Vesna Šarić	Kemija	VII., VIII.		4						2			6		1				1	7	1,5				3,5	5	12	420
10.	Nikola Karin	Fizika	VII., VIII.		4									4		1				1	5	1,5				1,5	3	8	280
11.	Valentina Lasić	Povijest	V.-VIII.	VI.	8		2							10		1	1			2	12	3	2			3	8	20	700
12.	Antonio Tomas	Geografija	V.-VIII.		7,5									7,5		1	1			2	9,5	2,5				3	5,5	15	525
13.	Harry Jeleć	Tehnička k.	V.-VIII.		4									4			1			1	5	1,5				2,5	4	9	315
14.	Nikola Škrabić	TZK	V.-VIII.		8					2		3		13			2			2	15	3		3		5	11	26	910
15.	Tea Mardešić	Vjeronauk	I.-VIII.	VIII.		14	2							16			1			1	17	5	2			4	11	28	980
16.	don Stjepan Lončar	Vjeronauk	III.		2									2						0	2	1				1	2	4	140
17.	Sanja Josipović	Njemački j.	IV.-VIII.		10									10		1	1			2	12	3,5				5,5	9	21	735
18.	Borka Njergeš	Informatika	V.-VIII.		8								2	10			1		1	2	12	3			2	5	10	22	770

2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

R. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivana Ravlić	profesor Geografije i Njemačkog jezika	ravnateljica	pon.-pet. 07 – 15	07 – 15	40	1784
2.	Tea Jerić	profesor Pedagogije i Talijanskog jezika i književnosti	pedagoginja	utorak srijeda petak	7.30 – 13.30 7.30 – 10.30 7.30 – 13.30	20	892
3.	Tamara Buvinić	profesor Hrvatskog jezika i književnosti i Informatologije – smjer Bibliotekarstvo	knjižničarka	utorak srijeda petak	7.30 – 13.30 7.30 – 10.30 7.30 – 13.30	20	892

2.3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

R.br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Medvešek	diplomirani pravnik	tajnica	08 – 12	20	890
2.	Denis Duka	diplomirani ekonomist	računo-polagatelj	08 – 12	20	890
3.	Hari Jadrić	elektrotehničar	domar	07 – 15	40	1780
4.	Dunja Bogunović	daktilograf	spremačica	07 – 15	40	1780
5.	Mirjana Bolović	predioničar tekstila	spremačica	07 – 15	40	1780
6.	Božena Staničić	konobar	kuharica	07 – 15	40	1780

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Broj učenika	Učenici		Školska mareda	Br. putnika		Ime i prezime razrednika
		M	Ž		3-5 km	6-10 km	
I.	15	9	6	15	-	1	Natalija Križanović
II.	18	12	6	17	-	1	Mirna Šarić
III.	15	7	8	14	1	2	Ita Vuković
IV.	10	7	3	10	-	1	Blaženka Jakir
UK. I.-IV.	58	35	23	56	1	5	
V.	12	8	4	12	-	-	Gracijela Glavičić
VI.	15	7	8	10	-	2	Valentina Lasić
VII.	17	9	8	11	-	-	Mate Škrabić
VIII.	16	6	10	11	-	2	Tea Mardešić
UK. V.-VIII.	60	30	30	44	-	4	
UK. I.-VIII.	118	65	53	100	1	9	

3.1.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	-	-	1	-	-	-	1	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Posebni program uz individualizirane postupke	-	1	-	-	1	-	-	-	2

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava je organizirana u jednoj prijedodnevnoj smjeni, a u poslijepodnevnoj smjeni učenici mogu doći na izvannastavnu aktivnost.

Nastava započinje u 08,00 sati, a završava u 13,50 sati. Nastavni sati traju 45 minuta. Mali odmor između sati traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta. Veliki odmor je za niže razrede nakon 2. školskog sata, a za više razrede nakon 3. školskog sata.

Za učenike iz Gornjih Brela organiziran je prijevoz, kojeg financira Osnivač. Kombi iz Gornjih Brela kreće ujutro u 7.20 i 7.40. Povratak za Gornja Brela je u 12.25 i 13.50.

3.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
15 min. prije početka nastave do velikog odmora	Josipa Juranović, Natalija Križanović	Tea Mardešić, Blaženka Jakir	Anita Zelić Tomaš, Ita Vuković	Nino Filipović, Mirna Šarić	Ana Filipović, učiteljica po dogovoru
Veliki odmor 1. ulaz 2. igralište	Harry Jeleć, Marin Erceg	Mate Škrabić, Nikola Škrabić	Valentina Lasić, Sanja Josipović	Vanja Sokol, Ivana Martinović	Josipa Juranović, Antonio Tomas
Nakon velikog odmora do kraja nastave	Gorana Babić	Vesna Šarić	Gracija Glavičić	Nikola Škrabić	Nikola Karin
Razredna nastava – veliki odmor 1. igralište 2. ulaz	Natalija Križanović, Nino Filipović	Blaženka Jakir, Tea Jerić	Ita Vuković, Tamara Buvinić	Mirna Šarić, Borka Sumić	Učiteljica po dogovoru, Tea Mardešić

Na glavnom ulazu u školsku zgradu dežura tehničko osoblje, a dežurni učitelji dežuraju prema utvrđenom rasporedu dežurstva. Učitelji i stručni suradnici dežuraju u holu škole i ispred škole, a za vrijeme velikog odmora i na školskom igralištu.

3.4. RASPORED SATI

RAZRED	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
I.	HJ	MAT	EJ	TZK	DOP			PID	HJ	GK	VJ	INA			EJ	MAT	HJ	TZK	SR	INA			PID	HJ	MAT	VJ	INA			MAT	HJ	LK	TZK	DOD		
II.	SR	HJ	PID	TZK	INA			HJ	MAT	EJ	VJ	INA			MAT	HJ	PID	GK	DOP			HJ	MAT	LK	EJ	INA			MAT	HJ	VJ	TZK	DOD			
III.	SR	HJ	MAT	PID	DOD			MAT	HJ	TZK	GK	DOP			HJ	EJ	MAT	TZK	INA			HJ	TZK	PID	LK	VJ			HJ	EJ	MAT	VJ				
IV.	HJ	MAT	PID	TZK	DOP			HJ	EJ	MAT	SR	LK	GK		INA	PID	MAT	HJ	NJ	DOD			HJ	MAT	EJ	INA	VJ			NJ	HJ	PID	TZK	VJ		
V.	MAT	PRIV	POV	GK	EJ	TK		HJ	HJ	MAT	LK	VJ	TZK		GEO	NJ	POV	INF	HJ	SR			EJ	INF	VJ	TZK	MAT	PRIV		HJ	HJ	MAT	EJ	VJ	GEO	
VI.	POV	HJ	MAT	PRIV	TK	GK		MAT	TZK	EJ	HJ	HJ	VJ		NJ	POV	EJ	GEO	INF	SR			MAT	TZK	HJ	HJ	PRIV	INF		MAT	NJ	EJ	VJ	GEO	LK	
VII.	BIO	POV	TK	EJ	HJ	HJ		EJ	VJ	TZK	MAT	KEM	LK	GK	HJ	FIZ	MAT	POV	GEO	NJ	INF	INF	MAT	TZK	BIO	EJ	VJ		KEM	MAT	NJ	GEO	HJ	FIZ	SR	
VIII.	HJ	MAT	BIO	TK	POV	EJ	GK	VJ	MAT	HJ	TZK	EJ	KEM	LK	FIZ	MAT	GEO	NJ	POV	INF		HJ	HJ	BIO	MAT	INF	TZK	SR	EJ	KEM	GEO	NJ	FIZ	VJ		

3.5. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA

Razred	Razrednik	Dan	Šk. sat	Od	Do	Prostor
I.	Natalija Križanović	srijeda	1.	08.00	08.45	učionica Biologije
II.	Mirna Šarić	četvrtak	4.	10.45	11.30	knjižnica
III.	Ita Vuković	srijeda	2.	08.50	09.35	učionica Hrvatskog j.
IV.	Blaženka Jakir	srijeda	5.	11.35	12.20	knjižnica
V.	Gracija Glavičić	srijeda	4.	10.45	11.30	učionica Hrvatskog j.
VI.	Valentina Lasić	ponedjeljak	4.	10.45	11.30	učionica Povijesti
VII.	Mate Škrabić	utorak	5.	11.35	12.20	učionica Matematike
VIII.	Tea Mardešić	petak	2.	8.50	9.35	učionica Povijesti

3.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastava počinje 5. rujna 2016. godine, a završava 14. lipnja 2017. godine i ustrojava se u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2017. godine do 14. lipnja 2017. godine.

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2016. godine, a završava 11. siječnja 2017. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 13. travnja 2016. godine, a završava 21. travnja 2017. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2017. godine, osim za učenike koji pohađaju dopunski rad, polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Napomene
		radni	nastavni		
PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE	IX.	22	20		
	X.	21	20	08.10. Dan neovisnosti	Blagdan Svih svetih 01.11. se spaja s prethodnim danom 31.10. kao neradni dan.
	XI.	21	21	01.11. Svi sveti	
	XII.	21	17	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	
	Ukupno	85	78		
DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	21	14	01.01. Nova godina 06.01. Sveta tri kralja	
	II.	20	20		
	III.	23	23		
	IV.	19	12	16.04. Uskrs 17.04. Uskrsni ponedjeljak	
	V.	22	21	01.05. Praznik rada	Dan škole 12.05. je nenastavni dan.
	VI.	20	10	15.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe 25.06. Dan državnosti	
	Ukupno	125	100		
	VII.	4	0		
	VIII.	9	0	05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa	
	Ukupno	13	0		
SVEUKUPNO		223	178		

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	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD	TJ.	GOD
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Ukupno	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910

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

Nastavni predmet	Broj učenika po razredima								Uk. br. učenika	Broj sati po razredu		Izvršitelj programa
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		TJ.	GOD	
Vjeronauk	15	17	15	10	12	15	17	16	117	2	70	don Stjepan Lončar (3.raz.), Tea Mardešić
Njemački jezik	-	-	-	10	11	14	17	16	68	2	70	Sanja Josipović
Informatika	-	-	-	-	11	17	17	15	60	2	70	Borka Njergeš

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Nastavni predmet	Broj učenika po razredima								Uk. br. učenika	Broj sati		Ime i prezime učitelja
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		TJ.	GOD	
Hrvatski jezik/ Matematika	5	-	-	-	-	-	-	-	5	1	35	Natalija Križanović
Hrvatski jezik/ Matematika	-	3	-	-	-	-	-	-	3	1	35	Mirna Šarić
Hrvatski jezik/ Matematika	-	-	3	-	-	-	-	-	3	1	35	Ita Vuković
Hrvatski jezik/ Matematika	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	35	Blaženka Jakir
Hrvatski jezik	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1	35	Gracija Glavičić
Engleski jezik	-	-	-	-	2	3	2	3	10	2	70	Nino Filipović
Matematika	-	-	-	-	4	2	2	5	13	2	70	Josipa Juranović

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Nastavni predmet	Broj učenika po razredima								Uk. br. učenika	Broj sati		Ime i prezime učitelja
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		TJ.	GOD	
Matematika	10	-	-	-	-	-	-	-	10	1	35	Natalija Križanović
Matematika	-	8	-	-	-	-	-	-	8	1	35	Mirna Šarić
Matematika	-	-	5	-	-	-	-	-	5	1	35	Ita Vuković
Matematika	-	-	-	6	-	-	-	-	6	1	35	Blaženka Jakir
Hrvatski jezik	-	-	-	-	-	-	6	-	6	1	35	Gorana Babić
Hrvatski jezik	-	-	-	-	5	-	-	-	5	1	35	Gracija Glavičić
Hrvatski jezik	-	-	-	-	-	-	-	4	4	1	35	Vanja Sokol
Engleski jezik	-	-	-	-	-	-	-	4	4	1	35	Nino Filipović
Matematika	-	-	-	-	5	5	2	-	12	1	35	Josipa Juranović
Biologija	-	-	-	-	-	-	2	2	4	1	35	Ivana Martinović
Kemija	-	-	-	-	-	-	4	1	5	1	35	Vesna Šarić
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	2	2	1	35	Nikola Karin
Povijest	-	-	-	-	-	15	-	3	18	1	35	Valentina Lasić
Geografija	-	-	-	-	3	3	9	-	15	1	35	Antonio Tomas
Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	-	2	2	1	35	Sanja Josipović

4.2.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U ŠKOLI

R. br.	Naziv aktivnosti ili grupe	Razred/skupina	Broj učenika	Broj sati		Ime i prezime učitelja voditelja
				TJ.	GOD.	
1.	Vesele dječje igre	I.	15	1	35	Natalija Križanović
2.	Vrijedne ručice	II.	8	1	35	Mirna Šarić
3.	Likovno – kreativna grupa	III.	15	1	35	Ita Vuković
4.	Sportska sekcija	IV.	10	1	35	Blaženka Jakir
5.	Mladi informatičari	IV.	10	1	35	Borka Njergeš
6.	Univerzalna sportska škola	I., II.	30	2	70	Nikola Škrabić
7.	Pjevački zbor	V.-VIII.	25	1	35	Marin Erceg
8.	Dramsko – recitatorska skupina	V.-VIII.	20	1	35	Gorana Babić
9.	Foto sekcija	V.-VIII.	15	1	35	Josipa Juranović
10.	Novinarska sekcija	V.-VIII.	10	1	35	Vanja Sokol
11.	Zadruga "Rašeljkica" Eko sekcija	V. – VIII.	15	2	70	Vesna Šarić
12.	Breljanski vrt	V.-VIII.	20	1	35	Ivana Martinović
13.	Estetsko uređenje škole Likovna sekcija	V. – VIII.	12	2	70	Mate Škrabić
14.	Mladi povjesničari	V.-VIII.	30	1	35	Valentina Lasić
15.	Mladi geografi	V. – VIII.	15	1	35	Antonio Tomas
16.	Turistička kultura	V. – VIII.	10	1	35	Sanja Josipović
17.	Vjeronaučna skupina	VI. – VIII.	10	1	35	Tea Mardešić
18.	Croatia makers liga (robotika)	V.-VIII.	12	1	35	Harry Jeleć
19.	Školski sportski klub	V.-VIII.	15	2	70	Nikola Škrabić

4.2.5. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Vrsta aktivnosti	Broj učenika po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Nogomet	5	9	1	3	2	2	5	-	27
Glazbena škola	-	4	5	2	3	2	2	1	19
Atletika	-	4	4	-	-	1	1	-	10
Plivanje	-	-	-	1	2	2	1	2	8
Tenis	-	-	1	3	-	1	1	-	6
Plesna škola	-	1	-	-	1	1	2	1	6
Škola stranih jezika	-	1	-	1	1	1	-	-	4
Judo	1	1	1	1	-	-	-	-	4
Vaterpolo	-	-	-	-	1	-	1	1	3
Gimnastika	3	-	-	-	-	-	-	-	3
Kick-boxing	-	-	-	-	-	1	1	-	2
Odbojka	-	-	-	1	1	-	-	-	2
Sportska škola	-	-	-	2	-	-	-	-	2
Veslanje	-	-	-	1	-	1	-	-	2
Baletna škola	-	-	-	-	-	-	1	-	1

Tijekom školske godine broj učenika u pojedinoj aktivnosti se mijenja prema interesima učenika.

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

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	IX – VIII	300
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	IX – VIII	230
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVO-a	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite	IX – VI	

učenika		
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	IX – VIII	250
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	IX – VIII	130
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	IX – VIII	210
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VI	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VI	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	IX – VIII	240
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	IX – VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	IX – VIII	200
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj	IX – VIII	

razini		
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12. Suradnja s udrugom Sunce	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18. Suradnja s HUROŠ-om, HZOŠ-om	IX – VIII	
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	IX – VIII	130
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	IX – VIII	94
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	IX – VIII	1784 sati

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Područje rada	Sadržaj i aktivnosti	Način realizacije	Vrijeme	Sati
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA				
Utvrđivanje obrazovnih potreba	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u školi	Timska analiza prethodnih planova i programa	Rujan	30
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Izrada plana i programa rada pedagoga Izrada plana stručnog usavršavanja Izrada preventivnog programa Pomoć učenicima Vijeća kod izrade plana Vijeća učenika Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	Individualno i timski, Proučavanje literature, Razgovori	Rujan Listopad	15
	Planiranje unaprijeđivanja nastave Planiranje suradnje s roditeljima Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja Praćenje i informiranje o inovacijama o nastavnoj opremi Unaprijediti kvalitetu planiranja i programiranja u odnosu na prošlu školsku godinu	Individualno i timski, Proučavanje literature Razgovori Izrada prezentacija	Tijekom godine	32
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora Poticanje učitelja za primjenu audiovizualnih sredstava u nastavi Sudjelovanje u estetskom uređenju prostora škole	Individualno, timski, supervizijski rad, razgovor, rasprave, izrada panoa	Tijekom godine	35
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU				

Pripremanje i provedba upisa učenika	Koordinacija provođenja poslova upisa Dogovaranje termina liječničkih pregleda Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred Obavijestiti roditelje o rezultatima testiranja Savjetovanje roditelja za daljnji rad sa djecom	Testiranje, razgovor, izrada upitnika za roditelje, individualni i timski rad	Tijekom godine	35
Osvremenjivanje nastave i provođenje inovacija	Rad na unaprjeđivanju čitanja u razrednoj nastavi Praćenje nastavnog procesa Rad na projektima, poticanje suradničkog učenja i izvanučioničke nastave	Individualno, timski, razgovor, pedagoške radionice, testiranje čitanja učenika	Tijekom godine	35
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika Praćenje i analiza izostanaka učenika Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima Pedagoške radionice za učenika Pedagoške radionice za roditelje Pedagoške radionice za učitelje	Individualno, timski, razgovor, rasprave, praćenje literature	Tijekom godine	100
Rad s učenicima posebnih potreba	Identifikacija učenika s posebnim potrebama Rad s novopridošlim učenicima (iz drugih sredina) Rad s odgojno zapuštenim učenicima Rad s učenicima s teškoćama u razvoju Rad s učenicima s teškoćama u učenju Rad s učenicima s teškoćama u učenju Rad s darovitom djecom	Praćenje obrazovnih postignuća, testovi, rad na tekstu, razgovor	Tijekom godine	100
Savjetodavni rad	Savjetodavni rad s učenicima	Individualno i skupno	Tijekom	120

	Savjetodavni rad s učiteljima Savjetodavni rad s roditeljima		godine	
Profesionalno informiranje i usmjeravanje	Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalnog informiranja Upoznati učenike i roditelje s mogućnostima nastavka školovanja Savjetodavna pomoć učenicima Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i srednjim školama Uređivanje panoa s prigodnim informativnim materijalom	Individualno i skupno, izrada panoa, praćenje obrazovnih postignuća, informiranje o srednjim školama i bodovnim pragovima, anketiranje	Veljača Svibanj Lipanj	35
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija rada na zdravstvenom praćenju učenika Briga o higijeni i ekologiji školskog ambijenta Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	Individualno i timski Pedagoške radionice Razgovor	Tijekom godine	20
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA				
Analiza uspjeha na kraju na kraju školske godine	Analiza uspjeha učenika po razredima Usporedba novih rezultata sa prijašnjima	Prikupljanje podataka Razgovori s učiteljima i učenicima	Prosinac Lipanj	50
Utvrđivanje problema i rad na otklanjanju problema	Poduzimanje mjera za rješavanje eventualnih problema Utvrđivanje mjera za unaprjeđivanje rada	Izvešće o rezultatima Timski rad	Tijekom godine	50
Provođenje istraživanja	Ispitati potrebe učenika, nastavnika i roditelja Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	Prikupljanje podataka Izrada prezentacija		
STRUČNO USAVRŠAVANJE				
Stručno usavršavanje nastavnika	Individualna pomoć nastavnicima Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima Održavanje prezentacija i pedagoških radionica za	Individualni i timski rad Razgovori Prezentacije	Tijekom godine	35

	nastavnike Organiziranje i vođenje stručnih rasprava Demonstriranje suvremene nastavne opreme Poticanje na primjenu suvremenih metoda i oblika rada	Rasprave Analiza stručne literature		
Osobno stručno usavršavanje	Prećenje stručne literature (individulno) Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole Konzultativni rad sa stručnjacima	Individulani i timski rad Razgovori Prezentacije Rasprave Analiza stručne literature	Tijekom godine	35
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				
Bibliotečno-informacijska djelatnost	Pribavljanje stručne i druge literature Pribavljanje multimedijalnih izvora znanja Upućivanje nastavnika, učenika i roditelja na korištenje literature Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole	Samostalan i timski rad	Tijekom godine	25
Dokumentacijska djelatnost	Vođenje i čuvanje pedagoške dokumentacije Briga o nastavnoj dokumentaciji Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije	Samostalno	Tijekom godine	40
UKUPNO:				892

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

MJESEC	STRUČNO KNJIŽNIČARSKI I INFORMACIJSKI POSLOVI, ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI I ZADACI, JAVNA I KULturnA DJELATNOST KNJIŽNICE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	IZVRŠITELJ
RUJAN 2016.		
Cijeli mjesec	Otpis knjiga	Knjižničarka
Tijekom mjeseca	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada s učenicima za školsku godinu 2016./2017.	Nastavnici Stručni suradnici
Jednom mjesečno	Sudjelovanje na sastancima škole; mjesečno planiranje	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
LISTOPAD 2016.		
Stalno	Sređivanje knjižnog fonda, računalna obrada, inventarizacija i u novom programu knjižnice METELWin	knjižničarka
Od 15. listopada do kraja mjeseca	Mjesec hrvatske knjige Upoznavanje učenika I. razreda sa školskom knjižnicom. - Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica s učenicima od I. do IV. razreda „Čitamo 100 na sat“ - korištenje rječnikom i pravopisom – učenici IV. razreda	Učitelji Knjižničarka
13. listopada	Odlazak u Kazalište lutaka, Split i obilazak kazališta	Knjižničarka Učiteljice
STUDENI 2016.		
Početak mjeseca	Revizija knjižnog fonda	Knjižničarka i povjerenstvo
Kroz cijeli mjesec	Upis građe u METWLWin, inventarizacija, obrada	Knjižničarka

Povremeno, po dogovoru	Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice III. razred nastavna jedinica Referentna zbirka i V. razred: Časopisi – izvori novih informacija	Učenici Nastavnici Knjižničarka
	Organizacija i odlazak na kazališnu predstavu u GKL Split s učenicima od I. do IV. razreda te odlazak u GKL, Split i Sveučilišnu knjižnicu s učenicima VII. i VIII. razreda u sklopu nastavnog plana i programa i odlazak u kino	Učenici Nastavnici Knjižničarka
STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA – Županijsko vijeće knjižničara		
PROSINAC 2016.		
povremeno	Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i računalna obrada	Knjižničarka
Cijeli mjesec	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	Knjižničarka
stalno	Praćenje stručne literature	Knjižničarka
SIJEČANJ 2017.		
stalno	Vođenje i organizacija rada u knjižnici	Knjižničarka
stalno	Upis knjižnog fonda	Knjižničarka
cijeli mjesec	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	Knjižničarka
stalno	Upućivanje u načine uporabe leksikona, enciklopedija i dr. građe	Knjižničarka
povremeno	Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice III. razred „Od autora do čitatelja“	Učenici Nastavnici Knjižničarka
tijekom mjeseca	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici, knjižničarka
Stalno	Praćenje stručne literature	Knjižničarka
VELJAČA 2017.		
Tijekom mjeseca	Vođenje i organizacija rada u knjižnici	Knjižničarka
Tijekom mjeseca	Odlazak na Županijski skup ili vijeće	Knjižničarka

OŽUJAK 2017.		
Stalno	Vođenje i organizacija rada u knjižnici	Knjižničarka
Povremeno	Knjižnično poslovanje; inventarizacija, signiranje, klasifikacija i računalna obrada	Knjižničarka
Oko 17. 3.	Međunarodni dan materinjeg jezika – čitanje poezije po Brelima i kviz	Knjižničarka
Stalno	Upućivanje u načine uporabe leksikona, enciklopedija i druge referentne građe	Knjižničarka Učiteljice
Povremeno	Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice Nastavna jedinica On- line katalogi i Predmetnica- put do informacija; Odlazak u kazalište ili kino u Split s učenicima nižih i viših razreda, predstava po dogovoru ili moguće gostovanje kazališta	Učenici VI.,VII. i VIII. razreda Učenici nižih razreda Učenici Nastavnici Knjižničarka
TRAVANJ 2017.		
stalno	Vođenje i organizacija rada u knjižnici	Knjižničarka
stalno	Postupci zaštite knjižnične građe i njezino izlučivanje u tu svrhu	Knjižničarka
Cijeli mjesec	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	Knjižničarka
povremeno	Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice Nastavna jedinica: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige	Učenici od I.-VIII.r. Nastavnici knjižničarka
Kroz cijelu školsku godinu	Suradnja sa područnim knjižnicama	Knjižničarka
Dva puta tijekom mjeseca	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici, knjižničarka
stalno	Praćenje stručne literature	Knjižničarka
Jednom mjesečno	Odlazak na stručno usavršavanje- Proljetna škola knjižničara	Knjižničarka

SVIBANJ 2017.		
stalno	Vođenje i organizacija rada u knjižnici	Knjižničarka
povremeno	Knjižnično poslovanje; inventarizacija, signiranje, klasifikacija i računalna obrada	Knjižničarka
Cijeli mjesec	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	Knjižničarka
stalno	Upućivanje u načine uporabe referentne građe	knjižničarka
	Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice VI. razredi Samostalno pronalaženje informacija	Učenici Nastavnici Knjižničarka
Dva puta tijekom mjeseca	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici, knjižničarka
stalno	Praćenje stručne literature	Knjižničarka
LIPANJ 2017.		
povremeno	Knjižnično poslovanje, revizija i otpis knjižnične građe	knjižničarka
UKUPNO		892 sata

5.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI

- poslovi izrade normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
- izdavanje javnih isprava
- praćenje i provedba propisa

2. KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- vođenje evidencije o radnicima (ažuriranje i arhiviranje podataka o radnicima, poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u eMaticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru)
- prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika i kontrola korištenja godišnjih odmora
- vođenje ostalih evidencija radnika

3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI

- rad sa strankama
- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole
- suradnja s nadležnim ministarstvima i Uredom državne uprave
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno – tehničkih i pomoćnih radnika
- dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema različitih potvrda temeljem evidencije podataka o učenicima
- arhiviranje podataka o učenicima
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte
- ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

1. Izrada financijskih planova
2. Knjigovodstveni poslovi
3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkog knjigovodstva
4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
5. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava
6. Obračun i isplata plaće
7. Obračun i isplata ugovora o djelu (po potrebi)
8. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD OBRAZACA, godišnjih ID-1 i potvrda za poreznu upravu
9. Vođenje poreznih kartica zaposlenika
10. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, ekskurzija, školskog sportskog kluba (od planiranja do plaćanja računa)
11. Kontrola obračuna i knjiženje putnih naloga
12. Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja
13. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, Finom, Poreznom upravom, HZ za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca i izvješća)
14. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara
15. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županije/grada (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji)

5.6. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE

5.6.1. PLAN RADA DOMARA

- ličiteljski i stolarski poslovi,
- održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i školskog namještaja,
- održavanje i popravak bravarije i stolarije,
- nabava i dostavljanje potrošnog materijala,
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti,
- popravci radijatora za centralno grijanje,
- poslovi vezani za kotlovcu i centralno grijanje,
- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačicama,
- redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta,

- manji građevinski zahvati na školskoj zgradi,
- slanje i dostava pošte,
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom

5.6.2. PLAN RADA SPREMAČICA

- održavanje čistoće u učionicama, hodnicima i stepeništu te osobito ispred i oko školske zgrade - pranje prozora, vrata, podova
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
- čišćenje namještaja
- održavanje čistoće okoliša škole
- briga oko cvijeća u školi i oko škole
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave
- pravovremeno uočavanje štete na zgradi, kvara na instalacijama i školskom namještaju i informiranje tajnice
- ostali poslovi po potrebi i u dogovoru s tajnicom škole i ravnateljicom

5.6.3. PLAN RADA KUCHARICE

- vođenje evidencije o nabavi i stanju namirnica potrebnih za pripremanja obroka,
- vođenje brige o prijemu, smještaju i čuvanju hrane,
- priprema mliječnih obroka i podjela tijekom velikog odmora,
- priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora,
- priprema hrane i pića za goste Škole,
- pranje posuđa,
- čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo,
- izrada jelovnika,
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom

6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će raditi prema pozitivnim propisima o osnovnom školstvu, Statutu škole i Poslovniku o radu.

Odbor radi i donosi odluke na sjednicama koje priprema, saziva i vodi predsjednik Školskog odbora. Po potrebi će predsjednik Školskog odbora sazvati i više sjednica Školskog odbora (u slučaju potrebe zapošljavanja, donošenja općih akata škole i drugo). Na sjednicama će se razmatrati tekuća problematika tijekom školske godine 2016./2017. kao i druga problematika od značaja za život i rad u Školi. O svom će radu Školski odbor voditi zapisnike, a zapisničar je tajnik škole.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none">- usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2016./2017.- davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s kandidatima- razmatranje i predlaganje poslovne politike škole- ostali poslovi u skladu sa Statutom škole	ravnateljica, tajnica, članovi Školskog odbora
XI.	<ul style="list-style-type: none">- donošenje financijskog plana za 2017. godinu- ostali poslovi u skladu sa Statutom škole	ravnateljica, računovođa, članovi Školskog odbora
II.	<ul style="list-style-type: none">- izvješće o učenju i vladanju na kraju I. obrazovnog razdoblja- razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika u svezi s radom škole- analiza poslovanja škole (financijsko izvješće)- ostali poslovi u skladu sa Statutom škole	ravnateljica, pedagoginja računovođa, članovi Školskog odbora
VII.	<ul style="list-style-type: none">- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu u šk. god. 2016./2017.- analiza uspjeha učenika- predlaganje strategije razvoja za slijedeće razdoblje	ravnateljica, pedagoginja, članovi Školskog odbora

Članovi Školskog odbora su:

1. Josipa Juranović (predstavnik Radničkog vijeća) – predsjednica
2. Gracija Glavičić (predstavnik Učiteljskog vijeća)
3. Nikola Škrabić (predstavnik Učiteljskog vijeća)
4. Gorana Ribičić (predstavnik Vijeća roditelja)
5. Aleksandar Jakir (predstavnik Osnivača)
6. Anita Pervan (predstavnik Osnivača)
7. Viktor Puljak (predstavnik Osnivača)

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2016./2017. - prihvaćanje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2016./2017. - radne obveze učitelja (tjedna zaduženja) - usvajanje vremenika pisanih provjera znanja - izvješće s ekskurzije učenika 8. razreda - Dinka Juričić, prof: Sedam novih trendova u poučavanju; Pet najgorih ljudskih strahova i njihove posljedice u poučavanju i učenju 	ravnateljica, savjetnica za cjeloživotno obrazovanje, učitelji
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška tema: Kako komuniciramo? (Tea Jerić) - organizacija i priprema Božićne priredbe 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
I.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacije planiranih aktivnosti prema godišnjem planu i program - usvajanje vremenika pisanih provjera znanja - natjecanja učenika - organizacija kulturne i javne djelatnosti u školi u narednom periodu 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
III.	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška tema: Tehnike zauzimanja za sebe (Tea Jerić) 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji

	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija izleta - organizacija i priprema obilježavanja Dana škole 	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - žalbe roditelja na uspjeh učenika - izvješće sa Škole u prirodi - pedagoške mjere - dopunski rad 	<p>ravnateljica, pedagoginja, učitelji</p>
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg programa rada škole u šk. god. 2016./2017. - analiza učenja i vladanja - organizacija nastave u šk. god. 2017./2018. 	<p>ravnateljica, pedagoginja, učitelji</p>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o popravnim ispitima - pripreme za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2017./2018. - tekuće obavijesti pred početak školske godine 	<p>ravnateljica, pedagoginja, učitelji</p>

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika V. razreda i analiza odgojno – obrazovne situacije na prelasku iz razredne nastave u predmetnu - uključivanje učenika u dodatnu i dopunsku nastavu, te izvannastavne aktivnosti - učenici posebnih potreba – programi i rješenja 	učiteljica I. razreda, razrednica V. razreda, predmetni učitelji, stručna služba
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno – obrazovne situacije u razredu 	razrednici od I. do VIII. razreda, predmetni učitelji, stručna služba
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarenost nastavnog plana i programa - analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. obrazovnog razdoblja 	razrednici od I. do VIII. razreda, predmetni učitelji, ravnateljica, stručna služba
III.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno – obrazovne situacije u razredu i mjere za poboljšanje - analiza provođenja kurikuluma 	razrednici od I. do VIII. razreda, predmetni učitelji, stručna služba
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine - utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine - dopunski rad - pohvale, nagrade, kazne 	razrednici od I. do VIII. razreda, predmetni učitelji, ravnateljica, stručna služba

Razredna vijeća se mogu i češće sazvati, ovisno o odgojno – obrazovnoj situaciji u razredu.

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	- konstituiranje Vijeća roditelja/izbor predsjednika i zamjenika - upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom za šk. god. 2016./2017.	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća roditelja
II.	- izvješće o učenju i vladanju na kraju prvog obrazovnog razdoblja - prijedlog mjera za poboljšanje odgojno – obrazovnog rada - tekuća problematika škole/pronalaženje mogućih rješenja	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća roditelja
VII.	- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu u šk. god. 2016./2017. - izvješće o učenju i vladanju na kraju nastavne godine - analiza rada u proteklom razdoblju/prijedlozi i poticaji za slijedeću školsku godinu	ravnateljica, pedagoginja, članovi Vijeća roditelja

Suradnja roditelja i škole odvijat će se kroz Vijeće roditelja, roditeljske sastanke, individualne razgovore s roditeljima i uključivanje roditelja u razne akcije. Po potrebi, sjednica Vijeća roditelja može se održati i izvan utvrđenog plana rada.

Članovi Vijeća roditelja su:

1. razred – Anamarija Brkulj
2. razred – Antonija Ivanac
3. razred – Adriana Carl Jakir
4. razred – Katica Jožipović
5. razred – Marina Ursić Galetović
6. razred – Darka Radić
7. razred – Gorana Ribičić
8. razred – Maja Medić

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	- konstituiranje Vijeća učenika - usvajanje Poslovnika rada Vijeća učenika - izrada i usvajanje plana rada Vijeća učenika - Kućni red škole	stručna služba, predstavnici učenika
XI.	- upoznavanje učenika s vlastitim pravima i obvezama - upoznavanje učenika sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i Statutom škole - pedagoška radionica o nasilju među djecom	stručna služba, predstavnici učenika
II.	- aktualna problematika u školi - sudjelovanje u provedbi organiziranja ekskurzije i izleta - radionica na temu: Prava djece (konvencija o pravima djeteta, uz prava idu i dužnosti, obveze i odgovornosti)	stručna služba, predstavnici učenika
V.	- Kako biti bolji prijatelj (izrada plakata) - vrednovanje ostvarenosti plana rada Vijeća učenika i prijedlozi za poboljšanje rada	stručna služba, predstavnici učenika

Članovi Vijeća učenika su:

1. razred – Mirko Filipović
2. razred – Toma Filipović
3. razred – Grgur Vrcić
4. razred – Pavla Carević
5. razred – Zoran Čagalj
6. razred – Bobo Radić
7. razred – Gabriel Antun Šošić
8. razred – Ivan Ivanac

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje je sastavni dio rada svakog odgojno-obrazovnog djelatnika, a svrha mu je unaprjeđivanje kvalitete rada na području odgoja i obrazovanja učenika.

Tijekom godine stručno usavršavanje odvija se kroz slijedeće oblike rada:

1. individualno usavršavanje,
2. skupno usavršavanje u školi,
3. skupno usavršavanje izvan škole

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji.

Individualno stručno usavršavanje

Individualno stručno usavršavanje ostvaruje djelatnik vlastitim samoobrazovanjem, osobno procjenjujući svoje obrazovne potrebe s obzirom na poslove koje ostvaruje u odgojno-obrazovnom procesu. Ovaj vid stručnog usavršavanja ostvaruje se tijekom cijele školske godine. Svaki djelatnik izrađuje svoj program stručnog usavršavanja koji obuhvaća:

- sadržaje struke i metodike rada
- pedagoške, psihološke i defektološke sadržaje
- sadržaje iz opće kulture

Skupno stručno usavršavanje u školi

Skupno stručno usavršavanje u školi ostvaruje se u okviru rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Školskih stručnih aktiva. U školi djeluju dva stručna aktiva: aktiv razredne nastave (voditeljica Natalija Križanović) i aktiv predmetne nastave (voditeljica Josipa Juranović).

Skupno stručno usavršavanje izvan škole

Skupno usavršavanje djelatnika izvan škole ostvarivat će se prema Katalogu stručnih skupova za tekuću školsku godinu u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske te u skladu s kalendarom održavanja županijskih stručnih vijeća za pojedine predmete/područja. Skupno usavršavanje izvan škole odvijat će se na županijskoj, regionalnoj i državnoj razini (ovisno o financijskim mogućnostima Škole).

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit će se primjerena evidencija. Učitelji će ravnateljici podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i Učiteljskog vijeća.

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti
IX.	- Prijem prvaša - Posjet prometnog policajca	- Natalija Križanović, učenici V. razreda, ravnateljica - učiteljica I. razreda
X.	- Dan neovisnosti - Svjetski dan pješačenja - Dan zahvalnosti za plodove Zemlje i Dani kruha - Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.)	- razrednici od I. do VIII. razreda - učitelji i učenici od I. do VIII. razreda - Tea Mardešić, svi razrednici, svećenik, voditelji INA i Zadruga, učenici od I. do VIII. razreda - Tamara Buvinić, učiteljice Hrvatskog jezika, učenici od V. do VIII. razreda
XI.	- Međunarodni dan tolerancije - Dan sjećanja na Vukovar - Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)	- svi razrednici, stručni suradnici, učenici od I. do VIII. razreda - Valentina Lasić, razrednici, stručni suradnici, učenici od I. do VIII. razreda - Tea Jerić, voditelji INA i Zadruga, razrednici, učenici od I. do VIII. razreda
XII.	- Sveti Nikola - Božićna priredba	- učitelji i učenici od I. do IV. razreda - Vanja Sokol, voditelji INA i Zadruga, razrednici, stručni suradnici, učenici od I. do VIII. razreda
I.	- Svjetski dan vjerskih sloboda	- vjeroučiteljica, razrednici, učenici od I. do VIII. razreda
II.	- Valentinovo - Dan ružičastih majica - Maskenbal	- učitelji i učenici od I. do IV. razreda - stručni suradnici, razrednici, učenici od I. do VIII. razreda - učitelji i učenici od I. do VIII. razreda
III.	- Svjetski dan šuma i voda - Dan darovitih učenika	- Ivana Martinović, učiteljice razredne nastave, učenici od I. do VIII. razreda

	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan materinjeg Jezika - Dan broja PI - Akcija prikupljanja starog papira 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici, razrednici - Gracija Glavičić i učiteljice Hrvatskog jezika, knjižničarka, učenici od V. do VIII. razreda - Josipa Juranović, učenici od V. do VIII. razreda - Vesna Šarić, učitelji i učenici od I. do VIII. razreda
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Uskrs - Dan planeta Zemlje - Blagdan sv. Jurja 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici, vjeroučiteljica, voditelji INA i Zadruga, učenici od I. do VIII. razreda - razrednici, učitelji i učenici od I. do VIII. razreda - učitelji i učenici od I. do IV. razreda
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Majčin dan - Dan škole 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji i učenici od I. do IV. razreda - ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, učenici od I. do VIII. razreda
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Izdavanje školskog lista - Svečani oproštaj od osmaša 	<ul style="list-style-type: none"> - Vanja Sokol, učiteljice Hrvatskog jezika, učiteljica Informatike, učiteljice razredne nastave, stručni suradnici, članovi novinarske sekcije - Tea Mardešić, predmetni učitelji, učenici VIII. razreda

8.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Razred	Sadržaj	Vremenik	Voditelj
II.	Posjet vatrogasima	listopad	Učiteljica II. razreda
III.	Kreševo brdo	listopad	Učiteljica III. razreda
IV.	Škola u prirodi	travanj/svibanj	Učiteljica IV. razreda
I. – II.	Upoznajemo naše mjesto – Brela	od rujna do lipnja	Učiteljice I. i II. razreda
I. – IV.	Kazalište Split	listopad	Učiteljice od I. do IV. razreda
I. – IV.	Posjet kulturnim ustanovama u Makarskoj	studenj	Učiteljice od I. do IV. razreda
I. – IV.	Sv. Juraj – misa u crkvi	travanj	Učiteljice od I. do IV. razreda
I. – IV.	Čišćenje plaže	travanj	Učiteljice od I. do IV. razreda
I. – IV.	Kino Split	od ožujka do lipnja	Učiteljice od I. do IV. razreda
I. – IV.	Promjene u prirodi	od rujna do lipnja	Učiteljice od I. do IV. razreda
V.	Dioklecijanova palača	svibanj 2017.	Valentina Lasić
VI.	Franjevački samostan u Zaostrogu	listopad/studenj	Vanja Sokol, Valentina Lasić
VI.	Šuma, travnjak	1. sat – listopad 2. sat – svibanj	Ivana Martinović
VII.	Prirodoslovni muzej u Splitu	ovisno o predstavi u kazalištu ili kinu	Ivana Martinović
VIII.	Sveučilišna knjižnica u Splitu	ovisno o predstavi u kazalištu ili kinu	Vanja Sokol

VIII.	Školska ekskurzija u Istru	19.09. – 23.09.	Tea Mardešić
VIII.	Posjet Vukovaru	23.04. – 25.04.	Tea Mardešić
V./VI.	Pomorski muzej Split	ovisno o predstavi u kazalištu ili kinu	Valentina Lasić
V./VI./VII.	Čitanje poezije po mjestu	ožujak	Učiteljice Hrvatskog jezika, Tamara Buvinić
VII./VIII.	Posjet komuni za liječenje ovisnosti (Cenacolo)	studeni	Tea Jerić, Tea Mardešić, Mate Škrabić
VII./VIII.	Prezentacijski centar Gornja Brela, HE Kraljevac, rodna kuća Josipa Pupačića	ožujak	Učiteljice Hrvatskog jezika, Nikola Karin/ Harry Jeleć
V. – VIII.	Kino/Kazalište Split	1. listopad/studeni 2. ožujak/travanj	Učiteljice Hrvatskog jezika, Tamara Buvinić
I. – VIII.	Dan pješačenja	listopad	Učitelji od I. do VIII. razreda
I., II., III., V., VI., VII.	Jednodnevni izlet	svibanj	Učitelji od I. do VIII. razreda

8.3. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Razred	Sadržaj	Vrijeme realizacije
CIJEPLJENJA I PREGLEDI		
I.	- cijepljenje protiv dječje paralize (IPV)/Mo-Pa-Ru (cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole)	- 1. polugodište
II.	- cijepljenje IPV ili Mo-Pa-Ru (zaostaci)	- 1. polugodište
III.	- sistematski pregled mjerenja tjelesne težine i visine, provjera oštine vida i raspoznavanja boja	- 2. polugodište
V.	- kompletan sistematski pregled	- 2. polugodište
VI.	- sistematski pregled mjerenja tjelesne težine i visine i pregled kralježnice - cijepljenje protiv hepatitisa B (I i II doza) - cijepljenje protiv hepatitisa B (III doza)	- 1. polugodište - 1. polugodište - 2. polugodište
VII.	- cijepljenje protiv hepatitisa B (zaostaci)	- 1. polugodište
VIII.	- sistematski pregled - cijepljenje protiv dječje paralize i difterije–tetanusa	- 1. polugodište - 1. polugodište
PREDAVANJA		
I.	Higijena usne šupljine	- tijekom školske godine (prema dogovoru)
III.	Pravilna prehrana	
V.	Promjene u pubertetu	
VII. – VIII.	Prevenција ovisnosti	

U pogledu socijalne zaštite učenika osigurana je prehrana u školskoj kuhinji uz novčanu participaciju roditelja. Naša Škola je uključena u Shemu školskog voća, kako bi učenici nižih i viših razreda oblikovali prehrambene navike i tako pridonijeli povećanju potrošnje voća i povrća u svakodnevnoj prehrani.

Od ove godine naša Škola je uključena u još dva projekta: 1. Osiguranje besplatne prehrane za djecu slabijeg imovinskog statusa, koji je pokrenula zaklada "Hrvatska za djecu", 2. pilot projekt "Zubna putovnica", koji se provodi u VI. razredu u svrhu unaprjeđenja oralnog zdravlja djece.

Zdravstveni odgoj koji se provodi u našoj Školi ostvaruje se timskim radom i u suradnji odgojno–obrazovnih i zdravstvenih djelatnika. Sadržaji zdravstvenoga odgoja odnose se na učenje o zdravlju i zdravom življenju, promicanju zdravlja i kulture zdravog življenja.

I ove školske godine osigurati ćemo djecu od povreda u školi preko jednog od osiguravajućih društava.

Također, za učenike iz Gornjih Brela osiguran je besplatan prijevoz prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

8.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

Sistematski pregledi i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite za sve djelatnike bit će ostvareni temeljem kolektivnih ugovora. Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica Škole.

8.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje će se provoditi sa svim učenicima Škole. Provodit će ga učitelji koji će učenike (I. – VIII. razreda) upoznavati s različitim zanimanjima kroz prigodne teme nekih nastavnih predmeta.

Za profesionalno informiranje učenika VIII. razreda zadužene su prvenstveno razrednica Tea Mardešić i pedagoginja Tea Jerić.

Školska pedagoginja će početkom drugog obrazovnog razdoblja provesti ispitivanje interesa kod učenika VIII. razreda primjenom upitnika izbora zanimanja. Svi učenici VIII. razreda bit će upoznati s vrstama srednjih škola i zanimanja, s uvjetima upisa u srednje škole, načinu zbrajanja bodova, prikupljanju dodatnih bodova i bodovnim pragovima. Razrednica i pedagoginja će pozvati stručne suradnike srednjih škola iz Makarske da održe predavanje učenicima VIII. razreda i da predstavljaju programe svojih škola. Ovisno o interesu učenika, moguće je pozvati djelatnice CISOK-a zbog održavanja predavanja.

Pedagoginja će, također, biti na raspolaganju učenicima i roditeljima u svrhu individualnog savjetovanja oko upisa škole i izbora zanimanja.

U suradnji s razrednicom VIII. razreda pedagoginja će identificirati učenike kojima je potrebno detaljnije profesionalno informiranje i orijentacija te će ih uputiti u Hrvatski zavod za zapošljavanje na unaprijed dogovoren termin.

Tijekom školske godine organizirat će se roditeljski sastanak za roditelje učenika VIII. razreda s ciljem upoznavanja važnosti uloge i potpore roditelja u odabiru zanimanja djeteta.

8.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Ciljevi i zadaci:

- razvijati samopoštovanje i samopouzdanje učenika i poticati ih na prihvatljivo ponašanje
- poticati pozitivno razredno ozračje
- podučiti učenike tehnikama zauzimanja za sebe
- podučavati djecu konstruktivnim načinima rješavanja konflikata, načinima u kojima nema pobijeđenih i poraženih, u kojima nema fizičkih obračuna ili gubitka prava
- u odgojno – obrazovnom radu razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju u odnosu učitelj – učenik, čime omogućuje prepoznavanje onih učenika koji trebaju posebno razumijevanje, pristup i zaštitu
- poticati kvalitetnije međuodnose unutar obitelji zasnovanih na međusobnom uvažavanju, poštivanju, toleranciji, iskrenosti i razumijevanju
- isticati značenje školskog okruženja kao bitnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- potaknuti razgovor među roditeljima osmišljenim aktivnostima (na roditeljskom sastanku) o važnosti i načinu ostvarenja kvalitetne komunikacije u obitelji

Načini realizacije:

- u sklopu obveznog plana i programa redovitih nastavnih predmeta (posebice prirode/ biologije, hrvatskoga jezika, likovne kulture, tzk-a, vjeronauka, sata razredne zajednice)
- kroz dobro osmišljene aktivnosti izvannastavnih sadržaja
- predavanja stručnjaka (pedagog, liječnik itd.)
- sati razredne zajednice (učenici-predavači)
- edukativni materijali, ankete
- roditeljski sastanci (upoznati roditelje s radom tima, afirmirati roditelje za volonterske aktivnosti)

- kutić za roditelje (informativni materijali za roditelje)
- edukativni filmovi i kazališne predstave
- rad s manjim grupama djece u cilju identificiranja i osnaživanja vršnjačkih pomagača
- osiguravanje nadzora djece
- osiguravanje djelotvornih posljedica za svaki čin zlostavljanja (razredna i školska pravila te određivanje posljedica kršenja istih, također prvo razredna pa školska pravila)
- suradnja učitelja, roditelja i stručnjaka
- suradnja Škole s izvanjskim suradnicima: MUP, školska medicina, Centar za socijalnu skrb, savjetovalište Lanterna, vladine i nevladine udruge, udruge za djecu i mladež, kao i pojedinci koji imaju razvijen senzibilitet za ovu problematiku.
- organizirati aktivnosti u kojima će moći volontirati i roditelji i djeca i učitelji („Božićni sajam“, uređenje školskog vrta....)
- pohvaliti pozitivno, suosjećajno, prijateljsko ponašanje i davanje podrške među učenicima
- svakodnevno učiti djecu neagresivnom ponašanju te promovirati vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije
- pokazivati vlastitim primjerom poštovanje i pružanje podrške među djelatnicima škole i učenicima
- održati predavanja i radionice s ciljem prevencije nasilja i drugih poremećaja u ponašanju, kvalitetnog korištenja interneta za učenike i roditelje
- održati predavanja za roditelje – edukacija za odgovorno roditeljstvo
- promicanje raznovrsnih športskih aktivnosti i sporta u prirodi
- aktivnosti iz područja umjetnosti (glazbene radionice, likovne radionice, plesne aktivnosti, koncerti....)
- usmjeravanje učenika na kvalitetno provođenje slobodnog vremena
- humanitarne akcije prikupljanja donacija za potrebite

Nositelji Školskog preventivnog programa su:

Koordinator – stručni	- izrada preventivnog programa
suradnik pedagog	- koordinacija i pomoć pri izvođenju svih aktivnosti
(Tea Jerić)	predviđenih programom
	- edukacija učitelja
	- pomoć učiteljima pri realizaciji tema
	- stručna analiza rezultata i vrednovanje provedbe programa

- | | |
|--------------|---|
| Ravnateljica | - organizacija i koordinacija aktivnosti nositelja
- nabavka literature i sredstava za rad
- suradnja s koordinatorom programa |
| Razrednici | - profesionalno usavršavanje
- realizacija sadržaja tijekom redovne nastave
- realizacija sadržaja u okviru izvannastavnih aktivnosti
- obrada tema na satu razrednog odjela
- suradnja s ostalim nositeljima |
| Učenci | - sudjelovanje u radionicama
- vršnjaci pomagači
- pripremanje i vođenje određenih radionica
- pomoć drugim učenicima |
| Roditelji | - sudjelovanje na pedagoškoj radionici „Kvalitetna komunikacija u obitelji“, koju će održati pedagoginja
- po potrebi individualni razgovori |

Vrednovanje Školskog preventivnog programa je potrebno kako bi voditelji grupnih i individualnih aktivnosti znali koliko je bio djelotvoran provedeni program. I sudionici programa (učenci, roditelji, učitelji) sudjeluju u evaluaciji. Evaluacija pomaže da se na vrijeme uoče nedostatci, te poboljšaju i unaprijede daljnje aktivnosti. Evaluacija bi se provodila utvrđivanjem učinkovitosti pojedinih poduzetih aktivnosti, na temelju uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, broja održanih natjecanja, smanjenja broja negativnih pojava vezanih za disciplinu i Pravilnik o kućnom redu škole, broja tema održanih na satovima razredne zajednice vezanih uz ovu problematiku, broja održanih edukacijskih predavanja za koordinate, razrednike, učitelje i roditelje, kao i učestalošću suradnje s vanjskim suradnicima.

Ove godine će Školski preventivni program pedagoginja sustavno provoditi s učenicima IV. i VII. razreda i njihovim roditeljima.

8.7. PLAN I PROGRAM RADA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI I SPRJEČAVANJE NASILJA U ŠKOLI

- Cilj programa: Razviti kod djece suradnički odnos temeljen na pozitivnim vrijednostima odnosa među ljudima
- Zadatak programa: definirati nasilje u okruženju u kojem žive, prepoznati nasilje i uputiti kako na njega reagirati, unaprijediti komunikacijske vještine učenike
- Planirani program obuhvaćat će: rad s učenicima, rad s roditeljima, rad s učiteljima

A. RAD S UČENICIMA

Rad s učenicima planiran je kroz sljedeća područja rada:

1. aktivnosti vezane uz sat razrednog odjela – obrađivat će se sadržaji vezani uz nenasilnu komunikaciju, kroz 2. polugodište (prema Damiri i Nemiri, Humane vrednote, Prava djece i sl.).
2. aktivnosti vezane uz izvođenje nastave – u okviru nastave učitelji trebaju promicati modele nenasilne komunikacije, potkrepljivati pozitivno, suosjećajno i prijateljsko ponašanje među učenicima, vlastitim primjerom pokazivati poštovanje i pružanje podrške te osmisliti aktivnosti kojima bi manje popularne i povučenije učenike izvukli iz socijalne izolacije.
3. informativni pano – sve aktivnosti koje će se napraviti u sklopu programa, obilježavanje značajnih datuma, aktualnosti iz svijeta te prigodne odabrane teme stavljat će se na informativni pano.
4. rad s rizičnom grupom djece – identificirati djecu rizična ponašanja te izraditi individualne odgojne programe rada sa njima.
5. organizacija djelovanja u školi usmjerena na veću sigurnost učenika u školi i njezinom okolišu – školske prostore treba uređivati i održavati tako da se razvija zdrav odnos i odgovornost prema školskom inventaru. Uređeni radni prostor smanjuje destruktivno ponašanje učenika i stvara bolje radno okruženje. Vanjski i unutarnji školski prostori moraju biti pod nadzorom djelatnika škole, a osobito za vrijeme malih i velikog odmora (dežurni učitelji). Dežurni učenici prate i evidentiraju sve važnije događaje u školi. U slučaju nasilja djelatnici škole dužni su reagirati prema donešenom Protokolu.
6. organizacija djelovanja vanjskih struktura – MUP-a , školske medicine i udruge Lanterna
MUP:
 1. predavanje o eksplozivnim napravama
 2. predavanje o lakim drogama
 3. predavanje o korištenju petardi
 4. sigurnost u prometu

ŠKOLSKA MEDICINA: 1. predavanje o vrstama ovisnosti

2. prava djeteta

UDRUGA LANTERNA: U planu je predstava na temu „Za nasilje nema opravdanja“, čije izvođenje koordinira udruga Lanterna. Predstava će se održati za učenike VII. i VIII. razreda kroz 1. polugodište.

B. AKTIVNOSTI VEZANE UZ RAD SA RODITELJIMA

- Roditeljski sastanci organizirat će se u formi radionica tijekom godine na temu „Odgovorno roditeljstvo“ i na temu „Kako poticati visoko samopoštovanje kod učenika“, a istraživanja su pokazala da će se učenici koji imaju visoko samopoštovanje lakše oduprijeti nasilju.
- Savjetodavni rad s roditeljima

C. RAD S UČITELJIMA NA UČITELJSKOM VIJEĆU

- kroz pedagošku radionicu: „Kako komuniciramo“
- kroz pedagošku radionicu: „Tehnike zauzimanja za sebe“
- kontinuirano praćenje uspjeha i ponašanja učenika u svrhu prevencije nasilnog ponašanja.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Potrebna oprema	Količina
stolno računalo	6
zvučnici za računala	6
projektor	4
zidni nosač za projektor	4
aluminijски ili željezni prozori	2
klimatizacijski uređaj	2
projekcijsko platno	1
CD player	1
uredska stolica	1
lopte	4
plastični šestar	2
set kliješta	1
kemikalije	1

10. PRILOZI

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program sata razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno–obrazovnih djelatnika