

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA DR. FRANJE TUĐMANA
BRELA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

Brela, rujan 2017.

KLASA: 602-02/17-02/02

URBROJ: 2147/03-18-01-17-01

Brela, 29. rujna 2017.

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, 152/14 i 07/17) i čl. 13. Statuta Osnovne škole dr. Franje Tuđmana, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2017. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

Ravnateljica:

Ivana Ravlić

Ivana Ravlić, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Josipa Juranović

Josipa Juranović, prof.

S A D R Ź 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 ravnateljici i stručnim suradnicima	12
2.1.4. Podaci o učitelju edukatoru-rehabilitatoru	13
2.1.5. Podaci o pripravnicima	13
2.1.6. 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	40
5.5. Plan rada računovodstva	41
5.6. Plan rada tehničke službe	41
5.6.1. Plan rada domara	41
5.6.2. Plan rada spremačica	42
5.6.3. Plan rada kuharice	42
6. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela	43
6.1. Plan rada Školskog odbora	43
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	44
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	46
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	47
6.5. Plan rada Vijeća učenika	48
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	49
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	50
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	50
8.2. Plan izvanučioničke nastave	52
8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	54
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole	55
8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	55
8.6. Školski preventivni program "Zajedno smo jači"	56
8.7. Plan i program rada za povećanje sigurnosti i sprječavanje nasilja u školi	59
8.8. Školski antikorupcijski program	61
8.9. Školski razvojni plan	63
9. Plan nabave i opremanja	65
10. Prilozi	66

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:	114
Broj učenika u razrednoj nastavi:	60
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	54
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2
Broj učenika putnika:	9
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 – 14.00
Broj radnika:	36
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja edukatora-rehabilitatora:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	11
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj računala u školi:	22
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih 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 Breła. Učenicima iz Gornjih Breła 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.

U šk. god. 2016./2017. prostorni uvjeti su znatno poboljšani obnovom i uređenjem unutrašnjeg prostora školske zgrade. Preuređen je sanitarni čvor za učenike te je izvršena rekonstrukcija dijela učionice matematike da bi se dobio kabinet za nastavnike, odnosno primanje roditelja. U holu škole uređen je prostor za učenike. U školskoj dvorani su uređeni zidovi i napravljen je novi sanitarni čvor. Instalirana je računalna mreža u cijeloj školi te je klimatizirana školska kuhinja.

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., ...)	1	10
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			1575
Ukupna površina vanjskih prostora škole u m²			1800

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Ukupna površina vanjskih prostora škole iznosi oko 1800 m², od čega najveći dio obuhvaća igralište te dva školska vrta.

Igralište je u odličnom stanju, a uređenje školskog vrta je započeto prošle školske godine te će se nastaviti i ove. Tijekom prošle školske godine zasađene su nove biljke, podignut je zidić, postavljene su klupe te je obojana ograda. U planu je daljnje oplemenjivanje vrta s biljkama koje odgovaraju ovom podneblju. Dio vrta sa zasađenim maslinama i višnjama se redovito održava.

Ispred glavnog ulaza sa sjeverne strane postavljeni su tzv. ležeći policajci kako bi povećali sigurnost učenika. Škola također ima adekvatan silaz za invalide.

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.		Klavir	1
4.		Klavijatura	1
5.	Video- i fotooprema	TV	8
6.		DVD	7
7.		Video rekorder	7
8.		Kamera	0
9.		Digitalni fotoaparati	1
10.	Informatička oprema	Prijenosno računalo	2
11.		Stolno računalo	15
12.		Projektor	6
13.		Pisač	3
14.		Fotokopirni aparat	3
15.	Ostala oprema	Grafoskop	2
16.		Mikroskop	1
17.		Ozvučenje	1
18.		Stroj za obradu drva	1

Opća i didaktička opremljenost škole bi mogla biti puno bolja. Potrebno je dopuniti i obnoviti nastavna sredstva i pomagala te još bolje opremiti školu informatičkom opremom.

U šk. god. 2016./2017. nabavili smo 6 stolnih računala i 4 projektor, kojima smo opremili 2 učionice razredne nastave i 4 učionice predmetne nastave. Tijekom godine nabavila su se nastavna sredstva i pomagala za tehničku kulturu i kemiju te laserski printer za zbornicu. Školi je također poklonjen klavir.

Ove školske godine u planu je nabava nove informatičke opreme za potrebe e-Dnevnika, kojeg planiramo uvesti iduće školske godine.

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

R.br.	Knjižni fond	Stanje
1.	Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	896
2.	Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	966
3.	Književna djela	2100
4.	Stručna literatura za učitelje	44
5.	Časopisi	120
6.	Ostalo (AV građa)	59
	Ukupno	4185

Knjižni fond škole broji preko 4000 knjiga i zadovoljava standarde. U šk. god. 2016./2017. nabavljeno je 16 lektirnih naslova, odnosno ukupno 120 knjiga, te 6 knjiga stručne literature i 4 DVD-a.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

R.br.	Što se preuređuje/obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
1.	Klimatizirati školsku knjižnicu.	40	Zbog nesnosnih uvjeta rada i ljeti i zimi.
2.	Postaviti rešetke na učiteljskom kabinetu biologije/kemije.	15	Zbog povećanja zaštite školske imovine.
3.	Izolacija zidova kotlovnice i cijevi. Drvene prozore potrebno je zamijeniti negorivim.	50	Zbog sigurnosnih uvjeta.
4.	U učionici 1. razreda i Hrvatskog jezika obnoviti parket.	120	Zbog istrošenosti (radi poboljšanja radnih uvjeta).
5.	U školskoj dvorani obnoviti parket.	235	Zbog istrošenosti (radi poboljšanja radnih uvjeta).

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	Godine radnog staža	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme
1.	Blaženka Jakir	33	33	Učiteljica razredne nastave	VSS
2.	Natalija Križanović	16	14	Učiteljica razredne nastave	VSS
3.	Mirna Šarić	39	38	Nastavnica razredne nastave	VŠS
4.	Nikolina Alegić-Šešić *	13	11	Učiteljica razredne nastave	VSS
5.	Ita Lalić **	8	8	Nastavnica razredne nastave	VŠS

* Djelatnica na bolovanju.

** Djelatnica na zamjeni.

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime	Godine radnog staža	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Gorana Babić	9	9	profesor Hrvatskog i Engleskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
2.	Gracija Glavičić	8	2	profesor Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
3.	Vanja Sokol	13	10	profesor Filozofije i Hrvatske kulture	VSS	Hrvatski jezik
4.	Mate Škrabić	17	8	profesor Likovne kulture	VSS	Likovna kultura
5.	Marin Erceg	14	14	profesor Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
6.	Nino Filipović	11	10	profesor Engleskog i Njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
7.	Josipa Juranović	11	9	profesor Matematike i Informatike	VSS	Matematika
8.	Ivana Martinović	17	17	profesor Biologije i Kemije	VSS	Priroda / Biologija
9.	Vesna Šarić	7	5	Diplomirani inženjer kemijske tehnologije	VSS	Kemija
10.	Nikola Karin	3	3	magistar edukacije Fizike i Informatike	VSS	Fizika

11.	Valentina Lasić	15	15	magistar Povijesti	VSS	Povijest – mentor
12.	Antonio Tomas	3	3	magistar Zemljopisa i Povijesti	VSS	Geografija
13.	Siniša Ravlić	4	1	Magistar edukacije Informatike i tehnike	VSS	Tehnička kultura
14.	Nikola Škrabić	8	8	profesor Fizičke kulture	VSS	TZK
15.	Tea Mardešić	13	12	profesor vjeronauka	VSS	Vjeronauk
16.	Sanja Josipović	26	25	profesor Njemačkog i Talijanskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik
17.	Borka Njergeš	19	19	diplomirani informatičar	VSS	Informatika
18.	don Stjepan Lončar	4	4	diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk

2.1.3. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

R.br.	Ime i prezime	Godine radnog staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Ivana Ravlić	13	profesor Geografije i Njemačkog jezika i književnosti	VSS	ravnateljica
2.	Tea Jerić	10	profesor Pedagogije i Talijanskog jezika i književnosti	VSS	pedagoginja
3.	Gracija Glavičić	8	profesor Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	knjižničarka

2.1.4. PODACI O O UČITELJU EDUKATORU-REHABILITATORU

R.br.	Ime i prezime	Godine radnog staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Ivanka Krstanović	3	Diplomirani učitelj s pojačanim programom Hrvatskog jezika	VSS	Učitelj edukator-rehabilitator u posebnom razrednom odjelu

2.1.5. PODACI O PRIPRAVNICIMA

U školskoj godini 2017./2018. planiramo primiti dva djelatnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

2.1.6. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

R.br.	Ime i prezime	Godine radnog staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Zvonimir Soldo*	1	maturant gimnazije	SSS	Pomoćnik u nastavi – 1. razred
2.	Vlatka Lelas Tomasović**	13	profesor Engleskog jezika	VSS	Pomoćnik u nastavi – 2. razred
3.	Ana Filipović ***	6	profesor Pedagogije i Sociologije	VSS	Pomoćnik u nastavi – 3. razred
4.	Maja Medić***	11	odgojitelj predškolske djece	VŠS	Pomoćnik u nastavi – 6. razred

* Financira Općina Brela

** Financira udruga Sunce.

*** Financira Osnivač.

2.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

R.br.	Ime i prezime	Godine radnog staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Marija Medvešek	15	diplomirani pravnik	VSS	tajnica
2.	Denis Duka	19	diplomirani ekonomist	VSS	računopolagatelj
3.	Hari Jadrić	35	elektrotehničar	SSS	domar
4.	Dunja Bogunović	24	daktilograf	NK	spremačica
5.	Mirjana Bolović	13	predioničar tekstila	SSS	spremačica
6.	Božana Staničić *	18	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	Dotatna nastava	INA	UKUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Ostalo	UKUPNI OSTALI POSEBNI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Blaženka Jakir	I.	16	2	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	1400
2.	Natalija Križanović	II.	16	2	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	1400
3.	Mirna Šarić	III.	16	2	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	1400
4.	Ita Lalić	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 zadruža	Sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	REDOVITA NASTAVA	Dopunska nastava	Dodatna 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.	Vanja Sokol	Hrvatski j.	V., VII.		9									9	1	1				2	11	3				6	9	20	700
2.	Gracija Glavičić	Hrvatski j.	VI.	VI.	5		2							7	1		1			2	9	2	2			3	7	16	560
3.	Gorana Babić	Hrvatski j.	VIII.		4									4		1	1			2	6	1,5				3,5	5	11	385
4.	Mate Škrabić	Likovna k.	V.-VIII.	VIII.	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	1	1	1			3	23	7				10	17	40	1400
7.	Josipa Juranović	Matematika	V.-VIII.	V.	16		2							18	2	1	1			4	22	5,5	2			10,5	18	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.	VII.	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.	Siniša Ravlić	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.			14								14			3			3	17	5				6	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	1768
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	884
3.	Gracija Glavičić	profesor Hrvatskog jezika i književnosti	knjižničarka	poned. utorak srijeda četvrtak	7.30 – 11.30 9.30 – 13.00 8.30 – 13.00 9.30 – 12.30	20	884

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	884
2.	Denis Duka	diplomirani ekonomist	računo-polagatelj	08 – 12	20	884
3.	Hari Jadrić	elektrotehničar	domar	07 – 15	40	1768
4.	Dunja Bogunović	daktilograf	spremačica	07 – 15	40	1768
5.	Mirjana Bolović	predioničar tekstila	spremačica	07 – 15	40	1768
6.	Božana Staničić	konobar	kuharica	07 – 15	40	1768

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Broj učenika	Učenici		Školska marena	Br. putnika		Ime i prezime razrednika
		M	Ž		3-5 km	6-10 km	
I.	13	6	7	13	-	1	Blaženka Jakir
II.	15	9	6	15	-	1	Natalija Križanović
III.	17	12	5	17	-	1	Mirna Šarić
IV.	15	7	8	14	-	3	Ita Lalić
UK. I.-IV.	60	34	26	59	-	6	
V.	10	7	3	8	-	1	Josipa Juranović
VI.	12	8	4	12	-	-	Gracija Glavičić
VII.	15	7	8	11	-	2	Valentina Lasić
VIII.	17	8	9	15	-	-	Mate Škrabić
UK. V.-VIII.	54	30	24	46	-	3	
UK. I.-VIII.	114	64	50	105	-	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 učenike nižih razreda nakon 2. školskog sata, a za učenike viših razreda 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	učiteljica po dogovoru, Gracija Glavičić	Blaženka Jakir, Nino Filipović	Natalija Križanović, Ana Filipović	Mirna Šarić, Nikola Škrabić	Ita Lalić, uč.eduk.reh.
Veliki odmor 1. ulaz 2. igralište	Siniša Ravlić, Gorana Babić	Mate Škrabić, Nikola Škrabić	Valentina Lasić, Antonio Tomas	Ivana Martinović, Borka Njergeš	Vanja Sokol, Josipa Juranović
Nakon velikog odmora do kraja nastave	Marin Erceg	Tea Mardešić	Josipa Juranović	Vesna Šarić	Nikola Karin
Razredna nastava – veliki odmor 1. igralište 2. ulaz	učiteljica po dogovoru, Nino Filipović	Blaženka Jakir, Tea Jerić	Natalija Križanović, Gracija Glavičić	Mirna Šarić, Tea Mardešić	Ita Lalić, Sanja Josipović

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	MA	EJ	TZ	SR			MA	HR	PI	VJ			HJ	MA	TZ	GK	DOP			PI	HJ	MA	EJ	DOD			VJ	HJ	TZ	LK	INA				
II.	HJ	MA	TZ	EJ	DOD			PI	HR	VJ	MA	DOP		HJ	MA	EJ	GK	INA			PI	HJ	LK	TZ	SR	USŠ		MA	HJ	TZ	VJ					
III.	SR	HJ	MA	TZ	DOP			HJ	MA	PI	GK	USŠ		MA	HJ	LK	TZ	EJ			HJ	MA	PI	VJ	VJ	USŠ		HJ	EJ	TZ	INA	DOD				
IV.	SR	MA	HJ	PI	GK			MA	EJ	HJ	INA	LK	DOD	NJ	PI	HJ	TZ	DOP			PI	HJ	VJ	MA	EJ			HJ	MA	TZ	NJ	VJ	INF			
V.	EJ	MA	HJ	TK	POV	PRI		MA	TZ	HJ	HJ	VJ	GK	EJ	GEO	NJ	POV	INF	SR		PRI	TZ	EJ	MA	VJ	INF		NJ	HJ	HJ	MA	LK	GEO			
VI.	MA	POV	TK	PRI	HJ	SR		HJ	HJ	EJ	LK	GK	TZ	GEO	EJ	MA	NJ	POV	INF		HJ	HJ	MA	PRI	TZ	VJ		EJ	VJ	MA	GEO	INF	NJ			
VII.	HJ	HJ	MA	POV	BIO	GK	TK	EJ	KEM	MA	TZ	HJ	LK	VJ	FIZ	NJ	POV	GEO	MA	EJ	SR		TZ	MA	BIO	VJ	INF	KEM		HJ	GEO	EJ	INF	NJ	FIZ	
VIII.	POV	EJ	BIO	HJ	HJ	TK		KEM	MA	TZ	EJ	LK	VJ	GK	HJ	FIZ	GEO	MA	NJ	POV	INF		MA	BIO	TZ	INF	KEM	HJ		MA	NJ	GEO	EJ	FIZ	VJ	SR

3.5. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA

Razred	Razrednik	Dan	Šk. sat	Od	Do	Prostor
I.	Blaženka Jakir	četvrtak	4.	10.45	11.30	učionica Engleskog j.
II.	Natalija Križanović	utorak	3.	9.55	10.40	kabinet za primanja
III.	Mirna Šarić	petak	2.	8.50	9.35	knjižnica
IV.	Ita Lalić	utorak	2.	8.50	9.35	kabinet za primanja
V.	Josipa Juranović	petak	2.	8.50	9.35	kabinet za primanja
VI.	Gracija Glavičić	četvrtak	5.	12.25	13.10	knjižnica
VII.	Valentina Lasić	ponedjeljak	3.	9.35	10.25	kabinet za primanja
VIII.	Mate Škrabić	petak	6.	12.25	13.10	kabinet za primanja

3.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastava počinje 4. rujna 2017. godine, a završava 15. lipnja 2018. godine i ustrojava se u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017. godine do 22. prosinca 2017. godine. Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. godine do 15. lipnja 2018. godine.

Zimski odmor učenika počinje 25. prosinca 2017. godine, a završava 12. siječnja 2018. godine. Proljetni odmor učenika počinje 29. ožujka 2018. godine, a završava 6. travnja 2018. godine. Ljetni odmor počinje 18. lipnja 2018. 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.	21	20		
	X.	22	22	08.10. Dan neovisnosti	
	XI.	21	21	01.11. Svi sveti	
	XII.	19	16	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	
	Ukupno	83	79		
DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE	I.	22	13	01.01. Nova godina 06.01. Sveta tri kralja	
	II.	20	20		
	III.	22	20		
	IV.	20	15	01.04. Uskrs 02.04. Uskrsni ponedjeljak	Praznik rada 01.05. se spaja s prethodnim danom 30.04. kao neradni dan.
	V.	21	21	01.05. Praznik rada 31.05. Tijelovo	Dan škole 14.05. je nenastavni dan.
	VI.	19	10	22.06. Dan antifašističke borbe 25.06. Dan državnosti	Tijelovo 31.05. se spaja sa sljedećim danom 01.06. kao neradni dan.
	Ukupno	124	99		
	VII.	4	0		
	VIII.	10	0	05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa	
	Ukupno	14	0		
SVEUKUPNO		221	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	13	15	16	15	10	12	15	17	113	2	70	don Stjepan Lončar (3.raz.), Tea Mardešić
Njemački jezik	-	-	-	14	10	11	14	16	65	2	70	Sanja Josipović
Informatika	-	-	-	-	10	11	14	17	52	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	3	-	-	-	-	-	-	-	3	1	35	Blaženka Jakir
Hrvatski jezik/ Matematika	-	2/1	-	-	-	-	-	-	3	1	35	Natalija Križanović
Hrvatski jezik/ Matematika	-	-	3	-	-	-	-	-	3	1	35	Mirna Šarić
Hrvatski jezik/ Matematika	-	-	-	3/3	-	-	-	-	6	1	35	Ita Lalić
Hrvatski jezik	-	-	-	-	-	3	-	-	3	1	35	Gracija Glavičić
Engleski jezik	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1	35	Nino Filipović
Matematika	-	-	-	-	2	1	2	2	7	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	4	-	-	-	-	-	-	-	4	1	35	Blaženka Jakir
Matematika	-	6	-	-	-	-	-	-	6	1	35	Natalija Križanović
Matematika	-	-	6	-	-	-	-	-	6	1	35	Mirna Šarić
Matematika	-	-	-	6	-	-	-	-	6	1	35	Ita Lalić
Hrvatski jezik	-	-	-	-	-	-	-	6	6	1	35	Gorana Babić
Hrvatski jezik	-	-	-	-	-	-	2	-	2	1	35	Vanja Sokol
Engleski jezik	-	-	-	-	-	-	-	6	6	1	35	Nino Filipović
Matematika	-	-	-	-	3	1	1	1	6	1	35	Josipa Juranović
Biologija	-	-	-	-	-	-	4	1	5	1	35	Ivana Martinović
Kemija	-	-	-	-	-	-	2	2	4	1	35	Vesna Šarić
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	2	2	1	35	Nikola Karin
Povijest	-	-	-	-	-	-	4	7	11	1	35	Valentina Lasić
Geografija	-	-	-	-	3	2	3	2	10	1	35	Antonio Tomas
Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	-	4	4	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.	13	1	35	Blaženka Jakir
2.	Mala scena	II.	13	1	35	Natalija Križanović
3.	Vrijedne ručice	II.	15	1	35	Mirna Šarić
4.	Likovno kreativna grupa	III.	15	1	35	Ita Lalić
5.	Mladi informatičari	IV.	12	1	35	Borka Njergeš
6.	Univerzalna sportska škola	II., III.	10	2	70	Nikola Škrabić
7.	Pjevački zbor	IV. – VIII.	20	1	35	Marin Erceg
8.	Dramsko – recitatorska skupina	V. – VIII.	15	1	35	Gorana Babić
9.	Novinarska sekcija	V. – VIII.	10	1	35	Vanja Sokol
10.	Foto sekcija	V. – VIII.	15	1	35	Josipa Juranović
11.	Zadruga "Rašeljkica"	II. – VIII.	48	1	35	Vesna Šarić
12.	Zaštita okoliša	VII. – VIII.	6	1	35	Vesna Šarić
13.	Breljanski vrt	V. – VIII.	9	1	35	Ivana Martinović
14.	Likovna sekcija	V. – VIII.	8	2	70	Mate Škrabić
15.	Domaćinstvo	VI.	5	1	35	Gracija Glavičić
16.	Mladi povjesničari	VI. – VIII.	12	1	35	Valentina Lasić
17.	Mladi geografi	V. – VIII.	5	1	35	Antonio Tomas
18.	Turistička kultura	VIII.	5	1	35	Sanja Josipović
19.	Vjeronaučna skupina	VI. – VIII.	10	1	35	Tea Mardešić
20.	Croatia makers liga (robotika)	V.-VIII.	10	1	35	Siniša Ravlić
21.	Školski sportski klub	V.-VIII.	12	2	70	Nikola Škrabić
22.	Škole za Afriku	I. – VIII.		2	70	Tea Mardešić
23.	Eko škola	I. – VIII.		1	35	Nino Filipović

4.2.5. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Vrsta aktivnosti	Broj učenika po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Nogomet	2	7	9	1	4	3	2	6	34
Atletika	4	-	8	4	-	-	-	1	17
Glazbena škola	-	2	3	3	2	3	1	-	14
Tenis	2	-	-	1	2	-	1	1	7
Judo	-	1	1	3	1	-	1	-	7
Plesna škola	-	-	-	3	-	1	-	2	6
Škola stranih jezika	-	1	1	-	1	2	1	-	6
Košarka	-	-	-	1	-	2	-	1	4
Plivanje	-	-	-	-	1	-	2	-	3
Kick-boxing	-	-	-	-	1	-	1	1	3
Odbojka	-	-	-	-	1	1	-	1	3
Sportska škola	1	-	-	-	2	-	-	-	3
Vaterpolo	-	-	-	1	-	1	-	-	2
Jedrenje	-	-	-	-	1	-	1	-	2
Veslanje	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Baletna škola	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Boćanje	-	-	-	-	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	120
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 naputaka 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	190
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	98
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	IX – VIII	1768 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	33
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	94
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	Individulano 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 Poduzimanje mjera za rješavanje eventualnih problema	Prikupljanje podataka Razgovori s učiteljima i učenicima Izvešće o rezultatima	Prosinac Lipanj	50
Utvrđivanje problema i rad na otklanjanju problema	Utvrđivanje mjera za unaprjeđivanje rada Ispitati potrebe učenika, nastavnika i roditelja	Timski rad Prikupljanje podataka	Tijekom godine	50
Provođenje istraživanja	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	Izrada prezentacija		
STRUČNO USAVRŠAVANJE				
Stručno usavršavanje nastavnika	Individualna pomoć nastavnicima Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima Održavanje prezentacija i pedagoških radionica za	Individulani 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	105
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
OSTALI POSLOVI				
Nepredviđeni poslovi Suradnja sa Županijom, udrugom Sunce i udrugom Lanterna	Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama Obavljati poslove kao Koordinator za pomoćnike u nastavi	Samostalno i timski	Tijekom godine	30
UKUPNO				884

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 2017.		
Cijeli mjesec	Ažuriranje knjižnog fonda; preglednost, bolja dostupnost informacija, uvođenje u program Mettelwin	učenici, knjižničarka
Prva dva tjedna 3.-17.9.2017.	Izrada prijedloga plana popunjavanja i poboljšanja fonda	učenici, nastavnici, knjižničarka
Tijekom mjeseca	Stručna obrada knjižnične građe; inventarizacija; signiranje i računalna obrada knjiga (Mettelwin)	knjižničarka
Tijekom mjeseca	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada s učenicima za školsku godinu 2017./2018.	nastavnici, stručni suradnici, knjižničarka
Cijeli mjesec	Poticanje korisnika na korištenje knjižnice	knjižničarka
Zadnji tjedan	Planiranje i pripremanje materijala za obilježavanje bitnih datuma tijekom školske godine	učenici, knjižničarka
Jednom mjesečno	Sudjelovanje na sastancima škole; mjesečno planiranje; sudjelovanje na stručnim skupovima Ministarstva	učitelji, stručni suradnici, knjižničarka, ravnateljica,
	Stručni skup knjižničara	knjižničarka
LISTOPAD 2017.		
Stalno	Očuvanje kvalitete fonda u svrhu dugoročnijeg korištenja (postupci zaštite)	knjižničarka
Stalno	Sređivanje knjižnog fonda, računalna obrada, inventarizacija i dr. (Mettelwin)	knjižničarka
Stalno	Praćenje nakladničke djelatnosti u svrhu informiranja	knjižničarka
Tijekom cijelog mjeseca	Priprema materijala za Međunarodni dan djeteta (3.10.) i Dan zahvalnosti za plodove zemlje (10.10.) i Međunarodni dan školskih knjižnica (22.10.)	učenici, nastavnici, knjižničarka
Stalno	Pomoć pri izboru knjiga u svrhu osposobljavanja za samostalni istraživački rad	nastavnici, knjižničarka
Oko 22.10.	- Upoznavanje učenika prvog razreda sa	učenici, nastavnici,

Međunarodnog dana školskih knjižnica	školskom knjižnicom. - Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica s učenicima od I do IV. razreda – kviz znanja „Moje lektire“ - Obrada lektire „Ružno pače“ H.C. Andersena u II. razred tema: Jednostavni književni oblici	knjižničarka učenici II. razreda
Dva puta mjesečno	Priprema kulturnih sadržaja u knjižnici filmske i videoproekcije (izbor filma ovisi o mjesečnom nastavnom planu i programu)	nastavnici, knjižničarka
STUDENI 2017.		
Stalno	Vođenje i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka
Povremeno	Knjižnično poslovanje; inventarizacija, signiranje, klasifikacija i računalna obrada	knjižničarka
Stalno	Postupci zaštite knjižnične građe i njezino izlučivanje u tu svrhu	knjižničarka
Cijeli mjesec	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika, Mjesec hrvatske knjige (kviz, plakat, prezentacija s učenicima VI. razreda- Ivana Brlić Mažuranić: Priče iz davnine)	knjižničarka
Stalno	Upućivanje u načine uporabe leksikona, enciklopedija i druge referentne građe	knjižničarka
Povremeno	Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice IV. razred nastavna jedinica Referentna zbirka (enciklopedije, leksikoni, rječnici, atlas, pravopis i njihova upotreba) i V. razred: Časopisi – izvori novih informacija	učenici, nastavnici, knjižničarka
Jedan dan u tjednu	Organizacija i odlazak na kazališnu predstavu u GKM Split s učenicima od V. do VIII. razreda	učenici, nastavnici, knjižničarka
	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	
	Praćenje stručne literature	
PROSINAC 2017.		
stalno	Vođenje i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka
povremeno	Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i računalna obrada (Mettelwin)	knjižničarka
stalno	Postupci zaštite knjižnične građe i njezino izlučivanje u tu svrhu	knjižničarka
Cijeli mjesec	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	knjižničarka
stalno	Upućivanje u načine uporabe leksikona, enciklopedija i druge referentne građe	knjižničarka

povremeno	Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i slobodno vrijeme VII.razred: Časopisi na različitim medijima	učenici, nastavnici, knjižničarka
1-2 sata	Priprema i realizacija filmske i videoprodukcije (izbor filma prema nastavnom planu i programu)	nastavnici, učenici, knjižničarka
Jedan put	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	pedagoginja, nastavnici, knjižničarka
stalno	Praćenje stručne literature	knjižničarka
SIJEČANJ 2018.		
stalno	Vođenje i organizacija rada u knjižnici, popis i nabava novih knjiga	knjižničarka
stalno	Postupci zaštite knjižnične građe i njezino izlučivanje u tu svrhu	knjižničarka
cijeli mjesec	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	knjižničarka
stalno	Upućivanje u načine uporabe leksikona, enciklopedija i druge referentne građe	knjižničarka
povremeno	Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i slobodno vrijeme Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice III. razred „Od autora do čitatelja“ na primjeru knjige Vlak u snijegu, povezivanje lektire s medijskom kulturom preko upoznavanja stripa i stvaranja stripa na osnovi pojedinih scena iz knjige Vlak u snijegu	učenici nastavnici knjižničarka
	Suradnja s područnim knjižnicama radi razmjene knjiga	
1-2 sata	Priprema i realizacija filmske i videoprekcije (izbor filmova prema nastavnom planu)	
dva puta tijekom mjeseca	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	ravnateljica, pedagoginja, nastavnici, knjižničar
Stalno	Praćenje stručne literature	knjižničarka
Jednom mjesečno	Sudjelovanje na stručnom seminaru Agencije	knjižničarka
VELJAČA 2018.		
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
stalno	Upućivanje u načine uporabe leksikona,	knjižničarka

	enciklopedija i druge referentne građe	
povremeno	Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i slobodno vrijeme Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice Nastavna jedinica: Organizacija i poslovanje školske knjižnice Obilježavanje dana materinskog jezika (21.02.)	nastavnici, učenici V. razreda, knjižničarka
Dva puta tijekom mjeseca	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	ravnateljica, pedagog, nastavnici, knjižničarka
OŽUJAK 2018.		
Stalno	Vođenje i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka
Povremeno	Knjižnično poslovanje; inventarizacija, signiranje, klasifikacija i računalna obrada	knjižničarka
Stalno	Postupci zaštite knjižnične građe i njezino izlučivanje u tu svrhu	knjižničarka
Cijeli mjesec	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	knjižničarka
Stalno	Upućivanje u načine uporabe leksikona, enciklopedija i druge referentne građe	knjižničarka
Povremeno	Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i slobodno vrijeme (domaćinstvo) Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice Nastavna jedinica On- line katalozi i Predmetnica- put do informacija Odlazak u Kazalište u Splitu s učenicima nižih razreda, predstava po dogovoru	učenici VI.,VII. i VIII. razreda, učenici nižih razreda knjižničarka
Dva puta tijekom mjeseca	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	ravnateljica, pedagoginja, nastavnici, knjižničarka
stalno	Praćenje stručne literature	knjižničarka
TRAVANJ 2018.		
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	Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i slobodno vrijeme Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice Nastavna jedinica: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	učenici IV. razreda, nastavnici, knjižničarka
Rad na preventivnom programu u suradnji		knjižničarka, pedagoginja

s pedagoginjom		
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 2018.		
stalno	Vođenje i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka
povremeno	Knjižnično poslovanje; inventarizacija, signiranje, klasifikacija i računalna obrada	knjižničarka
stalno	Postupci zaštite knjižnične građe i njezino izlučivanje u tu svrhu	knjižničarka
Cijeli mjesec	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	knjižničarka
stalno	Upućivanje u načine uporabe referentne građe	knjižničarka
	Realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice VI. razred: Samostalno pronalaženje informacija	učenici, nastavnici, knjižničarka
stalno	Suradnja s područnim knjižnicama radi razmjene knjiga	knjižničarka
1-2 sata	Priprema i realizacija filmske i videoproekcije (izbor filma prema nastavnom planu)	nastavnici, učenici, knjižničarka
Dva puta tijekom mjeseca	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	ravnateljica, pedagoginja, nastavnici, knjižničarka
stalno	Praćenje stručne literature	knjižničarka
LIPANJ 2018.		
stalno	Vođenje i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka
povremeno	Knjižnično poslovanje, revizija i otpis knjižnične građe	knjižničarka
Cijeli mjesec	Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	knjižničarka
povremeno	Rad s učenicima u slobodnim i izvannastavnim aktivnostima (domaćinstvo)	učenici, knjižničarka
Povremeno	Stručni sastanci u školi	stručni suradnici
UKUPNO: 884 sati		

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, zadruga, izvanučioničke nastave (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 ravnateljice, ministarstva, županije/grada (izvješća ravnateljici, 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 kotlovnice 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 2017./2018. kao i druga problematika od značaja za život i rad u Školi. O svom će radu Školski odbor voditi zapisnike, a zapisničar je tajnica 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. 2017./2018.- davanje suglasnosti ravnateljici za zasnivanje radnog odnosa s kandidatima- razmatranje i predlaganje poslovne politike škole- ostali poslovi u skladu sa Statutom škole	ravnateljica, tajnica, članovi Školskog odbora
XII.	<ul style="list-style-type: none">- donošenje financijskog plana za 2018. 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. 2017./2018.- analiza uspjeha učenika- predlaganje strategije razvoja za slijedeće razdoblje	ravnateljica, pedagoginja, članovi Školskog odbora

Članovi Školskog odbora su:

1. Josipa Juranović (predstavnik Učiteljskog vijeća) – predsjednica
2. Blaženka Jakir (predstavnik Učiteljskog vijeća)
3. Nikola Škrabić (predstavnik Radničkog vijeća)
4. Gorana Ribičić (predstavnik Vijeća roditelja)
5. Tade 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. 2017./2018. - prihvaćanje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2017./2018. - radne obveze učitelja (tjedna zaduženja) - usvajanje Vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište - predavanje: Govorništvo (Vanja Sokol) 	ravnateljica, učitelji
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje: Programi e-učenja – Pestalozzi program kao primjer dobre prakse (Gorana Babić) - izvješće s ekskurzije učenika VIII. razreda - organizacija kulturne i javne djelatnosti u školi 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
I.	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška tema: Pravo obrazovanje je zabranjeno? (Tea Jerić) - analiza realizacije planiranih aktivnosti prema Godišnjem planu i programu - usvajanje Vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište - organizacija školskih natjecanja - organizacija kulturne i javne djelatnosti u školi u narednom periodu 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji

III.	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška tema: Nasilje u školi (Tea Jerić) - organizacija izleta - organizacija i priprema obilježavanja Dana škole 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine - žalbe roditelja na uspjeh učenika - izvješće sa Škole u prirodi - pedagoške mjere - dopunski rad 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg programa rada škole u šk. god. 2017./2018. - analiza učenja i vladanja - organizacija nastave u šk. god. 2018./2019. 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
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. 2018./2019. - tekuće obavijesti pred početak školske godine 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji

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. 2017./2018.	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 učenju i vladanju na kraju nastavne godine - izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma u šk. god. 2017./2018. - analiza rada u proteklom razdoblju/prijedlozi i poticaji za sljedeću 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. Sjednica Vijeća roditelja može se prema potrebi održati i izvan utvrđenog plana rada.

Članovi Vijeća roditelja u šk. god. 2017./2018. su:

1. razred – Tina Dominović
2. razred – Gorana Ribičić
3. razred – Ana Filipović
4. razred – Alen Bartulović
5. razred – Maja Medić
6. razred – Marina Ursić Galetović
7. razred – Darka Radić
8. razred – Sanja Bekavac

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none">- konstituiranje Vijeća učenika- usvajanje Poslovnika rada Vijeća učenika- izrada i usvajanje plana rada Vijeća učenika- Kućni red škole	stručna služba, predstavnici učenika
XI.	<ul style="list-style-type: none">- 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
III.	<ul style="list-style-type: none">- aktualna problematika u školi- prikaz slučaja na temu nepoštivanja pravila- radionica na temu: Prava djece (konvencija o pravima djeteta, uz prava idu i dužnosti, obveze i odgovornosti)	stručna služba, predstavnici učenika
V.	<ul style="list-style-type: none">- Kako biti bolji prijatelj (izrada plakata)- vrednovanje ostvarenosti plana rada Vijeća učenika i prijedlozi za poboljšanje rada	stručna služba, predstavnici učenika

Članovi Vijeća učenika u šk. god. 2017./2018. su:

1. razred – Milica Bartulović
2. razred – Luka Medić
3. razred – Luce Mastelić
4. razred – Ivo Bartulović
5. razred – Paulina Filipović
6. razred – Anđelina Zelić
7. razred – Tereza Seferović
8. razred – Klara Ribičić

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.	<ul style="list-style-type: none"> - Prijem prvaša - Posjet prometnog policajca 	<ul style="list-style-type: none"> - Blaženka Jakir, učenici V. razreda, ravnateljica - Blaženka Jakir
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Dan neovisnosti - Svjetski dan pješačenja - Dan zahvalnosti za plodove Zemlje i Dani kruha - Dan kravate - Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) - Kazališna predstava u školi - Akcija prikupljanja starog papira 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici od I. do VIII. razreda - Mirna Šarić, učitelji i učenici od I. do VIII. razreda - Nino Filipović, razrednici, svećenik, voditelji INA i Zadruga, učenici od I. do VIII. razreda - učitelji i učenici od I. do VIII. razreda - Gracija Glavičić, učiteljice Hrvatskog jezika i razredne nastave, učenici od V. do VIII. razreda - učitelji i učenici od I. do IV. razreda (Ita Lalić) - Nino Filipović i Vesna Šarić, učitelji i učenici od I. do VIII. razreda
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan tolerancije - Dan sjećanja na Vukovar - Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) 	<ul style="list-style-type: none"> - svi razrednici, stručni suradnici, učenici od I. do VIII. razreda - Vanja Sokol, razrednici, stručni suradnici, učenici od I. do VIII. razreda - Tea Jerić, voditelji INA i Zadruga, razrednici, učenici od I. do VIII. razreda
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Sveti Nikola - Božićna priredba 	<ul style="list-style-type: none"> - don Stjepan Lončar, učitelji i učenici od I. do VIII. razreda - Gorana Babić voditelji INA i Zadruga, razrednici, stručni suradnici, učenici od I. do VIII. razreda
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Valentinovo - Dan ružičastih majica 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji i učenici od I. do IV. razreda - stručni suradnici, razrednici (Blaženka Jakir),

	- Maškare	učenici od I. do VIII. razreda - Gracija Glavičić i Natalija Križanović, učitelji i učenici od I. do VIII. razreda
III.	- Svjetski dan šuma i voda - Dan darovitih učenika - Međunarodni dan materinjeg jezika - Dan broja PI	- učitelji i učenici od I. do IV. razreda - Tea Jerić, razrednici, učenici od I. do VIII. razreda - Gorana Babić, učiteljice Hrvatskog jezika, učenici od V. do VIII. razreda - Josipa Juranović, učenici od V. do VIII. razreda
IV.	- Uskrs - Dan planeta Zemlje - Akcija prikupljanja starog papira - Blagdan sv. Jurja	- razrednici, vjeroučiteljica, voditelji INA i Zadruga, učenici od I. do VIII. razreda - Ivana Martinović, Vesna Šarić, razrednici, učitelji i učenici od I. do VIII. razreda - Nino Filipović i Vesna Šarić, učitelji i učenici od I. do VIII. razreda - Mirna Šarić, učitelji i učenici od I. do IV. razreda
V.	- Majčin dan - Dan škole	- učitelji i učenici od I. do IV. razreda - ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, učenici od I. do VIII. razreda
VI.	- Izdavanje školskog lista - Svečani oproštaj od osmaša	- Vanja Sokol, učiteljice Hrvatskog jezika, učiteljica Informatike, učiteljice razredne nastave, stručni suradnici, članovi novinarske sekcije - Mate Škrabić, predmetni učitelji, učenici VIII. razreda

8.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Vremenik	Sadržaj	Razred	Voditelj
rujan	Kreševo brdo	III.	Mirna Šarić
rujan	Plivanje i trčanje	V. – VIII.	Nikola Škrabić
02.10. – 06.10.	Školska ekurzija u Istru	VIII.	Mate Škrabić
listopad	Posjet vatrogasima	II.	Natalija Križanović
listopad	Dan pješaćenja	I. – VIII.	Mirna Šarić
1. sat – listopad 2. sat – svibanj	Šuma, travnjak	VI.	Ivana Martinović
1. listopad/studeni 2. ožujak	Posjet Kazalištu mladih Split/ HNK Split i kinu	V. – VIII.	Vanja Sokol
studeni	Posjet kazalištu u Splitu	I. – IV.	Mirna Šarić
studeni	Posjet kulturnim ustanovama u Makarskoj	I. – IV.	Ita Lalić
studeni ili ožujak	Posjet Zagrebu i Hrvatskom saboru	VII./VIII.	Vanja Sokol
20.02. – 22.02.	Posjet Vukovaru	VIII.	Mate Škrabić
ožujak	Odlazak u kino Split	I. – IV.	Blaženka Jakir
travanj	Blagdan sv. Jurja	I. – IV.	Mirna Šarić
travanj	Čišćenje plaže	I. – IV.	Ita Lalić
travanj	Pješaćenje u Vrlju	VII./VIII.	Gorana Babić
svibanj	Jednodnevni izlet	I. – III.	Blaženka Jakir

svibanj	Jednodnevni izlet u Sinj	V. – VII.	Josipa Juranović
travanj/svibanj	Škola u prirodi	IV.	Ita Lalić
ovisno o predstavi u kazalištu ili kinu	Posjet samostanu sv. Klare u Splitu	VI. – VIII.	Tea Mardešić
ovisno o predstavi u kazalištu ili kinu	Arheološki muzej u Splitu ili MHAS	V. – VIII.	Valentina Lasić
ovisno o predstavi u kazalištu ili kinu	Prirodoslovni muzej u Splitu	VII.	Ivana Martinović
od rujna do lipnja	Moje mjesto stanovanja – Brela	I. – II.	Natalija Križanović
od rujna do lipnja	Promjene u prirodi	I. – IV.	Blaženka Jakir

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	- 1. 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) - pregled sluha	- 1. polugodište - 2. polugodište
VIII.	- sistematski pregled - cijepljenje protiv dječje paralize i difterije–tetanusa	- 1. polugodište - 1. polugodište
PREDAVANJA		
I.	Oralno zdravlje	- tijekom 1. polugodišta
III.	Pravilna prehrana	
V.	Pubertet i osobna higijena	
VII. – VIII.	Prevenција ovisnosti	

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

U svrhu unaprjeđenja oralnog zdravlja djece ove godine smo učenike nižih razreda uključili u projekt "Orbit daruje osmijeh", a već drugu godinu zaredom provodimo i projekt "Zubna putovnica" s učenicima VI. razreda

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 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 zaduženi su prvenstveno razrednik Mate Škrabić 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. Razrednik 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 razrednikom 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 "ZAJEDNO SMO JAČI"

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 međudnose 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)

- kutak 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	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i koordinacija aktivnosti nositelja - nabavka literature i sredstava za rad - suradnja s koordinatorom programa
Razrednici	<ul style="list-style-type: none"> - profesionalno usavršavanje - realizacija sadržaja tijekom redovne nastave - realizacija sadržaja u okviru izvannastavnih aktivnosti - obrada tema na satu razrednog odjela - suradnja s ostalim nositeljima
Učenici	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radionicama - vršnjaci pomagači - pripremanje i vođenje određenih radionica - pomoć drugim učenicima
Roditelji	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na pedagoškoj radionici, 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 (učenici, 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 učestalosti suradnje s vanjskim suradnicima.

Ove godine će Školski preventivni program pedagoginja sustavno provoditi s učenicima IV. i VII. razreda i njihovim roditeljima. Teme koje će se obrađivati s učenicima IV. razreda su: Ogovaranje, Odanost, Kada i kako reći ne, Dugovi, Zajedništvo i Osobine pravog prijatelja. Teme koje će se obrađivati s učenicima VII. razreda su: Verbalna i neverbalna komunikacija, Aktivno slušanje, Šumovi u komunikaciji, Stilovi komunikacije i Konformizam.

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

LANTERNA: predavanje prema dogovoru

B. AKTIVNOSTI VEZANE UZ RAD SA RODITELJIMA

- Roditeljski sastanci organizirat će se u formi radionica tijekom godine na temu „Kako pomoći djetetu u rješavanju problema“ i na temu „Kako poticati visoko samopoštovanje kod učenika“ (istraživanja su naime 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: „Nasilje u školi“
- kroz pedagošku radionicu: „Pravo obrazovanje je zabranjeno?“
- kontinuirano praćenje uspjeha i ponašanja učenika u svrhu prevencije nasilnog ponašanja.

8.8. ŠKOLSKI ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola je, kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe, dužna poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi poduzimaju se na nekoliko područja rada:

1. Upravljanje školom

a) odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka

U okviru materijalnog poslovanja Škole:

- pri raspolaganju sredstvima Škole
- sklapanja pravnih poslova u ime i za račun Škole
- otuđivanju ili opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora Škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima Škole (izleti, ekskurzije i sl.)

U okviru zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) odgovorno i zakonito postupanje u radu i poslovanju

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke
- raspolaganje sredstvima Škole prema načelu dobrog gospodara

c) odgovornost u trošenju sredstava

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima Škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. Obavljanje računovodstvenih poslova

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke

3. Obavljanje tajničkih poslova

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke

4. Obavljanje odgojno-obrazovnih poslova

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. Nadzor

- nadzor koji nad radom i poslovanjem Škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju
- vrste nadzora su inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja

6. Ciljevi

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi, moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje Škole

8.9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠK. GOD. 2017./2018. i 2018./2019.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća	<ul style="list-style-type: none"> - dosljedna primjena utvrđenih elemenata ocjenjivanja, načina i postupka vrednovanja za mjerenje postignuća u svakom nastavnom predmetu - motivirati učitelje da potiču učenike na samovrednovanje prilikom usmenog ispitivanja - potaknuti učitelje da redovito daju učenicima povratnu informaciju o njihovom radu 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovori s učenicima (svaki učitelj u okviru svog predmeta objašnjava učenicima ispitne postupke i elemente ocjenjivanja) - praćenje provođenja Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika - objava elemenata ocjenjivanja iz svih predmeta na web stranici škole - pedagoške radionice za učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća 	<ul style="list-style-type: none"> - interes učitelja 	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano, a naročito na početku školske godine 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji (svatko za svoj predmet), ravnateljica, pedagoginja 	<ul style="list-style-type: none"> - Okvirni vremenik pisanih provjera znanja - analiza uspjeha na kraju nastavne godine - razgovori s učenicima i roditeljima (primjedbe i zadovoljstvo kriterijima ocjenjivanja) - anketa za učitelje
Materijalni uvjeti rada i	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti tehničke preduvjete za uvođenje e-Dnevnika - korištenje e- 	<ul style="list-style-type: none"> - opremanje učionica potrebnom informatičkom opremom i bežičnom 	<ul style="list-style-type: none"> financijska sredstva/ sponzorstvo; suradnja s 	<ul style="list-style-type: none"> - do početka šk. god. 2018./2019. 	<ul style="list-style-type: none"> Školski odbor, ravnateljica, Carnet, učitelji 	<ul style="list-style-type: none"> - informatička oprema u učionicama - uporaba e-

opremljenost škole	Dnevnika u nastavnom procesu	internet mrežom - edukacija učitelja za e-Dnevnik	Osnivačem i lokalnom zajednicom			Dnevnika
	- realizirati prostorna rješenja za kabinete učitelja predmetne nastave za pripremu za kvalitetan rad	- izrada projektne dokumentacije	financijska sredstva/ sponzorstvo; suradnja s Osnivačem i lokalnom zajednicom	- do kraja šk. god. 2018./2019.	Školski odbor, ravnateljica	- novi/obnovljeni prostori škole
Stručno usavršavanje djelatnika škole	- proširivanje znanja i unaprjeđivanje stručnih kompetencija djelatnika škole	- organizacija stručnog usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća - sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO-a i MZO-a - poticati učitelje na e-učenje	- putni troškovi djelatnika	- kontinuirano	- ravnateljica, pedagoginja, učitelji, vanjski suradnici	- broj učitelja koji su sudjelovali na sjednicama Učiteljskog vijeća i organiziranim seminarima - primjena naučenog u svakodnevnom radu s učenicima
Uključenost škole u projekte	- Škole za Afriku - Eko škola - E-škola - ...	- uključenje/prijava u projekt - organiziranje predavanja, radionica i prodajnih izložbi - motiviranje učenika i roditelja za suradnjom	- interes učitelja, učenika i roditelja - sponzorstvo za članarine	- do kraja šk. god. 2018./2019.	- ravnateljica, pedagoginja, učitelji	- prikupljena novčana sredstva za pomoć djeci u Africi - uređeni vrt; količina skupljenog otpada - informatička oprema

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Potrebna oprema	Količina
stolno računalo	3
projektor	3
zidni nosač za projektor	3
projekcijsko platno	3
aluminijски ili željezni prozori	2
ormar	2
klimatizacijski uređaj	1
CD player	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