# **OŠ „DR. FRA KARLO BALIĆ“ – ŠESTANOVAC**

Ulica DR. Franje Tuđmana 40

21 250 Šestanovac



## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**za školsku godinu 2013./2014.**

Klasa:003-06/12-01/01

Urbroj: 2155-15-02-12-9

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 43. Statuta OŠ „Dr. fra Karlo Balić“ Šestanovac, Školski odbor na sjednici održanoj dana 13. rujna 2013. godine donio je

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2013./2014.

Predsjednik Školskog odbora: Ravnateljica Škole:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ante Nejašmić Nada Utrobičić, dipl.učitelj

#### 

#### SADRŽAJ:

#### Str.

#### OSNOVNI PODACI O ŠKOLI……..……………………………………….…..…………………...………………………...5

#### 1. UVJETI RADA..………………………............…………….…..…………………...…......................................6

#### 1.1. Podaci o školskom području..….………….……………………………….….....................................6

1.2. Prostorni uvjeti….………….……………………...…………………..………………...……..…………………….6

1.2.1. Unutrašnji školski prostor – Matična škola.………………..…..…….......................................6

1.2.2. PŠ Blato n/C.…….………………………...………….……………….………………...……..……………………...6

1.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje novog prostora……….………….………..…………………….7

1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja……………….……….….……....................................7

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2013./2014.

ŠKOLSKOJ GODINI……………………………….…………..………..…………….……………………………………....8

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima…..…..…………………………………………………………….8

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.………………………........................…………………………8

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .……………………….………………….……………………….8

2.1.3. Podaci o učitelju posebne skupine po čl.7..…….….…………….………………………….…………….9

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .….….…………………...………………………………….9

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima………..…………………………………9

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole …………………………..……………………...……………………………..9

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole……………….……………….11

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave………………………….………………….11

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja posebne odgojno-obrazovne skupine po čl. 7.….11

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja osobnog asistenta………….……….…………..……………………….11

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave………………………...……………….12

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole….…………………………13

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole ….…………………………………………………..13

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA………..……………………….…………………………….…………………….14

* 1. Organizacija rada…....…………….…………………………...…………….……………………...………...…….14

3.2. Godišnji kalendar rada..……………………….…………….…………….……………………………..…...…….15

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela…………….……….…………………………………………….16

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada ……….………………………………...17

4. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE………………………………..……………………………………17

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava) ….….17

4.2. Godišnji fond sati – kombinirano odjeljenje PŠ Blato na Cetini…………………………….…....18

4.3. Godišnji fond sati – posebna odgojno – obrazovna skupina po čl.7……………….....……….18

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada….………..19

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave……..…………………….…………………...19

4.3.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka…………..……….....….19

4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike…………..…….....…….19

4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika ……….....…….20

4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave……………………………......21

4.6. Obuka plivanja ………………………………..……………………………….……………..……….………………..22

4.7. Izvanškolske aktivnosti učenika ……………..…………………………..….…..…………………….…….....22

#### 5. VANJSKO VRJEDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA…………………..….…………………………..22

#### 6. PLAN ZDRAVSTVENE-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA……………..……………………..23

#### 7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA ……………………….………..…………..………….….……25

#### 8. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA…………..…….…………………………..……..26

###### 8.1. Plan rada stručnih aktiva u školi………….…………………………………..…………………………………..26

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA…....28

9.1. Plan rada učiteljskog vijeća……………….…………………………………………………………………………28

9.2. Plan rada razrednih vijeća………..………………………………………………………………………………….29

9.3. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora……………………………………………………………...….29

9.4. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika ……………….………………………………………………….…30

9.4.1. Plan rada ravnatelja……………………………………………………………………………………………….….30

9.4.2. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga……………………………….…………………………………33

9.4.3. Plan rada stručnog suradnika – psihologa…..………………………….………………………………….38

9.4.4. Plan rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga………………….…………………………….42

9.4.5. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara…..… …………………….….………………………………44

9.4.6. Program rada i tjedno zaduženje osobnog pomoćnika (asistenta u nastavi) …..…..……57

9.5. Plan rada računovodstva i tajništva ………………….……………………….…………..…………………….59

9.4.1. Plan rada računovodstva …………………………………………….………………………………………….…59

9.5.2. Plan rada tajništva ..……………………………………..……………………………………………………………62

9.6. Školski preventivni program……………………………………………………………………………………….…65

9.7. Raspored sati………………………………………..…………………………………………………….…………….….65

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA ……..…...……..65

#### 

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola Dr. fra Karlo Balić Šestanovac |
| **Adresa škole:** | Ulica Dr. Franje Tuđmana 40, 21250 Šestanovac |
| **Županija:** | Splitsko – dalmatinska |
| **Telefonski broj:** | 021/721-174 |
| **Broj telefaksa:** | 021/757-271 |
| **Internetska pošta:** | [os-sestanovac-001@skole.htnet.hr](mailto:os-sestanovac-001@skole.htnet.hr) |
| **Internetska adresa:** | [www.os-sestanovac.hr](http://www.os-sestanovac.hr) |
| **Šifra škole:** | 17-471-001 |
| **Matični broj škole:** | 3921853 |
| **OIB:** | 19270215513 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-04/709-4 , 07. travnja 2004. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
| **Ravnatelj škole:** | Nada Utrobičić |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Mile Tomas |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 194 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 92 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 98 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 19 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 159 (82%) |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 13 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 12 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 1 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 6 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 6 |
| **Broj razrednih odjela posebnih skupina po čl.7.** | 1 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak smjene:** | 8,00-15,00 |
| **Broj radnika:** | 37 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 17 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 6 |
| **Broj učitelja u posebnoj skupini po čl. 7** | 1 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 4+1 ravnatelj |
| **Broj ostalih radnika:** | 7+1osobni asistent |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 6 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 43 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 4 |
| **Broj općih učionica:** | 11 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 2 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | - |

1. **UVJETI RADA**
   1. **Podaci o školskom području**

Školsko područje OŠ «Dr. fra Karlo Balić» u Šestanovcu u odnosu na prošlu školsku godinu nema izmjena. Prijevoz učenika u školu ove godine organiziran je autobusima poduzeća „Madunić“. Od ukupnog broja učenika, 18 % živi u Šestanovcu, a 82 % je putnika na udaljenosti od 3 do 15 km od škole.

**1.2. Prostorni uvjeti**

**1.2.1. Unutrašnji školski prostor – Matična škola**

Prostor školske zgrade u potpunosti je iskorišten i djelomično odgovara zahtjevima suvremene nastave. Škola ima jedanaest učionica te radne kabinete iz predmete kemije/biologije, povijesti, informatike, tehničke i likovne kulture, kao i učionice razredne nastave za učenike od 1. do 4. razreda.

Školska knjižnica osim prostora knjižničnog fonda, koristi se za radionički tip rada s učenicima i roditeljima, istraživački rad, sate čitanja, učenje kroz igru, radionice i za roditelje i učenike, te informatičko osposobljavanje učitelja.

Za projektno istraživački rad, poučavanje i učenje učenici i učitelji se mogu koristiti uslugama interneta i već postojećim tehničkim i pomagalima u nastavi što će biti nastavak realizacije razvojnog plana škole. Veći knjižnični prostor omogućava odvijanje različitih prezentacija, izložaba i susreta.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u školskoj dvorani veličine učionice koja je samo opremom djelomično prilagođena za izvođenje redovne nastave, stoga se koristi jedino za vrijeme loših vremenskih prilika i u periodu zime.

Preostali dio zgrade čine ured ravnatelja, tajnika, računovođe, stručnog tima škole. Uredske prostorije, zbornica, dvorana za tjelesno-zdravstvenu kulturu smještene su sa sjeverne strane školske zgrade, a sve ostale s južne.

Na svakom katu škole nalazi se sanitarni čvor za učenike i učitelje.

Škola ima centralno grijanje i vanjsku toplinsku izolaciju.

**1.2.2. PŠ Blato na Cetini**

Područna škola Blato na Cetini nalazi se na području općine Omiš u mjestu Blato na Cetini. Školska zgrada ima dvije učionice od kojih je jedna u upotrebi, opremljena s osnovnim pomagalima, a drugi se koristi kao predškolska ustanova, područni objekt Dječjeg vrtića iz Omiša.

Gornji kat je nekada bio stan za učitelje, a danas se koristi jedna prostorija za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture za nepovoljnih vremenskih prilika.

Zgrada ne posjeduje tekuću pitku vodu te smo obvezni provoditi mjesečno testiranje vode iz školske cisterne što nam stvara dodatne troškove. Fasada je u dobrom stanju. Grijanje je na kruta goriva.

Učenici zajedno s učiteljicom redovito uređuju vanjski prostor škole.

**1.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje novog prostora i prostornog uređenja**

Završeni su svi radovi dogradnje kata na matičnoj školi započeti krajem školske godine 2006./2007. Škola radi u jednoj smjeni za sve učenike.

Početkom školske godine 2012./2013. dovršena je gradnja jame za biološko pročišćavanje sabirnih i otpadnih voda na istočnoj strani školskog dvorišta. Zbog nedostatka parkirnih mjesta za potrebe djelatnika škole u tijeku izgrađeno je parkiralište na južnoj strani školskog dvorišta, kao i detaljno uređenje južne strane školskog vrta i školskog okoliša. U idućoj školskoj godini planiraju se daljnji radovi na uređenju okoliša škole u skladu s financijskim mogućnostima.

**1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja**

Matična škola je smještena uz glavnu prometnicu što ugrožava sigurnost naših učenika. Zaštita učenika ostvaruje se dežurstvom učitelja u vrijeme odmora i postavljenim prometnim uspornicima na kolniku ispred škole.

Škola ima dva uređena igrališta (nogometno i košarkaško) koja zadovoljavaju potrebe izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture kao i izvannastavnih aktivnosti.

Školska zgrada je okružena i zelenim površinama o čijem uređenju i održavanju brinu pojedini učitelji i učenici u sklopu školskih projekata i izvannastavnih aktivnosti, te tehničko osoblje škole.

Škola će i ove ostvarivati Projekt uređenja školskog vrta.

U realizaciji ovih aktivnosti sudjelovat će učenici, članovi školske eko-sekcije viših razreda, kao i učenici od prvog do četvrtog razreda sa svojim učiteljima. Od ove godine u skladu s planiranim kurikulumom planiramo uključiti u svoj rad i sve zainteresirane članove lokalne zajednice. U skladu s financijskim mogućnostima i građevinskim radovima i dalje planiramo u južnom djelu školskog dvorišta u njegovati područje školskog maslinika.

Ulaskom škole u Globe program dogovoreno je planirano postavljanje meteorološke stanice i dodatne opreme u južnom dijelu školskog vrta kao i na krovu škole.

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ**

**GODINI 2013. /2014.**

**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima**

**2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Godine staža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Anđa Popović | 41 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | Ne |
| 2. | Mirjana Nejašmić | 31 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | Ne |
| 3. | Jasna Kusić | 14 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | Ne |
| 4. | Anka Dundić | 33 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | Mentor |
| 5. | Ana Babić Pejković | 10 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | Ne |
| 6. | Ana Šarić Kusić | 2 | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | Ne |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Godine staža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet** |
| 1. |  |  | Učitelji hrvatskog jezika |  | Hrvatski jezik |
| 2. | Marija Maslov | 43 | Učitelj hrvatskog jezika | VŠS | Hrvatski jezik |
| 3. | Vedran Urličić | 2 | Prof. likovne kulture | VSS | Likovna k. |
| 4. | Marko Čupić | 5 | Prof. glazbene kulture | VSS | Glazbena k. |
| 5. | Jordana Jurišić | 35 | Učitelj engleskog jezika | VŠS | Engleski jezik |
| 6. | Josipa Tandara | 2 | Prof. EJ i književnosti i Prof. HJ i književnosti | VSS | Engleski jezik |
| 7. | Mirko Kovačević | 5 | Ing. računalstva | VŠS | Matematika |
| 8. | Mile Tomas | 30 | Učitelj matematike | VŠS | Matematika |
| 9. | Ružica Radovčić | 25 | Prof. biologije i kemije | VSS | Biologija  Kemija |
| 10. | Ante Nejašmić | 31 | Učitelj fizike i tehničke kulture | VŠS | Fizika  Informatika |
| 11. | Ante Serdarević | 32 | Učitelj povijesti i geografije | VŠS | Povijest  Geografija |
| 12. | Marijo Babić | 5 | Profesor povijesti | VSS | Povijest |
| 13. | Darinka Čizmić | 38 | Učitelj tehničke kulture | VŠS | Tehnička k. |
| 14. | Suzana Ćoko Vulikić | 8 | Prof. TZK | VSS | TZK |
| 15. | Ivica Barišić | 2 | Prof. teolog, svećenik | VSS | Vjeronauk |
| 16. | Ruža Lozo | 28 | Prof. teolog, časna sestra | VSS | Vjeronauk |
| 17. | Veronika Kurtić | 4 | Prof. njemačkog i franc. j. | VSS | Njemački j. |

**2.1.3. Podaci o učitelju posebne skupine po članku 7.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Godine staža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** |
| 1. | Marita Juričić | 1 | Magistra primarnog obrazovanja | VSS |

**2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Nada Utrobičić | Dipl. učitelj razredne nastave i Povijesti | VSS | Ravnatelj škole | 27 |
| 2. | Zdenka Hrvoić | Prof. pedagogije | VSS | Pedagog | 15 |
| 3. | Anđelka Čizmić | Prof. psihologije | VSS | Psiholog | 5 |
| 4. | Marina Rubić | Prof. Hrvatskog jezika, dipl. knjižničar | VSS | Knjižničar | 8 |
| 5. | Ivona Bakota | Prof. socijalni pedagog | VSS | Defektolog | 2 |

**2.1.5. Podaci o pripravnicima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Godine staža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** |
| 1. | Dominka Trogrlić | 0 | Magistra edukacije HJ i književnosti i magistra edukacije TJ i književnosti | VSS |
| 2. | Antonio Tomas | 0 | Magistar zemljopisa i povijesti | VSS |
| 3. | Ivona Bakota | 2 | Prof. socijalni pedagog | VSS |
| 4. | Josipa Tandara | 2 | Prof. EJ i književnosti i Prof. HJ i književnosti | VSS |
| 5. | Nina Marunčić | 0 | Magistra primarnog obrazovanja | VSS |
| 6. | Vicko Bartulović | 0 | Magistar edukacije povijesti i magistar filozofije | VSS |

**2.2. Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj**  **str. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Zdravka Bilanović | Diplomirani pravnik | VSS | Tajnica škole | 25 |
| 2. | Zorka Ribičić | Ekonomski tehničar | SSS | Računovođa | 18 |
| 3. | Ante Utrobičić | Monter el. pogona | SSS | Kućni majstor | 27 |
| 4. | Tade Utrobičić | **-** | NKV | Spremač | 26 |
| 5. | Ankica Kapuralić | Kuharica | SSS | Spremačica | 23 |
| 6. | Ljubica Ribičić | **-** | NKV | Spremačica | 13 |
| 7. | Ankica Bartulović | **-** | NKV | Spremačica | 7 |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna**  **nastava** | **Rad**  **razrednika** | **Dopunska**  **nastava** | **Dodatna**  **nastava** | **INA** | **Ukupno**  **neposredan rad** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Mirjana Nejašmić | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 2 | 22 | 18 | 40 | 2080 |
| 2. | Ana Šarić | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 2 | 22 | 18 | 40 | 2080 |
| 3. | Jasna Kusić | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 2 | 22 | 18 | 40 | 2080 |
| 4. | Anka Dundić | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 2 | 22 | 18 | 40 | 2080 |
| 5. | Anđa Popović | 4.a | 15 | 2 | 1 | 2 | 2 | 22 | 18 | 40 | 2080 |
| 6. | Ana Babić Pejković | PŠ Blato n/C 4.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 2 | 22 | 18 | 40 | 2080 |

**2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja posebne odgojno-obrazovne skupine po čl. 7.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Posebna skupina čl.7.** | **Predmet** | **Broj sati** | **Redovna nastava -ukupno** | **Rad učiteljima** | **Rad s roditeljima** | **Rad sa stručnom službom škole** | **Ukupno**  **neposredan rad** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Marita Juričić | 6,7 razred | HJ | 5 | 20 | 2 | 2 | 1 | 25 | 15 | 40 | 2080 |
| M | 5 |
| Priroda | 5 |
| PDP | 5 |

**2.3.3. Tjedno i godišnje zaduženje osobnog asistenta**

Pomoćnik u nastavi radi pola radnog vremena 20 sati tjedno.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet** | **Razredi** | **Broj nast. sati** | **Razredništvo** | **Dop. nastava** | **Dod. nastava** | **Izborna nast.** | **INA** | **Zadruga** | **Ostalo** | **Ukupno neposr. rad** | **Ostali poslovi** | **Ukupno** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Marija Maslov | HJ | 5.a | 5 | 2 |  |  |  | 1 |  |  | 22 | 18 | 40 | **2080** |
|  |  |  | 6.a | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 7.a,b | 8 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 2. | Zvonimira Olujić | HJ | 8.a,b | 8 |  | 1 |  |  | 1 |  | 2ŠKL | 12 | 10 | 22 | **1144** |
| 3. | Jordana Jurišić | EJ | 4.a | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 18 | 40 | **2080** |
|  |  |  | 5.a/6.a | 6 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  | 7.a,b/8.a,b | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Josipa Tandara | EJ | 1.a-3.a - 1./2.c | 10 |  | 1 |  |  | 1 |  |  | 12 | 8 | 20 | **1040** |
| 5. | Veronika Kurtić | NjJ | 4.a/5.a/6.a |  |  |  |  | 6 |  |  |  | 6 | 6 | 12 | **624** |
| 6. | Vedran Urličić | LK | 5.r - 8.r. | 6 |  |  |  |  | 2 |  | 4EUP | 12 | 8 | 20 | **1040** |
| 7. | Marko Čupić | GK | 4.a | 1 |  |  |  |  | 2,3 |  |  | 12 | 12 | 24 | **1248** |
|  |  |  | 5.r - 8.r. | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Mile Tomas | MAT | 7.a,b/8.a,b | 16 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  | 22 | 18 | 40 | **2080** |
| 9. | Mirko Kovačević | MAT | 5.a/6.a | 8 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 8 | 18 | **936** |
| 10. | Ružica Radovčić | PRIR | 5.a | 1,5 | 2 | 1 |  |  | 1 |  |  | 23,5 | 16,5 | 40 | **2080** |
|  |  |  | 6.a | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | BIO | 7.a,b/8.a,b | 8 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | KEM | 7.a,b/8.a,b | 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Ante Nejašmić | FIZ | 7.a,b/8.a,b | 8 |  |  | 1 |  |  |  | 1WEB | 22 | 18 | 40 | **2080** |
|  |  | INF | 5.r - 8.r. |  |  |  |  | 12 |  |  |  |
| 12. | Marijo Babić | POV | 7.a,b/8.a,b | 8 | 2 |  | 1 |  |  |  | 2 G | 13 | 8 | 21 | **1092** |
| 13. | Ante Serdarević | POV | 5.a | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 17,5 | 22,5 | 40 | **2080** |
|  |  |  | 6.a | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | GEO | 5.a | 1,5 |  |  | 1 |  | 1 |  | 4ZNR |
|  |  |  | 6.a | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 7.a,b/8.a,b | 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Darinka Čizmić | TK | 5.r - 8.r. | 6 |  |  |  |  |  | 2 |  | 8 | 6 | 14 | **728** |
| 15. | S.Č. Vulikić | TZK | 5.r - 8.r. | 12 | 2 |  |  |  | 2ŠŠK | 4 | 2ON | 22 | 18 | 40 | **2080** |
| 16. | Ivica Barišić | VJER | 5.a, 6.a,7.b |  |  |  |  | 6 |  |  |  | 6 | 6 | 12 | **624** |
| 17. | Ruža Lozo | VJER | 1.-4.a, 1/2.c |  | 2 |  |  | 12 | 2 |  |  | 22 | 18 | 40 | **2080** |
|  |  |  | 7.a/8.a,b |  |  |  |  | 6 |  |  |  |

**2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

ZNR – zaštita na radu, ŠŠK - školski športski klub, ON – obuka neplivača, EUP – estetsko uređenje prostora, WEB – web

Ostalo: WEB - Internet. stranica škole, ŠKL – školski list, G – globe, EUP –estetsko uređenje prostora, ŠŠK – školski športski klub, ON – obuka neplivača, ZNR – Zaštita na radu

**2.3.5.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime radnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Broj sati zaduženja** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Nada Utrobičić | Dipl. učitelj razredne nastave i Povijesti | Ravnatelj škole | 40 | 2080 |
| 2. | Zdenka Hrvoić | Prof. pedagogije | Pedagog | 40 | 2080 |
| 3. | Anđelka Čizmić | Prof. psihologije | Psiholog | 20 | 1040 |
| 4. | Marina Rubić | Prof. Hrvatskog jezika, dipl. knjižničar | Knjižničar | 40 | 2080 |
| 5. | Ivona Bakota | Prof. socijalni pedagog | Defektolog | 20 | 1040 |

**2.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati zaduženja** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Zdravka Bilanović | Diplomirani pravnik | Tajnica škole | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 2. | Zorka Ribičić | Ekonomski tehničar | Računovođa | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 3. | Ante Utrobičić | Monter elekt. pogona | Kućni majstor | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 4. | Tade Utrobičić | NKV | Spremač | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 5. | Ankica Kapuralić | Kuharica | Spremačica | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 6. | Ljubica Ribičić | NKV | Spremačica | 7.00 – 15.00 | 40 | 2080 |
| 7. | Ankica Bartulović | NKV | Spremačica | 9.30 – 12.30 | 17 | 884 |

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. Organizacija rada**

Nastava u OŠ «Dr. fra Karlo Balić», Šestanovac organizirana je u jednoj jutarnjoj smjeni.

* Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 13.10.
* Veliki odmor je u 10.25, nakon završetka 3. nastavnog sata i traje 20 minuta do 10.45 sati.
* U školi je svakodnevno organizirano dežurstvo učitelja u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole.
* Jedan od dežurnih učitelja dočekuje učenike koji stižu organiziranim prijevozom, a jedan od njih ostaje do kraja nastave i prati učenike na školski autobus.
* Za vrijeme malih odmora, dok učenici prelaze iz učionica predmetne nastave dežuraju na hodnicima.
* Evidencija o tijeku dežurstva učitelja vodi se u posebnoj bilježnici.
* Područna škola Blato na Cetini organizirana je s radom od 8.00 do 12.20 sati . Pohađaju je učenici kombiniranog razrednog odjela 1.i 2. razreda.

**3.2. Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Školska godina** | **Mjesec** | **Broj**  **radnih dana** | **Broj nastavnih dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe ...** |
| I polugodište  Od 2. rujna 2013. do 23. prosinca 2013. | Rujan | 21 | 21 | 0 |  |
| Listopad | 22 | 20 | 2 | Ponedjeljak 7. 10 2013.spaja se s8.10.2013. |
| Dan neovisnosti 8.10.2013. |
| Studeni | 20 | 20 | 1 | Svi sveti |
| Prosinac | 19 | 15 | 1 | Zimski odmor učenika:  23. 12. 2013. - 10. 01. 2014. godine.  Petak 27. prosinca 2013. Spaja se s Božićem |
| UKUPNO I polugodište |  | **82** | **76** | **4** |
| II polugodište  Od 10. 01. 2011. do  15. 06. 2011. | Siječanj | 21 | 15 | 2 |
| 1.1.2014. Nova Godina  6.1.2014.Sveta tri kralja |
| Veljača | 20 | 20 | 0 |  |
| Ožujak | 21 | 21 | 0 |  |
| Travanj | 21 | 16 | 1 | Proljetni odmor učenika:  14.4.2014. – 18.4.2014.  21.4.2014.Uskrsni ponedjeljak |
| Svibanj | 18 | 18 | 2 | 2.5.2014. Spaja se s 1.5.2014.  12.5.2014. Dan škole – priredba i šp. natjecanja  13.05.2014.Dan Općine Šestanovac – neradni dan |
| Lipanj | 17 | 9 | 1 | 20.6.2014. spaja se s Tijelovom |
| UKUPNO II polugodište |  | **118** | **99** | **4** |  |
| UKUPNO I i II |  | **200** | **175** | **8** |  |

**Školski godišnji kalendar rada**

* Nastava počinje **2. rujna 2013.** godine, a završava **13. lipnja 2014.** godine.
* Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
* **I. polugodište** traje od 2. rujna 2013. godine do 20. prosinca 2013. godine. (16 radnih tjedana)
* **II. polugodište** traje od 13. siječnja 2014. godine do 13. lipnja 2014. godine. (21 tjedan)
* **Zimski odmor** učenika počinje 23. prosinca 2013. godine, a završava 10. siječnja 2014. godine.
* **Proljetni odmor** učenika počinje 14. travnja 2014. godine, a završava 21. travnja 2014. godine.
* **Ljetni odmor** učenika počinje 16. lipnja 20014. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ispit. Nastava počinje **10. rujna 2012.** godine, a završava **14. lipnja 2013.** godine.

**Radni dan – skraćena nastava**

10.9. 2013. Prvi dan škole

05.10.2013. Svjetski Dan učitelja

Listopad - Integrirani dan – Kuhamo za beskućnike - Dani zahvalnosti za plodove zemlje

obilježavanje Dana Vukovara

23.12.2013. priredba za Božić

Veljača - Pokladni utorak - dječji festival

12.5.2014. Dan Škole

13.06.2014. Zadnji nastavni dan – dječji festival Adio školo

Državni praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj koji su ujedno i neradni dani.  
08.10.2013. Dan neovisnosti - Srijeda  
01.11.2013. Dan svih svetih - Subota  
25.12.2013. Božić – Četvrtak

26.12.2013. Sveti Stjepan – Petak

01.01.2014. Nova godina - Utorak  
06.01.2014. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja - Ponedjeljak  
20.04.2014. Uskrs - Nedjelja  
21.04.2014. Uskršnji ponedjeljak - Ponedjeljak  
01.05.2014. Praznik rada – Četvrtak

30.05.2014. Tijelovo - Četvrtak  
19.06.2014. Tijelovo – Četvrtak

22.06.2014. Dan antifašističke borbe - Nedjelja  
25.06. 2014. Dan državnosti – Srijeda

15.08.2014. Velika Gospa

**Neradni dani**

Ponedjeljak 7. 10. 2013.spaja se s8.10.2013.

Petak 27. 12. 2013. Spaja se s Božićem

Petak 2.5.2014. Spaja se s 1.5.2014.

Utorak 13. 05. 2013. Dan Općine Šestanovac

Petak 20.6.2014. spaja se s Tijelovom 19.6.2014.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matična škola** | | | | | | | | | | |
| **Razred** | **Broj učenika** | **Odjela** | **Ž** | **M** | **Broj ponavljača** | **s Rješ.** | **udaljenost u km** | | | **Ime razrednika** |
|  |  |  |  |  |  |  | 3 do 5 | 6 do 10 | 10 do 15 |  |
| *I.a* | 14 | 1 | 6 | 8 | 0 | 2 | 2 | 2 | 9 | Mirjana Nejašmić |
| *I.b* | 13 | 1 | 5 | 8 | 0 | 2 | 5 | 2 | 2 | Ana Šarić |
| *II.a* | 19 | 1 | 10 | 9 | 0 | 0 | 6 | 8 | 2 | Jasna Kusić |
| *III.a* | 25 | 1 | 9 | 16 | 0 | 1 | 8 | 8 | 3 | Anka Dundić |
| *IV.a* | 15 | 1 | 6 | 9 | 0 | 0 | 4 | 3 | 5 | Anđa Popović |
| **Ukupno niži razredi** | **86** | **5** | **36** | **50** | **0** | **5** | **25** | **23** | **21** |  |
| *V.a* | 22 | 1 | 10 | 12 | 0 | 1 | 6 | 6 | 5 | Suzana Ć. Vulikić |
| *VI.a* | 17 | 1 | 7 | 10 | 0 | 0 | 2 | 4 | 9 | Marija Maslov |
| *VII.a* | 15 | 1 | 9 | 6 | 0 | 4 | 4 | 5 | 4 | Branimira Lozo |
| *VII.b* | 13 | 1 | 8 | 5 | 0 | 1 | 5 | 6 | 0 | Mile Tomas |
| *VIII.a* | 14 | 1 | 5 | 9 | 0 | 2 | 4 | 1 | 6 | Marijo Babić |
| *VIII.b* | 17 | 1 | 7 | 10 | 0 | 2 | 5 | 2 | 6 | Ružica Radovčić |
| **Ukupno viši razredi** | **98** | **6** | **46** | **52** | **0** | **10** | **26** | **24** | **30** |  |
| Ukupno svi MŠ | **194** | **11** | **82** | **102** | **0** | **15** | **51** | **47** | **51** |  |
| **PŠ Blato n/C** | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| *I. c* | 5 | 1 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | Ana Babić Pejković |
| *II.c* | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| **Ukupno PŠ** | **6** | **1** | **0** | **6** | **0** | **0** | **6** | **0** | **0** |  |
| **PS čl.7** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *VI.d* | 2 |  | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | Marita Juričić |
| *VII.d* | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| *Ukupno PS* | **4** | **1** | **0** | **4** | **0** | **4** | **0** | **2** | **2** |  |
| UKUPNO SVI | **194** | **13** | **82** | **112** | **0** | **19** | **57** | **49** | **53** | **159 učenika putnika** |
| Broj učenika: 194 | | | | | | | | | | |
| Broj učenika putnika: 132 ( 68% ). | | | | | | | | | | |
| Broj razrednik odjela : 13 | | | | | | | | | | |
| PS- posebna skupina po čl.7. | | | | | | | | | | |

**3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| **Model individualizacije** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 |
| **Prilagođeni program** | 4 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 3 | 12 |
| **Posebni program** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| **Ukupno učenika s Rješenjem** | 4 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 7 | 4 | 19 |

**4.NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razredna nastava** |  |  |  |  | **RAZREDI** |  | **Ukupno** |
| Nastavni predmet | 1. a | 1.b | 1./2.komb. | 2.a | 3.a | 4.a |  |
| OBVEZNI PREDMETI |  |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 1050 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 840 |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 455 |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 595 |
| UKUPNO RN | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 3780 |
| **Predmetna nastava** |  |  |  |  | **RAZREDI** |  | **Ukupno** |
| OBVEZNI PREDMETI | 5.a | 6.a | 7.a | 7.b | 8.a | 8.b |  |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 910 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 |
| Engleski jezik | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 630 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 840 |
| Priroda | 52,5 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 122,5 |
| Biologija | 0 | 0 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Kemija | 0 | 0 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Fizika | 0 | 0 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Povijest | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| Geografija | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 402,5 |
| Tehnička kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 |
| TZK | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 |
| UKUPNO PN | 700 | 735 | 910 | 910 | 910 | 910 | 5075 |
| UKUPNO SVI |  |  |  |  |  |  | 8153 |

**4.2.Godišnji fond sati u područnoj školi Blato na Cetini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **1./2.razred** | **Izborna nastava** | **Predmet** |
| **Hrvatski jezik** | 5/175 | Vjeronauk | 2/70 |
| **Likovna kultura** | 1/35 |  |  |
| **Glazbena kultura** | 1/35 |  |  |
| **Engleski jezik** | 2/70 |  |  |
| **Matematika** | 4/140 |  |  |
| **Priroda i društvo** | 3/105 |  |  |
| **TZK** | 2/70 |  |  |
| **UKUPNO** | **18/630** |  | **2/70** |

**4.3.Godišnji fond sati – posebna odgojno – obrazovna skupina po čl.7**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **Planirani broj sati tjedno/godišnje**  **pojedinačno po razredima** | | **Ukupan godišnji broj sati s redovnim odgojnim predmetima** | |
| **6. razred** | **7.razred** | **6.razred** | **7.razred** |
| **Hrvatski jezik** | 5/175 | 5/175 | **175** | **175** |
| **Matematika** | 5/175 | 5/175 |  | |
| **Priroda** | 5/175 | 5/175 |
| **Posebna defektološka pomoć** | 5/175 | 5/175 |

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

**4.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

**4.4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | **Odjela** | **Izvršitelj programa** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| *I.a* | 14 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| *I.b* | 13 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| *II.a* | 19 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| *III.a* | 25 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| *IV.a* | 15 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| **Ukupno niži razredi** | **86** | **5** |  | **10** | **350** |
| *V.a* | 22 | 1 | don Ivica Barišić | 2 | 70 |
| *VI.a* | 17 | 1 | don Ivica Barišić | 2 | 70 |
| *VII.a* | 15 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| *VII.b* | 13 | 1 | don Ivica Barišić | 2 | 70 |
| *VIII.a* | 14 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| *VIII.b* | 17 | 1 | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| **PS** | 4 |  |  |  |  |
| **Ukupno viši razredi** | **102** | **6** |  | **12** | **420** |
| Ukupno svi MŠ | 188 | 11 |  | 22 | 770 |
| **PŠ Blato n/C** | | |  |  |  |
| I./II. komb | **6** | **1** | č.s. Branimira Lozo | 2 | 70 |
| UKUPNO SVI | **194** | **12** |  |  | **840** |

**4.4.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| *V.a* | 22 | 1 | Ante Nejašmić | 2 | 70 |
| *VI.a* | 17 | 1 | Ante Nejašmić | 2 | 70 |
| *VII.a* | 15 | 1 | Ante Nejašmić | 2 | 70 |
| *VII.b* | 13 | 1 | Ante Nejašmić | 2 | 70 |
| *VIII.a* | 14 | 1 | Ante Nejašmić | 2 | 70 |
| *VIII.b* | 17 | 1 | Ante Nejašmić | 2 | 70 |
| **Ukupno** | **98** | **6** |  | **12** | **420** |

**4.4.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **tjedno** | **godišnje** |
| IVa | 14 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | 70 |
| V.a | 17 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | 70 |
| VI.a | 16 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | 70 |
| **Ukupno** | **47** | **3** |  | **6** | **210** |

**Ukupan broj sati izborne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNA NASTAVA** | **1.a** | | **1.b** | **2.a** | | **3.a** | **3.a** | **4.a** | **Ukupno** |
| Vjeronauk | 70 | | 70 | 70 | | 70 | 70 | 70 | 420 |
| Njemački jezik |  | |  |  | |  |  | 70 | 70 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | **5.a** | | **6.a** | **7.a** | | **7.b** | **8.a** | **8.b** | **490** |
| Vjeronauk | 70 | | 70 | 70 | | 70 | 70 | 70 | 420 |
| Informatika | 70 | | 70 | 70 | | 70 | 70 | 70 | 420 |
| Njemački jezik | 70 | | 70 |  | |  |  |  | 140 |
|  |  | |  |  | |  |  |  | **580** |
| **SVI UKUPNO:** |  | **1070** | | |

**4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave**

Dodatni i dopunski rad organiziran je u sklopu razredne i predmetne nastave.

Odabir učenika za dodatni ili dopunski oblik nastavnog rada iz pojedinog predmeta bira se na temelju individualnog praćenja učenika i procjene učenikovih sposobnosti od strane učitelja i interesu učenika.

Kroz dodatni nastavni rad uz zadovoljavanje njihovih osobnih interesa učenici se osposobljavaju i za sudjelovanje na predmetnim natjecanjima.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razredna nastava** | **Broj sati** | | **IZVRŠITELJ** |
| **tjedno** | **godišnje** |
| **Dodatni rad IZ ENGLESKOG JEZIKA**  4 . razred | 1 | 35 | Nikolina Radmilo, profesor eng. jezika |
| **Dopunski rad iz Hrvatskog j. i Matematike**  **Dodatni rad iz Matematike** | Dop./Dod. |  |  |
| 1.a razred | 1+1 | 35+35 | Mirjana Nejašmić |
| 1.b razred | 1+1 | 35+35 | Ana Šarić |
| 2. razred | 1+1 | 35+35 | Jasna Kusić |
| 3. razred | 1+1 | 35+35 | Anka Dundić |
| 4. razred | 2+1 | 70+35 | Anđa Popović |
| 1./2. r. Blato na/ C. razred | 1+1 | 35+35 | Ana Babić Pejković |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predmetna nastava**  **DOPUNSKI RAD** | **RAZRED** | **SATI**  **tjedno/godišnje** | **IZVRŠITELJ** |
| Hrvatski jezik | 8. | 1/35 | Zvonimira Olujić |
| Engleski jezik | 5.-8. | 1 /35 | Jordana Jurišić |
| Engleski jezik –niži razredi | 1.-3. | 1/35 | Josipa Tandara |
| Matematika | 5.-6. | 1 /35 | Mirko Kovačević |
| Matematika | 7.-8. | 2/70 | Mile Tomas |
| Kemija | 8. | 1/35 | Ružica Radovčić |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predmetna nastava**  **DODATNI RAD** | **RAZRED** | **SATI**  **tjedno/godišnje** | **IZVRŠITELJ** |
|  |  |  |  |
| Engleski jezik | 5.-8. | 1 /35 | Jordana Jurišić |
| Matematika | 5.-7. | 2/70 | Mile Tomas |
| Biologija | 7.8. | 1/35 | Ružica Radovčić |
| Fizika | 8. | 1/35 | Ante Nejašmić |
| Geografija | 5.-8. | 1/35 | Ante Serdarević |
| Povijest | 8. | 1/35 | Marijo Babić |

**4.6. Obuka plivanja**

**Cilj i zadatak obuke**

Cilj i zadatak obuke plivača i neplivača je naučiti djecu plivati, omasovljenje i popularizacija plivanja među školskom populacijom djece.

Obuka plivača ima za cilj naučiti djecu plivačkim tehnikama i tehnikama ronjenja, kao i pomaganje lošim plivačima i neplivačima u svojoj okolini.

**Organizacija rada obuke**

Koncepcija rada obuke plivača i neplivača bazira se na radu u grupama koje se formiraju prema uzrasnim kategorijama i stupnju znanja plivanja.

Rad obuke neplivača bazira se na fond od 15 sati, a rad s plivačima na 20 sati.

Voditelj je profesorica tjelesno-zdravstvene kulture Suzana Vulikić Ćoko.

**4.7. Izvanškolske aktivnosti**

Nogometni klub „Uranija“ iz Baške vode, za sada je jedina izvanškolska aktivnost za koju se opredjeljuju neki od učenika naše škole.

Razlog slabom uključivanju učenika u izvanškolske aktivnosti, posebno djevojčica je

prostorna udaljenost od njihova mjesta boravka, te slaba povezanost organiziranim međugradskim prijevozom.

**5. VANJSKO VRJEDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA**

Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća u školskoj godini 2013./2014. odvijat će se prema Planu aktivnosti Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja pri MZOŠ.

Detaljne obavijesti o projektu vanjskog vrjednovanja dobit će se tijekom godine na stručnim aktivima u organizaciji Centa.

**6. PLAN ZDRAVSTVENE-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA**

NZZJZ SPLITSKO DALMATINSKE ŽUPANIJE

Služba za školsku medicinu

Ispostava u Omišu

PLAN RADA TIMA ZA ŠKOLSKU MEDICINU U ŠKOLSKOJ GODINI 2013./2014.

# I polugodište

* Opći sistematski pregled učenika 8.-ih razreda i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
* Cijepljenje učenika 6.-ih razreda protiv hepatitisa B ( I i II doza)
* Testiranje na TBC učenika 7.-ih razreda i cijepljenje BCG-om PPD negativnih učenika
* Cijepljenje učenika 1.-ih razreda protiv difterije, tetanusa, dječje paralize i morbila, rubeole i parotitisa

# II polugodište

* Opći sistematski pregled učenika 5.-ih razreda
* Cijepljenje učenika 6.-ih razreda protiv hepatitisa B( III doza)
* Screening pregledi učenika 3.-ih razreda: vid, vid na boje, TT I TV
* Screening pregledi učenika 6.-ih razreda: pregled kralježnice, TT i TV

Savjetovalište radi kontinuirano tijekom školske godine utorkom i četvrtkom od 18-20 sati. Najavu dolaska u savjetovalište može se obaviti osobno ili na telefon 861 387

PROGRAM ZDRAVSTVENO-ODGOJNIH AKTIVNOSTI U ŠK. GOD. 2013./2014.

**NASTAVNIČKA VIJEĆA**

* Prezentacija i komentar rezultata sistematskih pregleda učenika iz prethodne školske godine
* Plan aktivnosti za školsku godinu i dogovor u svezi provedbe istoga.
* Dogovor o izboru teme za nastavničko vijeće (zdravlje školske djece, nastavnici mogu pomoći mladima u svezi prevencije raznih oblika ovisnosti, autoritet i odgoj, zaštita reproduktivnog zdravlja mladih, najčešći psihički poremećaji kod djece, adolescencija ..).

**UČENICI**

* 3. razred: Higijena i zdravlje
* 4. razred: Pravilna prehrana
* 5. Razred: Pubertetske promjene
* 6. razred: Hepatitis B, C i HIV
* 7. razred: Ovisnosti s naglaskom na alkohol
* 8. razred: Odgoj spolnosti i spolno prenosive bolesti

**RODITELJI**

Prikaz rezultata sistematskih pregleda I, V, VIII razred

Moguće teme predavanja:

1. razred:

* Razvojne karakteristike djeteta u dobi od šest-sedam godina
* Obiteljsko ozračje-bitan čimbenik školskog uspjeha
* Razvijanje radnih navika
* Pravilna prehrana školskog djeteta
* Pomoć djetetu u svladavanju vještina čitanja i pisanja

5. razred:

* Adolescencija

8. razred:

* Zdravstvene poteškoće i izbor zanimanja
* Odgovorno roditeljstvo

Nadležni liječnik Škole je dr. Branka Huljev spec. školske medicine

**7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA**

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda vrši se tijekom školske godine prema Godišnjem planu i programu škole. Aktivnosti obuhvaćaju grupni i individualni rad s roditeljima i učenicima.

Aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja u školi vrše se putem informativnih predavanja i radionica za učenike i njihove roditelje, podjelom brošura o srednjim školama i uvjetima upisa te prezentacijom informacija i promotivnih materijala na oglasnoj ploči.

Glavni nositelji ovih aktivnosti u školi su članovi stručnog tima škole: pedagog i psiholog. Vanjskih suradnika koji su uključeni u provedbu programa PO su školska liječnica, stručnjaci Odsjeka za PO Zavoda za zapošljavanje u Splitu i stručni tim Srednje škole „Jure Kaštelan“ iz Omiša.

Kroz suradnju sa Zavodom za zapošljavanje u Splitu, roditeljima i učenicima će se pružiti mogućnost dodatnog informiranja i pedagoško – psihološkog savjetovanja za izbor budućeg zanimanja.

Predstavnici Srednje škole „Jure Kaštelan“ iz Omiša roditeljima će prezentirati programe koji se nude u njihovoj školi i uvjete upisa.

Posebna pozornost će se posvetiti učenicima sa zdravstvenim smetnjama, učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja kao i neodlučnim učenicima.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **Aktivnost** | **Nositelji** | **Vrijeme realizacije** |
| 1. | Primjena i analiza ankete za učenike 8. razreda | Pedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |
| 2. | Informiranje u redovnoj nastavi | Razrednici | Tijekom školske godine |
| 3. | Ciklus informativnih predavanja i pedagoško-psiholoških radionica za učenike.  Uloga i važnost rada za pojedinca i društvenu zajednicu  Čimbenici uspješnog izbora zanimanja  Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH  Elementi i kriteriji za upis u srednje škole  Mogućnosti i uvjeti obrazovanja i osposobljavanja na području regije  Mogućnosti zapošljavanja i nastavka školovanja | Pedagog/psiholog  Pedagog/psiholog  predstavnici srednjih škola | Tijekom školske godine  svibanj |
| 4. | Uređivanje panoa s informacijama o upisima u srednje škole | Pedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |
| 5. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje  učenika s teškoćama u razvoju | Pedagog/psiholog  šk. liječnica  služba PO pri Zavodu za zap. | Tijekom školske godine |
| 6. | Osposobljavanje učenika za e-prijavu i upis u srednju školu | Razrednik  Pedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |
| 7. | Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima prema potrebi | Pedagog/psiholog | Tijekom školske godine |
| 8. | Roditeljski sastanak  Predavanje za roditelje  Osposobljavanje roditelja za elektroničku prijavu upisa u srednje škole | Razrednik  Pedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |

**8. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

**Zadaci:**

* Redovito sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole prema Godišnjem planu rada Škole
* Redovito sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZZO i MZOS
* Timskim radom raditi na razvoju stručne suradnje između učitelja putem radnih dogovora, mjesečnih planiranja s ciljem realizacije zadataka i aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom.
* Timskim radom raditi na osposobljavanju učitelja za samoprocjenu i unapređenje osobnog rada i napredovanja u struci.
* Putem stručnih aktiva raditi na prezentaciji rada, razmjeni mišljenja i razvoju stručne suradnje između učitelja.

###### 8.1. Plan rada stručnih aktiva u školi

U školi djeluju tri aktiva:

* Aktiv učitelja razredne nastave
* Aktiv učitelja jezično-umjetničkog područja
* Aktiv učitelja prirodoslovno-matematičkog područja

**Plan i program aktiva jezično-umjetničkog područja ( JUP )**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme realizacije** |
| * Godišnji plan i program rada aktiva * Djeca s teškoćama u razvoju (disleksija, disgrafija) * Opisno ocjenjivanje * Planiranje realizacije zadataka predviđenih školskim kurikulumom, razvojnim i preventivnim programom * Planiranje projekata i prigodnih programa za svečanosti i priredbe * Vođenje pedagoške dokumentacije učitelja * Vremenik pisanih provjera za 1.i 2. polugodište * Izvješća sa seminara * Dodatni rad s učenicima * Terenska nastava * Integrirani rad/nastava * Školska i izvanškolska natjecanja | rujan  listopad  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine |

Voditelj aktiva: Josipa Tandara

**Plan i program. rada aktiva prirodoslovno – matematičkog područja**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme realizacije** |
| * Godišnji plan i program rada aktiva * Planiranje realizacije zadataka predviđenih školskim kurikulumom, razvojnim i preventivnim programom * Planiranje projekata i prigodnih programa za svečanosti i priredbe * Vođenje pedagoške dokumentacije učitelja * Vremenik pisanih provjera za 1.i 2. polugodište * Dodatni rad s učenicima * Terenska nastava * Organizacija školskih, općinskih i županijskih natjecanja * Izvješće sa stručnih skupova * Analiza uspjeha i rezultati s natjecanja | rujan  listopad  tijekom školske godine |

Voditeljica aktiva: Marijo Babić

**Plan i program rada aktiva razredne nastave**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme realizacije** |
| * Planiranje realizacije zadataka predviđenih školskim kurikulumom * Mjesečno planiranje * Vođenje pedagoške dokumentacije učitelja * Vremenik pisanih provjera za 1.i 2. Polugodište * Planiranje kulturnih događanja na nivou škole * Planiranje rada s učenicima s TUR * Pedagoška opservacija učenika sa specifičnostima u razvoju * Izviješće sa seminara * Analiza odgoj.obraz.rada na kraju 1.polugod. * Analiza odgoj.obraz.rada na kraju 2.polugod. | Tijekom godine  listopad  rujan-lipanj  listopad  tijekom školske godine  tijekom školske godine  prosinac  lipanj |

Voditeljica aktiva: Ana Babić Pejković

**9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA , STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

* 1. **Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme realizacije** | **Izvršitelji** |
| * Radna zaduženja učitelja * Raspored sati i kabineta * Školski kurikulum | Rujan | Ravnatelj, pedagog |
| * Godišnji plan i program rada za školsku god.2013./2014. * Školski kurikulum za školsku god.2013./2014. * Pravilnik o kućnom redu * Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju * Pravilnik o obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ * Ulazak u nove projekte i programe rada, * Izviješća sa stručnih skupova * Priručnik za realizaciju KZO | Rujan | Ravnatelj  Pedagog |
| * Obilježavanje Dana neovisnosti i Dana zahvalnosti za plodove Zemlje | Listopad | Voditelji stručnih aktiva, voditelji ina – dramsko recitat. Grupe, pedagog |
| * Provedba kurikuluma zdravstvenog odgoja | Listopad | Pedagog |
| * Opisno ocjenjivanje učenika   Analiza odgojno-obrazovnog rada | Studeni -prosinac | Pedagog |
| * Pripreme za Božićnu priredbu | Prosinac | Voditelji stručnih aktiva, voditelji ina – dramsko recitat. Grupe, pedagog |
| * Sjednica učiteljskog vijeća za kraj polugodišta | Prosinac | Razrednici  Ravnatelj |
| * Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta * Natjecanja | Siječanj - veljača | Pedagog  Ravnatelj |
| * Stručna tema – prema planovima novih programa | Ožujak-travanj-svibanj | Pedagog, vanjski suradnici |
| * Pripreme i zaduženja za obilježavanje Dana škole | Ožujak | Ravnatelj, pedagog voditelji stručnih aktiva |
| * Dan škole | Svibanj | Voditelji stručnih aktiva, voditelj ina – dramsko recitat. Grupe, pedagog |
| * Sjednica učiteljskog vijeća za kraj drugog polugodišta * Nagrade i pohvale * Formiranje komisija za popravne ispite * Analiza rezultata popravnih ispita | Lipanj | Ravnatelj, pedagog  Razrednici |
| * Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine * Rješenja o godišnjem odmoru | Srpanj | Pedagog, razrednici  Ravnatelj |
| * Analiza uspjeha nakon popravnih ispita * Pripreme za početak nove školske godine | Kolovoz | Pedagog  Ravnatelj |

**9.2. Plan rada razrednih vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **IZVRŠITELJI** |
| * Pripreme za izradu pedagoške dokumentacije * Školski kurikulum * Vremenik pisanih provjera | * kolovoz * rujan | * predmetni učitelji, pedagog |
| * Sjednica za 5. razred * Elementi vrednovanja | * listopad * tijekom godine | * razrednik, predmetni učitelji, pedagog |
| * Sjednica od 5 -8. razreda * Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća | * Studeni * tijekom godine | * razrednik, pedagog |
| * Utvrđivanje uspjeha na kraju 1. polugodišta | * prosinac | * razrednici, pedagog, ravnatelj |
| * Sjednica za 7. razrede * Tekuća problematika | * ožujak * tijekom godine | * razrednici, pedagog |
| * Sjednica za 8. razrede * Tekuća problematika | * travanj * tijekom godine | * razrednici, pedagog, ravnatelj |
| * Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine | * lipanj | * razrednici, ravnatelj, pedagog |

**9.3. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora**

**Vijeće roditelja**

RUJAN: Izvješće o radu škole na kraju školske godine 2012./2013.

* Školski kurikulum za 2013./2014.
* Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2013./2014.
* Tekuća problematika

LISTOPAD : Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća

SIJEČANJ: Kulturna i javna djelatnost škole

* Odgojna i obrazovni programi u radu s djecom
* Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta

SRPANJ: Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine

* Tekuća problematika

**Školski odbor**

Tijekom školske godine 2013./2014. Planira se održati šest sjednica Školskog odbora na kojima će se raspravljati o:

* Financijsko izvješće za 2012./2013.
* Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2013./2014.
* Plan financijskih potreba škole; Plan investicija, popravaka i nabave opreme
* Plan dogradnje škole
* Problematika sigurnosti učenika i prijevoza učenika
* Analiza uspjeha učenika na kraju 1. Polugodišta i na kraju školske godine
* Ostala problematika

Osim planiranih sjednica Školski odbor će se sastajati i prema potrebi.

**9.4. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika**

**9.4.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2013./2014.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 30 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 20 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 30 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 20 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 30 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 20 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 30 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 30 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 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 | 20 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 10 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 20 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 5 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 5 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 10 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 30 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 30 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 20 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 20 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 20 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 20 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 30 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 20 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 10 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 30 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 30 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 20 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 20 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 20 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 30 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 30 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 30 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 30 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 30 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 30 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 30 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 20 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 20 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 20 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 70 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 30 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 10 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 50 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 50 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **2 100** | |

**9.4.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA**

**Za školsku godinu 2013./2014.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI** | **Vrijeme realizacije** |
| **1** | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |  |
| 1.1. | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole, i okruženja** | VI-VIII |
|  | Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | VI-VIII |
| **1.2.** | **Organizacijski poslovi i planiranje** | VI -IX |
| 1.2.1. | **Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga** | VI-X |
| 1.2.2. | **Izrada Mjesečnih planova rada stručnog suradnika pedagoga** | IX-VI |
| 1.2.3. | **Sudjelovanje u izradi:** | VI-X |
|  | **Školskog kurikuluma** | VI -X |
|  | Prikupljanje i sistematizacija podataka , timska razrada podataka | VI -IX |
|  | na stručnim aktivima | VI -IX |
|  | Individualni rad s učiteljima u okviru predmetnog područja | VI -IX |
|  | Timski rad sa stručnim suradnicima u planiranju zajedničkih aktivnosti | VI -IX |
|  | Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti | VI -IX |
|  | Planiranje i razrada izvanučionične nastave | VI -IX |
|  | Planiranje izvannastavnih aktivnosti | VI -IX |
|  | Planiranje projekata i istraživačkih aktivnosti | VI -IX |
|  | **Razvojnog plana škole** | VI -IX |
|  | Sudjelovanje u timskom planiranju razvojnog plana škole | VI -IX |
|  | Osmišljavanje aktivnosti za realizaciju plana | VI -IX |
|  | **Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2013./2014.** | VI -IX |
|  | Sudjelovanje u timskom planiranju | VI -IX |
|  | **Preventivnog programa škole** | VI -IX |
|  | Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa | VI -IX |
|  | **Ostali poslovi** | IX-VI |
| 1.2.4. | Prikupljanje i popunjavanje podataka o učenicima i školi za potrebe nadležnih službi (Matice, e-matice i statistički podaci) | IX-VI |
| **1.3.** | **Izvedbeno planiranje** | IX-VI |
| 1.3.1. | **Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama** | VI -IX |
| 1.3.2. | **Planiranje praćenja napredovanja učenika** | IX-VI |
| 1.3.3. | **Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima** | VI -IX |
|  | Pedagoške radionice i predavanja za roditelje prema predloženim temama ili aktualnoj problematici | IX-VI |
|  | Vođenje roditeljskih sastanaka za 1. i 5. na početku školske godine | IX |
|  | Individualni rad i savjetovanje za roditelje | IX-VI |
| 1.3.4. | **Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije** | XII-III |
| 1.3.6. | **Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad** | IX-VI |
| 1.3.7. | **Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave** | IX-VI |
| **Redni**  **broj** | **PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI** | **Vrijeme realizacije** |
|  | Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu | IX-VI |
| **1.4.** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** | IX-VI |
| 1.4.1. | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima. | IX-VI |
|  | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. | IX-VI |
| 1.4.2. | **Neposredna pomoć u realizaciji nastavnog plana i programa rada** | IX-VI |
|  | Priprema radnog materijala za prezentaciju i informiranje učitelja o načinu realizacije | IX-VI |
|  | **Upoznavanje s novim sadržajima praćenja učeničkih postignuća** | IX-VI |
|  | Didaktičko-metodička operacionalizacija nastavnih planova i programa | IX-VI |
|  | Osiguravanje uvjeta za primjenu novih metoda rada s učenicima | IX-VI |
|  | Pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji INA, izvanučionične i terenske nastave, planiranju i realizaciji projekata | IX-VI |
| **2** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | IX-VI |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | IV-V |
| 2.1.1. | **Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića** | IX-VI |
| 2.1.2. | **Realizacija roditeljskog sastanka na temu** | V |
|  | **„Kako pripremiti dijete za školu“** | V-VI |
| 2.1.3. | **Organizacija posjeta budućih učenika, nazočnost aktivnostima u školi** | IV-VI |
| 2.1.4. | **Radni dogovor povjerenstva za upis** | IV-VI |
| 2.1.5. | **Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)** | III-IV |
| 2.1.6. | **Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu** | IV-VI |
|  | Intervjui s roditeljima – povratna informacija o rezultatima testiranja | V-VI |
|  | Sudjelovanje u radu Komisije za upis u prvi razred | VI-IX |
|  | Prijem učenika prvih razreda i njihovih roditelja | V-VI |
| 2.1.7. | Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda | V-VIII |
| **2.2.** | **Uvođenje novih programa i inovacija** | IX-VI |
| 2.2.1. | Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima | IX-VI |
| **2.3.** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | IX-VI |
| **2.3.1.** | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija: svi učitelji | IX-VI |
| 2.3.2. | **Praćenje ostvarivanja Školskog kurikuluma** | IX-VI |
| 2.3.3. | Praćenje primjene pojedinih nastavnih metoda | IX-VI |
|  | Praćenje opisnog ocjenjivanja učenika | IX-VI |
| 2.3.4. | **Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa** | IX-VI |
|  | Pedagoške radionice – sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa | IX-VI |
| 2.3.5. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole, Rad u RV i UV | IX-VI |
|  | Rad u stručnim timovima-projektima na nivou aktiva učitelja | IX-VI |
| 2.3.6. | Sudjelovanje u radu Učeničke zadruge „Šestančica“ | IX-VI |
| 2.3.7. | Praćenje i analiza izostanaka učenika | IX-VI |
| 2.3.8. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | IX-VI |
| **Redni**  **Broj** | **PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI** | **Vrijeme realizacije** |
| 2.3.9. | **Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite** | IX-VI |
| **2.4.** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | IX-VI |
| 2.4.1. | **Identifikacija učenika s posebnim potrebama** | IX-VI |
|  | Suradnja s učiteljima i roditeljima u postupku opservacije | IX-VI |
|  | Suradnja sa stručnim timom škole i vanjskim suradnicima | IX-VI |
|  | Rad s djecom kojoj je potrebna pomoć zbog otežanih obiteljskih i socijalnih uvjeta života | IX-VI |
|  | Rad u Komisiji za procjenu učeničkih sposobnosti | IX-VI |
| 2.4.2. | Upis i rad s novopridošlim učenicima | IX-VI |
|  | Praćenje realizacije dopunske nastave | IX-VI |
|  | Praćenje napretka učenika, njegovog snalaženja u novom okruženju | IX-VI |
| 2.4.3. | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | IX-VI |
|  | Suradnja sa stručnim timom škole, učiteljima i planiranje aktivnosti | IX-VI |
| 2.4.4. | Izrada programa opservacije, izvješća | IX-VI |
| 2.4.5. | Identifikacija, opservacija i tretman darovite djece | IX-VI |
|  | evidentiranje i obrada podataka sa sjednica RV | IX-VI |
|  | sudjelovanje u identifikaciji darovite djece | IX-VI |
|  | sudjelovanje u organizaciji natjecanja | IX-VI |
| **2.5.** | **Savjetodavni rad i suradnja** | IX-VI |
| 2.5.1. | **Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima** | IX-VI |
|  | Sandučić povjerenja – pitanja i odgovori učenicima | IX-VI |
|  | Savjetodavni rad prema prijedlogu učitelja, roditelja | IX-VI |
|  | Prema potrebi i zahtjevu učenika | IX-VI |
| 2.5.2. | **Savjetodavni rad s učiteljima** | IX-VI |
| 2.5.3. | **Suradnja s ravnateljem** | IX-VI |
| 2.5.4. | **Savjetodavni rad sa sustručnjacima:** | IX-VI |
|  | psiholozi, socijalni pedagozi,liječnici, socijalni radnici… | IX-VI |
| 2.5.5. | **Savjetodavni rad s roditeljima** | IX-VI |
|  | Predavanja/pedagoške radionice: | IX-VI |
|  | Početak školovanja I. razred | IX-VI |
|  | Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu | IX-VI |
|  | Odrastanje/adolescencija | IX-VI |
|  | Roditelj i profesionalno usmjeravanje | IX-VI |
| **2,6** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | IX-VI |
| 2.6.1. | **Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orijentacije** | IX-VI |
| 2.6.2. | **Predavanja za učenike i roditelje** | IX-VI |
|  | Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Elementi i kriteriji za upis u srednju školu | IX-VI |
|  | Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, osposobljavanje za e-prijavu upisa | IX-VI |
| 2.6.3. | **Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja** | IX-VI |
|  | Suradnja sa srednjim školama Splitsko- dalmatinske županije - prezentacija programa | IX-VI |
| 2.6.4. | **U suradnji sa stručnim timom škole utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka** | IX-VI |
|  | Provođenje i obrada ankete o profesionalnom izboru | IX-VI |
|  | Izrada informativnih materijala za učenike | IX-VI |
|  | Upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju | IX-VI |
|  | Suradnja sa školskom liječnicom | IX-VI |
|  | Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima | IX-VI |
|  | Uređenje informativnog panoa za učenike i roditelje | IX-VI |
|  | Obrada učenika s teškoćama u razvoju | IX-VI |
|  | Pomoć učenicima sa zdravstvenim smetnjama u suradnji sa školskim liječnikom | IX-VI |
|  | Informiranje roditelja o ponudi izboru srednjih škola i uvjetima upisa | IX-VI |
|  | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Split – odsjekom za prof. orijentaciju  učenika | IX-VI |
| **2.7.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | IX-VI |
| 2.7.1. | **Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite** | IX-VI |
|  | Organizacija predavanja za učenike, učitelje i učenike u sklopu preventivnog programa | IX-VI |
|  | Tematska predavanja: | IX-VI |
|  | Pravilna prehrana | IX-VI |
|  | Odgoj spolnosti i spolno prenosive bolesti | IX-VI |
|  | Najčešći psihički poremećaji kod učenika | IX-VI |
| 2.7.1. | Suradnja sa školskom liječnicom u postupku opservacije učenika s posebnim potrebama i poteškoćama u razvoju. | IX-VI |
| 2.7.3. | Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika | IX-VI |
|  | Suradnja sa Službom za školsku medicinu Omiš, Centrom za socijalnu skrb,policijom | IX-VI |
|  | Pomoć u organizaciji sistematskih i zdravstvenih pregleda i cijepljenja učenika | IX-VI |
|  | Organizacija predavanja za učenike (I – VIII) u suradnji sa HZZ Splitsko-dalmatinske županije | IX-VI |
| **2.8.** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti** | IX-VI |
| 2.8.1. | **Organizacija i realizacija aktivnosti prema planu i programu Školskog kurikuluma** | IX-VI |
| **3** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | IX-VI |
| **3.1.** | Razvojni plan škole | IX-VI |
|  | Školski kurikulum | IX-VI |
|  | Školski preventivni program – Program zdravog življenja | IX-VI |
| 3.1.1. | Periodične analize ostvarenih rezultata I. Razred, V. razred, VIII. Razred | IX-VI |
| 3.1.2. | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata | IX-VI |
|  | ·         analiza o-o rezultata na kraju polugodišta | IX-VI |
|  | ·         analiza rezultata na kraju nastavne godine i školske godine | IX-VI |
|  | ·         izvješće na kraju školske godine | IX-VI |
|  | ·         utvrđivanje važnijih zadataka i prijedloga za rješavanje | IX-VI |
| **3.2.** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** | IX-VI |
| 3.2.1. | Izrada projekta i provođenje istraživanja | IX-VI |
|  | „Opisno ocjenjivanje učenika“ | IX-VI |
| 3.2.2. | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | IX-VI |
| 3.2.3. | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | IX-VI |
|  | Analiza postignutih rezultata u svrhu daljnjeg planiranja rada | IX-VI |
| **Redni**  **broj** | **PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI** | **Vrijeme realizacije** |
| 3.2.4. | Samovrednovanje rada Škole - Prema naputcima MZOŠ | IX-VI |
| **4** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBOBRAZOVNIH DJELATNIKA** | IX-VI |
| **4.1.** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | IX-VI |
| 4.1.1. | Praćenje i prorada stručne literature i periodike | IX-VI |
| 4.1.2. | Stručno usavršavanje u školi- UV, RV, Aktivi - nazočnost | IX-VI |
| 4.1.3. | Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja | IX-VI |
| 4.1.4. | Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima – prema potrebi | IX-VI |
| 4.1.5. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje | IX-VI |
| 4.1.6. | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje | IX-VI |
| 4.1.7. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO, i ostalih ustanova | IX-VI |
| 4.1.8. | Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova ( po izboru) | IX-VI |
| **4.2.** | **Stručno usavršavanje učitelja** | IX-VI |
| 4.2.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja- prema potrebi | IX-VI |
| 4.2.2. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje ( školski stručni aktivi ) | IX-VI |
| 4.2.3. | Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje | IX-VI |
|  | „Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća“ | IX-VI |
| 4.2.4. | Rad s pripravnicima – prema potrebi | IX-VI |
|  | Učiteljima, stručnim suradnicima pedagozima | IX-VI |
|  | Mentorstvo studentima pedagogije | IX-VI |
|  | Organizacija i provođenje stručne prakse studenta | IX-VI |
| **5** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | IX-VI |
| **5.1.** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | IX-VI |
| 5.1.1. | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature | IX-VI |
| **5.2.** | **Dokumentacijska djelatnost** | IX-VI |
| 5.2.1. | Briga o školskoj dokumentaciji | IX-VI |
|  | Dopisi i zahtjevi vezani za odgojne skupine | IX-VI |
|  | Dopisi i zahtjevi vezani za učenike | IX-VI |
|  | Pregled učiteljske dokumentacije | IX-VI |
| 5.2.2. | Prikupljanje godišnje i mjesečne dokumentacije učitelja | IX-VI |
|  | Mjesečni planovi rada | IX-VI |
|  | Planovi rada stručnih aktiva | IX-VI |
| 5.2.3. | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | IX-VI |
|  | Bilješke o razgovoru s roditeljima i učenicima | IX-VI |
| 5.2.4. | Prikupljanje suglasnosti roditelja za izvanučioničnu nastavu | IX-VI |
|  | Vođenje dokumentacije o radu | IX-VI |
| 5.2.5. | Dnevnik rada | IX-VI |
| **6** | **OSTALI POSLOVI** | IX-VI |
| **6.1.** | Suradnja s organizacijama i ustanovama izvan škole | IX-VI |
| **6.2.** | Rad na e-matici | IX-VI |

**9.4.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGA**

**Za školsku godinu 2013./2014.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **POSLOVI I ZADACI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1.**  **1.1.**  **1.2.**  **1.3.**  1.3.1.  1.3.2.  1.3.3.  1.3.3.  1.3.4.  1.3.5.  1.3.6. | **Planiranje i programiranje rada**  Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa  Izrada mjesečnog plana rada stručnog suradnika psihologa  Sudjelovanje u izradi:   * godišnjeg plana i programa rada škole * školskog kurikuluma * godišnjeg plana i programa rada stručno-razvojne službe * školskog preventivnog programa * plana i programa profesionalnog informiranja * programa rada za učenike s posebnim potrebama * planova i programa za postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta | rujan  redovito tijekom šk. godine  rujan  rujan  rujan i redovito tijekom  šk. godine  rujan i po potrebi tijekom šk. godine |
| **2.**  **2.1.**  2.1.1.  2.1.2.  2.1.3.  2.1.4.  2.1.5.  2.1.6.  2.1.7.  2.1.8.  **2.2.**  2.2.1.  2.2.2.  2.2.3.  2.2.4.  2.2.5.  **2.3.**  2.3.1.  2.3.2.  2.3.3.  2.3.4.  2.3.5.  2.3.6.  2.3.7.  2.3.8.  2.3.9.  2.3.10.  2.3.11.  2.3.12.  2.3.13.  2.3.14.  2.3.15.  2.3.16.  2.3.17.  2.3.18.  **2.5.**  2.5.1.  2.5.2.  2.5.3.  **2.6.**  2.6.1.  2.6.2.  2.6.3.  2.6.4.  2.6.5.  2.6.6.  2.6.7.  2.6.8.  2.6.9.  2.6.10.  2.6.11.  2.6.12  **2.7.**  2.7.1.  2.7.2.  2.7.3.  2.7.4.  2.7.5.  2.7.6.  2.7.7.  **2.8.**  2.8.1.  2.8.2.  2.8.3.  **2.9.** | **Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu**  ***Upis učenika u 1. razred***  Planiranje i organizacija upisa u prvi razred  Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred  Suradnja SRS-a Škole i predškolske ustanove – prikupljanje podataka o djeci (prijenos informacija)  Testiranje djece,ispravljanje testova i analiza rezultata  Pružanje povratne informacije roditeljima  Utvrđivanje indikacija na teškoće i izrada mišljenja o djeci s indikacijama  Savjetovanje roditelja učenika s indikacijama na teškoće  Upućivanje na dodatnu vanjsku obradu prema potrebi  ***Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada***  Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole  Praćenje uspjeha i napredovanja učenika  Individualno i grupno osposobljavanje učenika za samostalno učenje i rad (učenje učenja)  Edukativna pedagoško- psihološka predavanja i radionice za učenike  Edukativna predavanja i radionice za roditelje  ***Rad s učenicima sa posebnim potrebama***  Identifikacija učenika s tekoćama  Rad s odgojno zapuštenim učenicima  Rad s novopridošlim učenicima i njihovim roditeljima  Rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh  Praćenje i skrb za djecu teških obiteljskih prilika  Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta  Sudjelovanje u izradi i realizaciji plana i programa utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi predlaganja primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći djeci s teškoćama  Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja, roditelja i stručnjaka iz vanjskih institucija  Hospitiranje na nastavi u svrhu opažanja učenika  Primjena psihologijskih mjernih instrumenata  Analiza rezultata  Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja  Sudjelovanje u izradi nalaza i sinteze mišljenja Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta  Sudjelovanje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog  programa prilagođenog konkretnom učeniku  Pomoć učiteljima pri odabiru metoda, oblika i sadržaja rada za učenike s posebnim obrazovnim potrebama  Sudjelovanje u tretmanu učenika s teškoćama  Edukacija učitelja za uočavanje i prepoznavanje učenika s teškoćama  Suradnja s vanjskim organizacijama relevantnima u dijagnostici i tretmanu (Poliklinika za osobe s smetnjama u razvoju, CZSS itd.)  ***Savjetodavni rad***  Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima  Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima  Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima  ***Profesionalno informiranje i orijentacija učenika***  Izrada plana i programa za profesionalnu orijentaciju  Informativna predavanja i radionice za učenike: *„Moj put“*  Primjena i analiza ankete o upisima u srednju školu za učenike 8. razreda  Savjetovanje učenika koji su se izjasnili kao neodlučni u izboru zanimanja  Testiranje i retestiranje učenika s posebnim obrazovnim potrebama u 8. razredu  Suradnja sa školskom liječnicom  Upućivanje učenika u službu za Profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje  Suradnja sa stručnim timom za PO pri Zavodu za zapošljavanje  Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima prema potrebi  Roditeljski sastanak  Uređivanje informativnog panoa o upisima u srednje škole  Organiziranje predstavljanja pojedinih srednjih škola  ***Zdravstvena i socijalna zaštita učenika***  Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo s ciljem zdravstvenog praćenja učenika  Podrška razrednicima i učiteljima pri provedbi Kurikuluma zdravstvenom odgoju  Rad na poboljšavanju odnosa među učenicima  Pomoć razrednicima u ostvarivanju pozitivne razredne klime  Analiza stanja i suradnja s razrednicima u rješavanju odgojne problematike u razrednom odjeljenju  Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika  Suradnja s CZSS-om i drugim vanjskim ustanovama po potrebi  ***Suradnja sa članovima stručnog tima i ravnateljem***  Sastanci stručno-razvojne službe, dogovori i konzultacije u vezi s aktualnim problemima (pedagog , psiholog, socijalni pedagog)  Suradnja s ravnateljem s ciljem pružanja pomoći djeci  Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (pedagog, psiholog, socijalni pedagog i školska liječnica)  ***Suradnja s vanjskim institucijama i lokalnom zajednicom***  Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama  kroz usmene i pismene kontakte  (Ured za prosvjetu, AZOO, MZOŠ, CZSS, Dom zdravlja, HZZ, srednje škole, predškolska ustanova itd.) | veljača, ožujak  travanj, svibanj  svibanj, lipanj  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  rujan, listopad  tijekom godine  tijekom godine  rujan  tijekom godine  prosinac  drugo obrazovno razdoblje  listopad, studeni  tijekom godine  prosinac  siječanj, veljača  tijekom godine  prosinac, svibanj  tijekom godine  drugo obrazovno razdoblje  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **3.**  3.1.  3.2.  3.3.  3.4.  3.5. | **Analiza rezultata odgojno-obrazovnog procesa**  Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja  Sudjelovanje u evaluaciji nastave i odgojnog procesa  Vrednovanje ostvarenih rezultata i prijedlozi mjera za unapređenje  Izrada izvješća o radu psihologa na kraju školske godine  Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu stručno-razvojne službe i godišnjeg izvješća o radu Škole | krajem obrazovnih razdoblja  prema utvrđenim terminima |
| **4.**  **4.1.**  4.1.1.  4.1.2.  4.1.3.  4.1.4.  **4.2.**  4.2.1.  4.2.2.  4.2.3.  4.2.4.  4.2.6. | **Stručno usavršavanje** *Osobno stručno usavršavanje* Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima i konferencijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO,MZOŠ, DPH, HPK itd.  Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima izvan Škole  Praćenje novije psihološke stručne literature  Izučavanje primjene psihodijagnostičkih sredstava  ***Stručno usavršavanje učitelja*** **Permanentno obrazovanje učitelja i drugih djelatnika iz djelokruga rada psihologa****Priprema i održavanje stručnih predavanja i radionica za UV** Pomoć razrednicima u odabiru tema i provedbi radionica i predavanja na Satu razrednika i u pripremi roditeljskih sastanaka  Pomoć razrednicima i učiteljima u provedbi Kurikuluma zdravstvenog odgoja  Pomoć učiteljima u nabavljanju stručne literature i materijala prema interesima i potrebama | tijekom godine  tijekom godine |
| **5.**  **5.1.**  5.1.1.  5.1.2.  **5.2.**  5.2.1  5.2.2.  5.2.3. | **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost**  ***Bibliotečno-informacijska djelatnost***  Pribavljanje stručne literature iz područja primijenjene psihologije za školsku knjižnicu  Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature i drugih multimedijskih izvora  ***Dokumentacijska djelatnost***  Priprema i uobličavanje formulara za vođenje dokumentacije  Vođenje dokumentacije o vlastitom radu:   * dnevnik rada * psihologijski dosjei učenika uključenih u tretman * ostali potrebni oblici vođenja dokumentacije (zapisnici razgovora itd.)   Pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja nakon provedene psihologijske obrade | tijekom godine  rujan  tijekom godine |
| **6.**  6.1  6.2 | **Ostali poslovi i zadaci**  Kulturna i javna djelatnost  Ostali poslovi po potrebi ili procjeni ravnatelja | tijekom godine |

U Šestanovcu, 5. rujna 2013.

Program izradila: Anđelka Čizmić, prof. psihologije

**9.4.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - SOCIJALNOG PEDAGOGA za školsku godinu 2013./2014.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **PODRUČJE RADA** | | **NOSITELJI** | | **VRIJEME REALIZACIJE**  **(planirani sati)** | | **REALIZACIJA**  **(evaluacija)** |
| **1.** | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** | |  | | **133** | |  |
| 1.1. | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | | SRS  ravnatelj | | rujan - listopad | |  |
| 1.2. | Planiranje i programiranje rada socijalnog pedagoga - stručnog suradnika:   * Godišnji plan i program rada socijalnog pedagoga * Mjesečni plan rada socijalnog pedagoga  1. Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama 2. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima 3. Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije 4. Planiranje i programiranje rada na ŠPP 5. Planiranje i programiranje rada vezano za prof.orijentaciju 6. Planiranje i programiranje rada s roditeljima 7. Planiranje i programiranje rada IOOP-a 8. Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe | | SRS  ravnatelj  učitelji  šk.liječnik | | rujan - listopad  rujan - lipanj | |  |
| 1.3. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole   * Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a * Vrjednovanje kvalitete rada | | SRS  ravnatelj  učitelji | | rujan - lipanj | |  |
| 1.4. | Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima | |  | | rujan - lipanj | |  |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU** | |  | | **349** | |  |
| 2.1. | Individualni rad s učenicima:   * rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama * edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima * tretman učenika s pup-om | | SRS  šk.liječnik  učitelji | | rujan - lipanj | |  |
| 2.2. | Rad u skupini učenika:   * Rad u skupini učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama * Radionice u sklopu satova SRZ i ŠPP * Organizacija i koordinacija rada vijeća učenika | | SRS  učitelji | | rujan - lipanj | |  |
| 2.3. | Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred | | SRS  Šk.liječnik | | travanj - kolovoz | |  |
| 2.4. | Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije | | SRS  Šk.liječnik | | rujan - lipanj | |  |
| 2.5. | Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima | | SRS  Šk.liječnik  učitelji | | rujan - lipanj | |  |
| 2.6. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | | SRS  Šk.liječnik | | listopad - veljača | |  |
| **3.** | **VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** | |  | | **32** | |  |
| 3.1. | Analiza odgojno obrazovnih rezultata | |  | | prosinac, lipanj | |  |
| **Red. broj** | **PODRUČJE RADA** | | **NOSITELJI** | | **VRIJEME REALIZACIJE**  **(planirani sati)** | | **REALIZACIJA**  **(evaluacija)** |
| 3.2. | Praćenje provedbe IOOP-a | |  | | rujan - lipanj | |  |
| 3.3. | Provođenje vrjednovanja i samovrjednovanja rada u školi | |  | | po dogovoru | |  |
| 3.4. | Sudjelovanje u projektima škole | |  | | rujan - lipanj | |  |
| **4.** | **STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** | |  | | **287** | |  |
| 4.1. | Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama | | SRS | | rujan - lipanj | |  |
| 4.2. | Rad s roditeljima | | SRS | | rujan - lipanj | |  |
| 4.3. | Sudjelovanje na UV, RV i VU | |  | | rujan - lipanj | |  |
| 4.4. | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad | |  | | rujan - lipanj | |  |
| 4.5. | Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole | | SRS  ravnatelj | | rujan - lipanj | |  |
| 4.6. | Provedba stručnog usavršavanja | | MZOŠ  AZZO | | rujan - lipanj | |  |
| **5.** | **BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | |  | | **115**  rujan - lipanj | |  |
| 5.1. | Pribavljanje stručne i druge literature | |  | | rujan - lipanj | |  |
| 5.2. | Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature | |  | | rujan - lipanj | |  |
| 5.3. | Nabavka multimedijskih izvora znanja | |  | | rujan - lipanj | |  |
| 5.4. | Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike,  učitelje, roditelje, nastavni i školski rad | | SRS | | rujan - lipanj | |  |
| 5.5. | Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije | | SRS | | rujan - lipanj | |  |
| 5.6. | Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | | SRS | | rujan - lipanj | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |

**9.4.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA**

**ŠKOLSKU GODINU 2013./2014.**

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća:

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

**ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

* rad s učenicima,
* suradnju s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima te
* pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada

*Rad s učenicima:*

* + razvijanje navike posjećivanja knjižnice
  + organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice
  + razvijanje čitalačke sposobnosti učenika (sati čitanja npr. čitam bajku, upoznajmo se s Biblijom)
  + uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
  + ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
  + pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa
  + upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
  + organizacija rada s učenicima putnicima
  + rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi te na satu razredne zajednice
  + organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima
  + rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži
  + organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
  + pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
  + uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
  + sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
  + podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.
  + rad na školskom listu
  + rad na održavanju školske web stranice

*Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici:*

* + suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
  + timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica
  + suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati
  + suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži
  + timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
  + suradnja sa stručnim aktivima
  + rad na školskom listu
  + timski rad u planiranju i realizaciji terenske nastave
  + sudjelovanje u izradi i realizaciji školskog razvojnog plana čije je prioritetno područje unaprjeđenja poučavanje i učenje

*Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u školskoj knjižnici:*

* + izrada Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća
  + rad na usklađenju sa školskim godišnjim planom i Školskim kurikulumom
  + pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
  + mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada.
  + pisanje dnevnika rada

*Osim prostora za smještaj knjižničnog fonda koristi se i čitaonica predviđena za odvijanje nastavnih sati u knjižnici, što podrazumijeva istraživački rad, sate čitanja, učenje kroz igru, razne radionice i slično. Za projektno istraživački rad, poučavanje i učenje učenici i učitelji koriste se uslugama interneta i već postojećim tehničkim pomagalima u nastavi što pridonosi i ostvarivanju razvojnog plana škole. Knjižnični prostor omogućuje i odvijanje različitih projekata, prezentacija, izložaba i susreta.*

**NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S POPISOM TEMA ZA REALIZACIJU KROZ ŠKOLSKU GODINU 2013./2014.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | TEMA | AKTIVNOSTI I POSTIGNUĆA UČENIKA | VREMENIK |
| 1. | * **Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti** * Lektira na drugačiji način * Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige **Čitamo naglas** | -posjetiti školsku knjižnicu  -upoznati knjižničara i prostor namijenjen mlađima  -proučavati knjižni fond slikovnica  *-razviti samopouzdanje i sigurnost u osobne sposobnosti*  *-steći vještine dobrih odnosa s vršnjacima, uzajamne komunikacije i odgovornog ponašanja*  *-naučiti pronaći traženu knjigu*  *-upoznati pravila vezana uz posuđivanje i čuvanje knjiga*  *-razlikovati knjižnicu od knjižare*  -obraditi lektiru kroz igru, scenski improvizirati  *-razviti pozitivan stav prema čitanju i učenju*  *-razviti sposobnost javnog nastupanja pred drugima*  Čitati književno-umjetnički tekst naglas, razgovarati o pročitanom  *Razviti pozitivan stav prema čitanju i knjizi, poticati čitanje, svladavati čitalačke vještine, naučiti aktivno slušati* | prosinac  tijekom godine  listopad/studeni  ožujak  travanj  studeni  tijekom godine  listopad/studeni |
| 2.  2. | * **Dječji časopisi** * **Jednostavni književni oblici** * Lektira na drugačiji način (Čitajmo naglas) * Projekt „Sretni pačić“   *(Nositelji: razrednik i stručna služba*)   * Biblija je najljepša knjiga   *(Nositelji: vjeroučiteljica i knjižničarka)*  Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige **Čitamo naglas** | -ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda  -razgovarati o dječjim časopisima  -pregledavati dječji časopis na koji su učenici pretplaćeni  -komentirati izgled časopisa  -osmisliti i nacrtati naslovnicu dječjeg časopisa  -pregledavati školski list  -pronalaziti rubrike u časopisu  *-razlikovati dječji časopis od ostalih*  *-znati doći do određenog sadržaja*  *-znati pronaći rubrike*  *-razviti sposobnost samostalnog korištenja časopisa*  *-razviti samopouzdanje i suradničko učenje*  *-odgovorno izvršavati preuzete zadatke*    -pregledavati knjigu (neki lektirni naslov)  -razgovarati o opremi knjige (drvo , papir..)  *-naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok);*  *-razviti pozitivan odnos prema očuvanju okoliša*  *-steći osnovnu komunikacija s književnoumjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja;*  - Čitati književni teksti naglas u povodu Mjeseca hrvatske knjige  -razgovarati o pročitanom djelu (Poštarska bajka)  -razgovarati, pisati, crtati  *-doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici;*  *-naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik, razvijati interes za čitanje*  *-razviti pozitivan stav prema stjecanju novog znanja i prema učenju*  *-prihvaćati pravila suradničkog učenja*  *-razviti samopouzdanje i sigurnost*  *-razviti komunikaciju*  -čitati i obraditi bajku „Ružno pače“, gledati crtani film, diskutirati o priči i povezivati s vlastitim iskustvom i svakodnevnim životom, stvarati likovne i literarne radove, izlagati radove na školskom panou  *razvijati empatiju, poticati učenike na poštivanje različitosti i toleranciju, razvijati dobre odnose među učenicima, poticati izražavanje vlastitih misli i osjećaja, upućivati na slušanje drugih, razvijati vještine čitanja i pismenog izražavanja*  čitati dijelove iz Dječje biblije, razgovarati o pročitanom, igrati memori kartice, izraditi biblijsko stablo, igrati asocijacije  *- Imenovati svetu knjigu kršćana, prepoznati Bibliju i razlikovati njezina dva osnovna dijela* (suradnja s vjeroučiteljicom)  Čitati književno-umjetnički tekst naglas, razgovarati o pročitanom  *Razviti pozitivan stav prema čitanju i knjizi, poticati čitanje, svladavati čitalačke vještine, naučiti aktivno slušati* |
| 3. | * **Put od autora do čitatelja** * Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige na projektu ***Čitanje naglas*** * **Mjesna (gradska/narodna) knjižnica** * **Projekt Čitamo mi, u obitelji svi** | -razgovarati o knjigama s knjigom u ruci  -listati knjigu i komentirati njezin fizički izgled  -razgovarati o važnosti korica  -razgovarati o skupljanju i recikliranju starog papira  *-imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik);*  *-znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove*  *-razviti pozitivan odnos prema očuvanju okoliša*  *-osposobiti učenike za primjenu stečenog znanja*  Čitati književno djelo naglas, razgovarati o pročitanom  *Razviti pozitivan stav prema čitanju i knjizi, poticati čitanje, svladavati čitalačke vještine, naučiti aktivno slušati*  -posjetiti Gradsku knjižnicu Marka Marulića u Splitu  -obići odjele GKMM zadržavajući se na Dječjem odjelu  -aktivno sudjelovanje u radionici GKMM (čitanje, razgovor, crtanje…) u povodu Mjeseca hrvatske knjige  *-posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice;*  *-poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena*  *-razviti sposobnost izražavanja*  *-razviti pozitivan stav prema učenju i čitanju*  čitati, razgovarati, pisati  poticati čitalačke navike, razviti čitalačke vještine, svladavati tehnike čitanja, stvoriti pozitivan stav prema čitanju, osvijestiti važnost knjige ičitanja kroz cjeloživotno učenje | tijekom godine  listopad/studeni  tijekom godine  siječanj-travanj  siječanj-svibanj |
| 4.  4. | * **Referentna zbirka** –**priručnici** * Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige **Čitamo naglas** * Projekt Slikovnica * **Književno-komunikacijsko-informacijska kultura** * Lektira na drugačiji način * Internet (prednosti i nedostaci/opasnosti) | -upućivati na smještaj referentne građe u knjižnici i na njezino korištenje  -demonstrirati kako se služiti rječnikom, leksikonom,…  -rješavati zadatke pronalaženjem informacija u rječniku, atlasu, leksikonu  -prezentirati uratke  -razgovarati o zadacima  *-poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja;*  *-prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima;*  *-znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju*  *-snalaziti se u raznim izvorima znanja*  *-razviti suradničko učenje i sposobnost javnog nastupanja (izlaganja)*  *-služiti se informacijama iz različitih izvora*  *-biti osposobljen za primjenu stečenog znanja*  *-preuzeti odgovornost u timskom radu*  Čitati književno djelo naglas, razgovarati o pročitanom  *Razviti pozitivan stav prema čitanju i knjizi, poticati čitanje, svladavati čitalačke vještine, naučiti aktivno slušati*  - pisati maštovite i kreativne priče, ilustrirati, diskutirati, izlagati, prezentirati, uvezivati  *- stvarati priču, poticati maštu i kreativnost, razviti likovno-literarne vještine, osvještavati djecu o njihovim pravima, odgovornosti za druge, za okoliš i o potrebi brige za zajednicu*  Čitati ulomak književno-umjetničkog teksta ili teksta u cjelini, razgovarati i uspoređivati pročitane tekstove  *-razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; -osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka;*  *-služiti se znanstveno-popularnim tekstom*  Čitati ulomak, gledati film istoimenog djela nakon čitanja, rješavati kviz, uspoređivati film s pročitanim djelom  *-razviti pozitivan stav prema čitanju i učenju*  *razviti kritičko mišljenje usporedbom filma i knjige*  *-potaknuti natjecateljsko ozračje*  -ispitivati navike učenika o korištenju interneta, provoditi predavanja i radionice, izraditi radove na temu Savjeti o sigurnosti na Internetu, pripremiti materijal za objavu na školskoj web stranici i školskom časopisu  *-osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na sigurno i odgovorno korištenje interneta* | travanj  listopad /studeni  siječanj-ožujak  veljača  tijekom godine  veljača |
| 5.  5. | Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige **Čitamo naglas**   * **Časopisi-izvori novih informacija(vrste tiska)** * **Organizacija i poslovanje školske knjižnice** * Internet (prednosti i nedostaci/opasnosti) | Čitati književno djelo naglas, razgovarati o pročitanom  *Razviti pozitivan stav prema čitanju i knjizi, poticati čitanje, svladavati čitalačke vještine, naučiti aktivno slušati*  -čitati tekst iz časopisa  -prepričavati tekst  -pretraživati informacije iz časopisa za izradu referata  *-uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje;*  *-čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati*  -pretraživati knjige prema signaturi i UDK oznakama  -pregledavati knjižnični software METELwin  *samostalno pronaći knjigu na polici uz pomoć signature;*  *objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga;*  *- znati se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici za svoje korisničke potrebe*  -ispitivati navike učenika o korištenju interneta, provoditi predavanja i radionice, izraditi radove na temu Savjeti o sigurnosti na Internetu, pripremati materijal za objavu na školskoj web stranici i školskom časopisu  *-osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na sigurno i odgovorno korištenje interneta* | listopad/studeni  lipanj  veljača  prosinac  veljača  tijekom godine  ožujak – travanj  travanj  veljača  tijekom godine |
| 6.  6. | * **Samostalno pronalaženje informacija** * **Predmetnica-put do informacije** * Internet (prednosti i nedostaci/opasnosti)   **(Mreža-internet)**   * Lektira u knjižnici | -pretraživati korisne informacije na internetu za problemsko-istraživačku nastavu  -pretraživati kataloge narodnih knjižnica  *-razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave*  -pretraživati informacije na internetu za problemsko-istraživačku nastavu  -pretraživati kataloge narodnih knjižnica, pretraživati katalog školske knjižnice  *-razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave*  -ispitivati navike učenika o korištenju interneta, provoditi predavanja i radionice, izraditi radove na temu Savjeti o sigurnosti na Internetu, pripremati materijale za objavu na školskoj web stranici i školskom časopisu  *-osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na sigurno i odgovorno korištenje interneta*  -obraditi lektiru diskutiranjem, gledati film istoimenog djela nakon čitanja, scensko improvizirati, rješavati kviz  *-razviti pozitivan stav prema čitanju i učenju*  *razviti kritičko mišljenje usporedbom filma i knjige*  *-razviti sposobnost javnog nastupanja pred drugima*  *-potaknuti natjecateljsko ozračje* |
| 7.  7. | * **Časopisi na različitim medijima** * **Mrežni katalozi** * **Knjižna građa** * Kako napisati seminarski rad   **Lektira u knjižnici**   * Sigurnost na internetu | -pretraživati časopise na mreži  *-izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)*  Pretraživati e – kataloge narodnih knjižnica, pretraživati katalog NSK u Zagrebu,  *pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu*  -terenska nastava (GK Marko Marulić) Split  Pretraživati relevantne izvore podataka, pisati, diskutirati, zapisivati, snimati  *izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija) pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu*  -obrada lektire diskutiranjem, gledanje filma istoimenog djela nakon čitanja, scensko improviziranje, rješavanje kviza, prezentiranje, izrada plakata  *-razviti pozitivan stav prema čitanju i učenju*  *razviti kritičko mišljenje usporedbom filma i knjige*  *-razviti sposobnost javnog nastupanja pred drugima*  *-potaknuti natjecateljsko ozračje*  -ispitivanje navika učenika o korištenju interneta, provođenje predavanja i radionica, izrada radova na temu Savjeti o sigurnosti na Internetu, pripremanje materijala za objavu na školskoj web stranici i školskom časopisu  *-osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na sigurno i odgovorno korištenje interneta* | tijekom godine  listopad - studeni  svibanj  tijekom godine  veljača |
| 8.  8. | * **Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica** * **Uporaba stečenih znanja** * (U potrazi za knjigom) * Kako napisati seminarski rad * Internet (prednosti i nedostaci/opasnosti) * Istraživački rad | -razgovarati o ulogama i vrstama knjižnica  -izraditi prezentaciju na temu vrste knjižnica  *-razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH*  *-samostalno pretraživati e-katalog narodnih knjižnica i NSK*  *-upoznati se s unosom knjižničnog fonda u program za obradu knjiž.građe METEL WIN*  -raditi bilješke i čitati sažetke  -izrada referata  *-primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja*  *-znati postavljati bitna i na problem usmjerena pitanja, tražiti, procijeniti pouzdanost i*  *-služiti se informacijama iz različitih izvora (rječnici, atlasi, enciklopedije, internet i ostali*  *mediji)*  *-razviti pozitivan stav prema stjecanju novog znanja i prema učenju općenito*  *-biti osposobljeni za primjenu stečenoga znanja i vještina u različitim situacijama*  *-biti osposobljeni za prepoznavanje i izbor informacija potrebnih za određene situacije te vrjednovati odgovarajuće izvore informacija*  *-biti osposobljeni prikazati informacije na jasan, logičan, sažet i precizan način*  *-razložno i učinkovito rabiti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju za:*  *-traženje i prikupljanje podataka te njihovu pohranu, pretraživanje, obradbu i organizaciju, analizu i sintezu strukturiranih informacija, istraživanje, modeliranje i simuliranje različitih procesa i pojava u prirodi i društvo*  Pretraživanje izvora podataka, pisanje, diskutiranje  *izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija) pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u*  -ispitivati navike učenika o korištenju interneta, provoditi predavanja i radionice, izraditi radove na temu Savjeti o sigurnosti na Internetu, pripremati materijal za objavu na školskoj web stranici i školskom časopisu  *-osvijestiti postojanje dobrih i loših strana korištenja interneta, poticati na sigurno i odgovorno korištenje interneta*  -prikupljati informacije, održati prezentaciju, izraditi likovne radove, izraditi plakat, izrađivati materijal za objavljivanje u školskom listu i školskoj web stranici  *Znati pronaći relevantnu informaciju, znati citirati, proučiti predmet istraživanja, potaknuti zanimanje za kvalitetan istraživački rad i razviti vještinu prezentiranja* | rujan  svibanj  travanj - svibanj  veljača  Tijekom godine |

**Napomena**

* Osim sadržaja navedenih u tablici, koji će se izrađivati u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima na mjesečnom planiranju, predvidjet će se ostale teme koje je moguće ostvariti u korelaciji s knjižnicom (školski kurikulum) te će se ostvariti ostale aktivnosti ovisno o objavljenim natječajima, najavljenim susretima s književnicima i sl.
* Planiraju se posjeti PŠ „Blato na Cetini“ i njihovi dolasci u matičnu školu.
* Planira se daljnji rad na školskom listu Šestančica (prikupljanje i obrada materijala, slaganje, prijelom)
* Odrađivat će se informiranje o školskim časopisima, vođenje evidencije o pretplati, narudžba i raspodjela.
* Uređivanje školskih panoa i knjižničnog prostora

**STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

* organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
* nabava knjižne i neknjižne građe
* izgradnja fonda
* inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetnu obrada, otpis i revizija
* izrada potrebnih informacijskih pomagala
* praćenje i evidencija knjižničnog fonda
* statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda
* sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
* usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina
* izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
* izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura
* zaštita knjižnične građe.

**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

* organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, školske priredbe i sl.
* suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice, Crkva i dr.).

Knjižničarka: *Marina Rubić*

**9.4.6. Program rada i tjedno zaduženje osobnog pomoćnika (asistenta u nastavi)**

**PLAN I PROGRAM RADA šk. god. 2013./2014.**

*Plan i program rada s učenikom:*

* *Individualni rad*

Kroz individualni rad s učenikom raditi na slijedećim područjima: **razvoj empatije, razvijanje kritičkog mišljenja, prevencija nasilnog ponašanja, kontrola ljutnje, stjecanje samopuzdanja, pomoć pri učenju, razvijanju radnih navika te motivaciji**( psihologinja, defektologinja).

Individualni tip rada odvijati će se kroz svaki tjedan, najmanje jednom s psihologinjom i defektologinjom te po potrebi.

* *Grupni rad*

Provođenje radionica s 8. a razredom (psihologinja, defektologinja)

* *Rad s roditeljima* (psihologinja, defektologinja)
* Savjetovanje;
* Informiranje;
* Motiviranje.

*Vrijeme trajanja:*

* tijekom cijele školske godine

**Program rada osobnog pomoćnika:**

**Cilj** programa rada pomoćnika je razvijanje samokontrole u ponašanju učenika s posebnom potrebom, bolja socijalna prilagođenost.

**Zadatak** osobnog pomoćnika je pružiti podršku učeniku s posebnom potrebom u izgradnji

boljih odnosa s učenicima i djelatnicima škole, raditi na prevenciji agresivnog ponašanja učenika.

**Radna zaduženja pomoćnika:**

Od pomoćnika/ce u nastavi očekuje se da svakodnevno:

* dolazi na treći školski sat i ostaje do dolaska školskog autobusa
* pomoćnik/ca u nastavi pomaže učeniku: u organizaciji radnog prostora, potiče na rad i usmjerava pažnju učenika, motivira, pomaže kod izvedbe praktičnih radova, pomaže pri učenju,
* prevenira situacije koje bi učenik mogao procijeniti frustrirajućim,
* prevenira nasilno ponašanje prema učenicima i učiteljima,
* sprječava samoozljeđivanje učenika,
* zapisuje zajedno s učenikom zadatke za domaći rad kako bi njegovi roditelji znali što učenik treba raditi kod kuće
* u slučaju da učenik ne može zbog svojih poteškoća pratiti nastavu pomoćnik je dužan izvesti učenika iz razreda, obavijestiti stručnu službu škole te pozvati roditelje učenika
* praćenje učenika za vrijeme velikog odmora i slobodnih aktivnosti
* praćenje učenika na satu tjelesne i zdravstvene kulture
* na kraju nastave prati učenika do školskog autobusa
* prati učenika na izvanučioničnu i terensku nastavu (posjet kinu, kazalištu, muzeju) i na školske izlete
* vodi dokumentaciju o svom radu
* surađuje sa stručnom službom škole
* informiranje roditelja o radu s učenikom, pomacima u ponašanju i njegovim domaćim zadacima.

**Dnevno radno vrijeme:** 4 sata dnevno, počevši od 1. školskog sata

**Tjedno radno vrijeme:** 5 dana u tjedno, 20 sati

**9.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA I TAJNIŠTVA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2013. /2014.**

**9.5.1. Sadržaj rada financijsko-računovodstvene službe**

**POSLOVI PLANIRANJA**

1. **Izrada financijskih planova**

* Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
* Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa županijskim proračunom,
* Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
* Plan potrebnih sredstava za kombinacije, prilagođeni program, put djelatnika i ostalo (polugodišnje)

VRIJEME IZVRŠENJA: TROMJESEČNO, POLUGODIŠNJE I GODIŠNJE

**KNJIGOVODSTVENI POSLOVI**

1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih računa, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih, prometa žiro računa – priliva i odliva, provođenje kompenzacija HZZO-MZOS,m inventurnih viškova i manjkova, obračun za volontere…)

VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO

1. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.
2. Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
3. Kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
4. Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
5. Vođenje ostalih pomoćnih knjiga

VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO

1. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
2. Bilanca
3. Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
4. Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
5. Izvještaj o obvezama, bilješke
6. Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)
7. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

VRIJEME IZVRŠENJE: FINANCIJSKA IZVJŠĆA SASTAVLJAJU SE ZA RAZDOBLJA TIJEKOM GODINE KAO I ZA FISKALNU GODINU, ROKOVI DOSTAVE SU: 10.04., 10.07., 10.10. TEKUĆE GODINETE 15.02. ZA GODIŠNJE IZVJEŠĆE PREDHODNE GODINE, TE IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI DO 28.02. ZA PREDHODNU GODINU.

1. Izrada mjesečnih zahtjeva županijskom uredu za dodjelu sredstava za rashode

VRIJEME IZVRŠENJA: DO 15. U MJESECU ZA PREDHODNI MJESEC

1. Izrada statističkih izvještaja

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

1. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezam na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva

VRIJEME IZVRŠENJA: PROSINAC TEKUĆE GODINE I SIJEČANJ IDUĆE

1. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

VRIJEME IZVRŠENJA: VELJAČA

**FINANCIJSKI POSLOVI**

1. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I OSTALIH NAKNADA
2. Osnovne plaće
3. Bolovanja na teret poslodavca
4. Prilagođeni program, kombinacije, i sl.
5. Bolovanja preko 42 dana

* Obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOS, isplata
* Izrada obrasca ER-1(šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a

1. Naknade za trošak prijevoza
2. Jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
3. Godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
4. Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
5. Kontrola odobrenih i isplaćenih sredstva – MZOS

**Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, jubilarne nagrade, otpremnine i ostala prava predhodno se „rezerviraju“ ispostavljenim zahtjevima MZOS.**

VRIJEME IZVRŠENJA: OBRAČUN I ISPLATA VRŠI SE DVA PUTA MJESEČNO (PLAĆE I NAKNADE). ROK ZA DOSTAVU FINI JE DO 5. I 15. U MJESECU. ZAHTJEVI SE DOSTAVLJAJU DO 5. ODNOSNO DO 20. U MJESECU, KONTROLA ODOBRENIH I ISPL. SREDSTAVA 3 DANA OD DOSTAVE PLAĆE NA FINU DOSTAVLJA SE mzos.

1. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu za poreznu upravu

VRIJEME IZVRŠENJA:DO 15. U MJESECU ZA PREDHODNI MJESEC, U SIJEČNJU ZA PROTEKLU GODINU

1. Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje godišnjeg IP obrasca za zaposlenike

VRIJEME IZVRŠENJA: SIJEČANJ, ROK ZA DOSTAVU POREZNOJ UPRAVI JE DO 31.01.

1. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za tekuću i prošle godine

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

1. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

**OSTALI POSLOVI**

1. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje ( osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

1. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara(stručno usavršavanje), internetskih stranica

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

1. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)

|  |  |
| --- | --- |
| **9.5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE** | |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme realizacije** |
| **1.Poslovi normativno –pravni, kadrovski, administrativni i ostali**   * 1. **Poslovi koji su vezani uz učenike :** * Poslovi u svezi osiguranja učenika * Vođenje e-matice učenika * Poslovi uz učenike putnike ( izrada popisa ) * Izdavanje potvrda učenicima * Provođenje postupka izleta i ekskurzija   **2.1.** **Poslovi koji su vezani uz radnike :**   * Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa * Objava natječaja za slobodna radna mjesta * Prijava potrebe za radnikom ( ured državne uprave u Županiji, * Objavljivanje natječaja preko Hrvatskog zavoda za zapošljavanje * Objavljivanje natječaja preko web stranice škole * Prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju * Obavijest kandidatima po natječaju * Izrada ugovora o radu , * Izrada odluka * Prijava i odjava radnika i članova njihove obitelji na ZMIO i HZZO * Prijava i prestanak radnih odnosa upravi za financije MZOS * Pomoć pripravnicima pri pripremanju stručnih ispita * Evidentiranje primljenih radnika * Vođenje evidencije odsutnosti s posla * Izdavanje potvrda radnicima * Izrada rješenja za godišnji odmor * Vođenje matične knjige radnika * Vođenje e-matice radnika * Vođenje registar zaposlenika FINA * vođenje personalnih dosjea radnika * vođenje radnih i sanitarnih knjižica * Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima * Organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima * Sudjelovanje u organizaciji zaštite radnika ( sistematski pregledi)   **3.1. POSLOVI VEZANI ZA USTANOVU SU:**   * praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature a vezani su za : * Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Zakon o ustanovama i dr.) * Priprema i izrada normativnih akata   Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o radu školskog odbora i dr.   * Izrada ugovora , rješenja i odluka * Poslovi vezani za statusne promjene škole ( priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud , javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.) * Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova ( zemljišnik i katastar ) * Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora * Provođenje izbora ravnatelja * Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa * Suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim promjenama vezanih za radni odnos radnika i rad škole * Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja –školskog odbora * Dostava poziva za sjednice školskog odbora * Pisanje čistopisa zapisnika sa sjednica školskog odbora * Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora * Vođenje cjelokupne dokumentacije u svezi Zakona zaštite na radu, Zakona o zaštitit od požara ( dokumentacija o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl. * Sudjeluje u izradi procjene opasnosti i plana evakuacije * Poslovi u svezi zakupa poslovnog prostora( natječaj , izrada ugovora isl.)   **4.1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI**   * Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte * Pregledavanje i razvrstavanje e-mail pošte * vođenje urudžbenog zapisnika * sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita i prijedloga mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. * Izdavanje duplikata svjedodžbi * Izdavanje prijepisa svjedodžbi bivšim učenicima škole * Fotokopiranje za potrebe škole * Uredski poslovi ( rad na računalu, telefonski razgovori) * Vođenje brige o matičnim knjigama učenika * Vođenje arhiva škole * Poslovi na prijepisu važnih akata * Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava za rad i održavanje škole * Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije * Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući kojima to prorada * Rad sa strankama( roditelji, učenici , radnici škole i drugi * Vođenje i izrada raznih statističkih podataka * Suradnja sa ustanovama i županijskim uredima te sa drugim školama * Poslovi vezani za unos podataka u e-matice * Poslovi vezani za unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu   osobnih podataka   * Poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera ( izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)   **Ostali poslovi:**   * Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti.   Tajnica škole:  Zdravka Bilanović,dipl.iur | Rujan-listopad  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom  godine  Tijekom godine  Tijekom godine |

**9.6. Školski preventivni program**

**1. CILJ**

Osnovni cilj preventivnog programa je očuvanje i unapređivanje fizičkog i mentalnog zdravlja učenika, unapređivanje zdravog stila življenja i prevencija negativnih oblika ponašanja.

Ciljna skupina su svi učenici škole.

U programu je predviđen individualni i grupni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima i suradnja s vanjskim institucijama.

Specifični ciljevi:

* Ulazak škole u projekt UNICEF-a „ Škole za Afriku““
* Ulazak škole u program Globe
* Ulazak škole u projekt „Malena mjesta srca moga“
* Nastavak realizacije Projekta uređenja školskog vrta

**2. ZADACI**

Zadaci iz kojih proizlaze aktivnosti su razvijanje pozitivne slike o sebi, jačanje samopouzdanja, uvažavanje različitosti i usvajanje poželjnih oblika ponašanja.

**3. AKTIVNOSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Nositelji** | **Vrijeme** |
| **1. RAD S UČENICIMA**  **1.1. INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA**  **1.1.1. Sustavno prikupljanje podataka**  **o psihofizičkom razvoju učenika**   * podaci dobiveni u razgovoru s roditeljima * zapažanja i mišljenja SRS-a * zapažanja i mišljenja učitelja * podaci dobiveni ispitivanjem zrelosti za školi   **1.1.2. Praćenje učenika tijekom**  **nastavnog procesa:**  **Odnos prema radu i učenju**  Učenici koji imaju poteškoća u savladavanju i izvršavanju školskih obveza zbog:   * specifičnih teškoća u učenju * sniženih općih intelektualnih sposobnosti * zdravstvenih poteškoća * nepovoljne obiteljske situacije * poteškoća u koncentraciji * nemotiviranosti, nerazvijenih radnih navika * nediscipline na satovima   **Kultura ponašanja**   * oslovljavanje i pozdravljanje * kulturno ophođenje s vršnjacima, učiteljima i roditeljima * odnos prema osobnoj imovini, imovini drugih učenika i školskoj imovini * odijevanje     **Učenici s emocionalnim problemima**     * utvrditi karakteristične emocionalne reakcije   **Socijalizacija**    Utvrditi socijalni status učenika u razrednom odjeljenju (sociometrija)   * vođa; uzor * osamljen * odbačen * nedefiniranog statusa   **Zdravstvena, higijenska i ekološka kultura**   * utvrditi nivo zdravstvenih, higijenskih i ekoloških navika     **Stavovi učenika prema školi**   * utvrditi kako učenik doživljava školu i zašto * utvrditi stav prema vršnjacima i učiteljima     **Korištenje slobodnog vremena**   * utvrditi aktivnosti s kojima se učenik bavi te gdje i kim najčešće provodi slobodno vrijeme   **Izostanci s nastave**  Analiza izostanaka:  Utvrditi broj izostanaka i uzroke :   * zbog kašnjenja * zbog namjernog izbjegavanja nastave * zbog bolesti     **Suradnja škole i obitelji**  Procjena stupnja i kvalitete uključenosti roditelja (kvalitetna/nekvalitetna suradnja) | SRS  učitelji/ razrednici  SRS  razrednici  učitelji  Razrednici  Učitelji  Pedagog  Ravnatelj  SRS  Razrednici  SRS  Razrednici  SRS  Razrednici  Šk. liječnica  Učitelji  SRS  Razrednici  Razrednici  SRS  Razrednici  Razrednici  SRS | Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Listopad  Studeni  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |
| **1.2 GRUPNI RAD S UČENICIMA**  **1.2.1. Promicanje zdravog stila življenja**  - kroz redovnu nastavu, kroz Kurikulum zdravstvenog odgoja  **1.2.2. Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz organizirane oblike rada u školi:**  - izborna, dodatna i dopunska nastava  - izvannastavne aktivnosti  - razna sportska i druga natjecanja  Rad Učeničke zadruge  **1.2.3. Radionice i predavanja na satovima razrednika**  Područja**:**   * razvijanje pozitivne slike o sebi * jačanje osjećaja vlastite vrijednosti * osposobljavanje učenika za međuvršnjačku pomoć * razvijanje vještina komunikacije i kooperacije * nošenje se s vlastitim negativnim emocijama * zdravstveni odgoj * provedba Kampanje Vijeća Europe za zaustavljanje seksualnog nasilja nad djecom „Jedan od pet“ | Razrednici  Učitelji  SRS  Učitelji  Razrednici  SRS  Ravnatelj  SRS  Razrednici  Učitelji  Vanjski suradnici  šk. liječnica, MUP i drugi | Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |
| **2.** **RAD S RODITELJIMA**  **2.1. INDIVIDUALNI OBLIK RADA**   * upoznavanje roditelja s psihofizičkim i obrazovnim statusom djeteta * savjetodavni oblik rada prema potrebi   **2.2. GRUPNI OBLIK RADA**   * organiziranje predavanja, rasprava i radionica na roditeljskim sastancima * obraditi jednu ili više stručnih tema: * Pravilna prehrana – 1. razred * Kako pomoći djetetu u učenju – 1.razred * Djelotvorno roditeljstvo - 2. razred * Adolescencija – 5. razred * Zdravstvene poteškoće i izbor zanimanja - 8. Razred * Uloga roditelja na prijelazu u srednju školu Udruga Mentor * Upisi u srednju školu | SRS, šk. liječnica, vanjski suradnici, razrednici, učitelji  Šk. liječnica  Stručni tim škole  Pedagog  Šk. liječnica  Šk. liječnica  Stručni tim škole | Tijekom godine  Listopad  Ožujak  Travanj-svibanj |
| **3. RAD S UČITELJIMA**  **3.1. INDIVIDUALNI RAD S UČITELJIMA**   * upućivanje učitelja na prepoznavanje visokorizičnih učenika i u   odgovarajuće postupke rada s njima   * pomoć i podrška učiteljima u svakodnevnom radu   **3.2. GRUPNI OBLIK RADA S UČITELJIMA**   * stručna predavanja, rasprave i radionice na stručnim aktivima i Učiteljskom vijeću   Teme:   * Djeca s posebnim potrebama * Vrednovanje učeničkih postignuća – opisno ocjenjivanje * Nastavnici mogu pomoći djeci u svezi prevencije ovisnosti * Zanemarivanje i zlostavljanje-prepoznavanje -Jedan od pet * Seminari i edukacije učitelja izvan škole prema osobnim interesima | SRS  soc. pedagog, psiholog  pedagog  šk. liječnica  psiholog | Tijekom godine  listopad  stu.-pro.  veljača  prosinac |
| **4. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA:**   * Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa * Agencija za odgoj i obrazovanje * Zavod za javno zdravstvo * Centar za socijalnu skrb * MUP * izabrani obiteljski liječnici * župni uredi, općine Zadvarje, Šestanovac, Omiš * Udruga Most i Mentor iz Splita   **Područja suradnje:**   * pomoć u realizaciji tema iz zdravstvenog odgoja na SR-a * pomoć u realizaciji predavanja i radionica za roditelje i učitelje * organizacija seminara i edukacija za učitelje i stručne suradnike * financijska potpora školi za realizaciju školskog preventivnog programa * razmjena informacija i praćenje pojedinih učenika * organiziranje aktivnosti za kvalitetno provođenje slobodnog vremena | SRS  Ravnatelj  Učitelji | Tijekom godine |

**9.7. Raspored sati (u privitku)**

1. **PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

Uređenje školskog dvorišta i u budućnosti izgradnja športske školske dvorane.

Predsjednik Školskog odbora: Ravnateljica:

Ante Serdarević Nada Utrobičić, dipl. učitelj

Šestanovac, 10. rujna 2013.

