

OSNOVNA ŠKOLA JELSA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./ 2016.

Jelsa, rujan 2015. godine

S A D R Ź A J

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Organizacija smjena
- 1.3. Unutrašnji školski prostori
- 1.4. Školski okoliš
- 1.5. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.6. Knjižni fond škole
- 1.7. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2015./2016. šk.g.

- 2.1. Podaci o odgojno- obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima
 - 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno obrazovnih radnika škole
 - 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Dežurstva
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
 - 3.3.2. Nastava u kući

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno - obrazovnog rada

- 4.1. Tjedni godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.2. Tjedni i dopunski broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.3. Obuka plivanja i kinezoterapeutski rad

5. Planovi rada ravnatelja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada tajništva

- 5.5. Plan rada računovodstva
- 5.6. Plan rada školskog liječnika

6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada školskog odbora
- 6.2. Plan rada učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanje za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

8. Podaci o ostalim aktivnostima i funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite
- 8.3. Zdravstveni odgoj učenika
- 8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih radnika i ostalih radnika škole
- 8.5. Školski preventivni program

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika škole
- Raspored sati
- Godišnji planovi i programi rada učitelja

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA JELSA
Adresa škole:	21465- Jelsa, Jelsa 161
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/761-030
Broj telefaksa:	021717-172
Internetska pošta:	osjelsa@osjelsa.tcloud.hr
Internetska adresa:	http://os-jelsa.skole.hr
Šifra škole:	17-457-001
Matični broj škole:	3024377
OIB:	42714439711
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-98/1324-2
Škola vježbaonica za:	/

Ravnatelj škole:	Tanja Ćurin
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/

Broj učenika:	243
Broj učenika u razrednoj nastavi:	126
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	117
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	23
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	84
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7,30-13,10 / 14,00- 19,25

Broj radnika:	42
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	3
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/

Broj računala u školi:	27
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	/

PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Za upis u našu školu primjenjuje se Mreža škola od 01.rujna 1993. godine.

U matičnu školu Jelsa upisuju se djeca sa područja Jelse, Pitava i Zavale.

Područna škola Svirče upisuje djecu iz Svirča i Vrisnika od 1.-4. razreda.

Područna škola Vrboska upisuje djecu iz Vrboske, od 1.-4. razreda.

Područna škola Sveta Nedjelja upisuje djecu iz Svete Nedjelje, od 1.-4.-razreda.

Područna Škola Zastrazišće upisuje djecu iz Zastrazišća i Poljica., od 1.-4. razreda.

Od 5.-8- razreda sva djeca iz područnih škola pohađaju Matičnu školu u Jelsi.

Naselja Zastrazišće i Sveta Nedjelja su najudaljenija od matične škole i prometno izolirana, Zastrazišće je udaljeno od Jelse 23 km, a Sveta Nedjelja 16 km.

Ostala naselja su udaljena od škole u rasponu od 3,5 do 7 km.

Prijevoz učenika od mjesta stanovanja do škole obavlja preko Županije ugovoreni prijevoznik.

1.2. Organizacija smjena

Rad Matične škole u Jelsi odvija se u jednoj smjeni, sa izmjenom jutarnjeg i popodnevnog turnusa sa Srednjom školom Hvar, Podružnica u Jelsi.

U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 7,30 a završava u 13,15 sati, veliki odmor je poslije trećeg školskog sata.

U popodnevnoj smjeni nastava počinje u 14,00 sati a završava u 19,25 sati.

U područnim školama nastava se odvija samo u jutarnjoj smjeni i to od 8,00 do 12,30 sati.

Prijevoz učenika obavlja javni prijevoznik „ Čazmatrans- Dalmacija“, Stari Grad

Neke izvannastavne aktivnosti kao i izborna nastava iz informatike(7.i 8. razred) odvija se u suprotnoj smjeni.

Nastava TZK odvija se u sportskoj dvorani Pelinje koja je udaljena od škole 500 metara.

1.3. Unutrašnji školski prostori

Učionice su klasične pa nisu naročito funkcionalne, nedostaje kabineta i specijaliziranih učionica. Specijalizirane su učionice za informatiku, biologiju, fiziku /tehničku kulturu, likovnu kulturu i knjižnica. U odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja učionice bi trebalo preurediti da funkcioniraju kao kabineti i upotpuniti ih specijaliziranim nastavnim sredstvima.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	58	/	/	2	2
2. razred	1	43	/	/	2	2
3. razred	1	65	/	/	2	2
4. razred	1	65	/	/	2	2
PREDMETNA NASTAVA	8	65	/	/	1	2
Hrvatski jezik						
Likovna kultura			1	53	2	2
Glazbena kultura			1	65	2	1
Vjeronauk						
Strani jezik						
Matematika						
Biologija			1	53	2	2
Kemija						
Fizika/Tehnička kultura			1	65	3	3
Povijest						
Geografija						
Informatika			1	53	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1800	/	/	3	3
Produženi boravak						
Knjižnica			1	65	3	3
Dvorana za priredbe	1	100	/	/	2	2
Zbornica	1	65	/	/	3	3
Uredi	4	60			3	3
PODRUČNE ŠKOLE						
U K U P N O:	27	3127				

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište, Jelsa / Svirče	751 m ² /840 m ²	3 / 2
2. Zelene površine, Jelsa / Svirče	800 m ² /128 m ²	3/ 3
UKUPNO	2519 m²	

1.5. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala redovno se održavaju, a nova se nabavljaju prema potrebama i mogućnosti.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD playeri	5	
Video- i fotooprema:		
TV- prijemnici	3	
LCD projektori	4	
Digitalni foto aparat	2	
Informatička oprema:		
Računala	27	
Prijenosno računalo	3	
Pisači	7	
Ostala oprema:		
Grafoskop	2	
Dijaprojektor	2	
Episkop	3	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.6. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	860	
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1230	
Književna djela	300	
Stručna literatura za učitelje	240	
Ostalo	320	
UKUPNO	2950	

1.7. Plan obnove i adaptacije

MŠ Jelsa zatražena je promjena kotla za centralno grijanje.

PŠ Svirče – Provedena je rekonstrukcija cijele zgrade uz toplinsku izolaciju zidova, krovništa ,zamjenu stolarije i izmjenu podova. Ugrađena je nova kotlovnica na pelete te je postavljena fotonaponska elektrana. Kada bude stavljena u rad bit ćemo jedna od prvih škola u državi koja sama proizvodi struju.

PŠ Zastraišće – prema potrebi se prostorije škole održavaju.

PŠ Vrboska i PŠ Sveta Nedjelja su u vlasništvu crkve te škola nema utjecaj na gospodarenje prostorom što je veliki problem. Prema potrebi su prostorije održavane.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2015./ 2016. ŠK.G.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Katija Balić	1980.	dipl.učitelj s pojačanim hrv.j.	VSS	/	4
2.	Jele Bojanić	1961.	nastavnik razredne nastave	VŠS	/	33
3.	Leonida Carić	1958	nastavnik razredne nastave	VŠS	/	33
4.	Daniela Lučić	1968.	nastavnik razredne nastave	VŠS	/	25
5.	Jelka Zenčić	1972.	nastavnik razredne nastave	VŠS	/	22
6.	Ivana Sanseović	1977.	diplomirani učitelj	VSS	/	11
7.	Eta Buratović	1973.	diplomirani učitelj	VSS	/	15
8.	Dragana Miletić Belić	1980.	diplomirani učitelj	VSS	/	10
9.	Helena Bogdanović	1977.	diplomirani učitelj	VSS	/	8
10.	Ivana Šimić	1976.	diplomirani učitelj	VSS	/	11

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetn.	Godine staža
1.	Ivana Belić Mustapić	1983.	profesor hrvatskog jezika i talijanskog jezika	VSS	hrvatski jezik	/	9
2.	Briseida Udovičić	1952.	profesor hrvatskog jezika i filozofije	VSS	hrvatski jezik	/	35

3.	Željana Slaviček	1966.	učitelj likovne kulture	VSS	likovna kultura	/	12
4.	Ana Miljak	1970.	profesor glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	/	16
5.	Irma Bogdanić	1982.	profesor engleskog jezika i sociologije	VSS	engleski jezik	/	6
6.	Ana Milatić	1984.	Diplomirani učitelj s pojačanim engleskim	VSS	engleski jezik	/	5
7.	Marlena Carić	1984.	profesor talijanskog jezika i hrvatskog j.	VSS	talijanski jezik	/	3
8.	Tončika Carić Duboković	1952.	nastavnik matematike i fizike	VŠS	matematika	/	41
9.	Ivana Carić	1983.	dipl.inženjer grafičke tehnologije	VSS	matematika	/	0
10.	Matko Roić	1953.	nastavnik biologije i kemije	VŠS	priroda, biologija,	/	35
11.	Danijel Beserminji	1984.	prvostupnik fizike	VŠS	fizika	/	3
12.	Vinko Tarbušković	1975.	profesor povijesti i arheologije	VSS	povijest	/	13
13.	Ante Visković	1978.	profesor povijesti i zemljopisa	VSS	povijest i geografija	/	14
14.	Katija Barbić	1972.	dipl.ing elektrotehnike	VSS	tehnička kultura	mentor	11
15.	Mario Rubinić	1990.	prvostupnik inž.elektro. i inform.tehnologije	VŠS	informatika	/	0
16.	Josip Bartulović	1953.	profesor fizičkog odgoja	VSS	TZK	/	33
17.	Ljiljana Plenković	1988.	magistra teologije	VSS	vjeronauk	/	0
18.	Ružica Dulčić	1973	vjeroučitelj	VSS	vjeronauk	/	5

Pod 9.,15. nestručno zastupljeno matematika, informatika

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Tanja Ćurin	1964.	učitelj	VSS	ravnatelj	/	26
2.	Lana Damjanić	1979.	dipl. psiholog profesor	VSS	psiholog	/	11

3.	Dinka Račić	1977.	magistar knjižničarstva	VSS	knjižničar	/	8
----	-------------	-------	----------------------------	-----	------------	---	---

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	/	/	/	/	/	/

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne	Radno mjesto	Godine staža
1.	Nađa Radovniković	1958.	dipl. pravnik	VSS	tajnik	29
2.	Perica Šušnjar	1954.	ekonomski tehničar	SSS	računovođa	35
3.	Jurica Peronja	1974.	stolar	SSS	Domar škole	5
4.	Silvio Peronja	1975.	strojarski tehničar	SSS	Domar školske sportske dvorane	12
5.	Nevresa Sarjanović	1958.	NKV radnik	NKV	spremačica	31
6.	Silva Milevčić	1957.	frizer	KV	spremačica	22
7.	Manda Goić	1967.	obučar	SSS	spremačica	21
8.	Jadranka Matijašević	1969.	NKV radnik	NKV	Spremačica u školskoj sportskoj dvorani	14
9.	Nada Matković	1968.	kuhar	KV	Spremačica PŠ Vrboska	23
10.	Biserka Carić	1958.	radnik	SSS	Spremačica PŠ Svirče	23
11.	Đurđica Milatić	1971.	konobar	SSS	Spremačica PŠ Sveta Nedjelja	15

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produlj. boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Katija Balić	1.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2080
2.	Jele Bojanić	2.	16	2	1	1	/	/	20	20	40	2080
3.	Leonida Carić	3.	16	2	1	1	/	/	20	20	40	2080
4.	Daniela Lučić	4.	14	2	1	1	2	/	20	20	40	2080
5.	Ivana Sanseović	2.,4.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2080
6.	Jelka Zenčić	1.,3.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2080
7.	Ēta Buratović	2.4.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2080
8.	Dragana Miletić Belić	1.3.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2080
9.	Helena Bogdanović	1.,3.,4.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2080
10.	Ivana Šimić	2.,3.,4	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2080

Pod.2.i 3. Koriste bonus po članku 36.st.1 Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoj školi.

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red.br.	Ime i prezime	Predm. Koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna n.	Izborna n.	Ost. poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjed	Godiš.
1.	Briseida Udovičić	Hrv.j.	5.b 2h	10	/	8	/	18	/	/	/	/	20	/	40	2080	
2.	Ivana Belić Mustapić	Hrv.j.	8.b 2h	/	10	/	8	18	/	/	2	/	22	/	40	2080	
3.	Željana Slaviček	Lik. kult.	5.a 2h	3	2	2	2	9	/	3	/	/	2	16	35	1820	
4.	Ana Miljak	Glaz. Kult.	7.a 2h	3	2	2	1	9	/	3	/	/	2	16	35	1820	
5.	Irma Bogdanić	Eng.j.	/	4PŠ	6	6	6	22	/	/	/	1	/	23	40	2080	
6.	Ana Milatić	Eng.j.	/	PŠ 8	7	7		22	/	/	1	/	/	23	40	2080	
7.	Marlena Carić	Talij.j Hrv.j.	7.b 2h	6	4	4	4	/	18	/	/	1	1	22	40	2080	
8.	Tončika Carić Duboković	Mat.	/	/	/	8	8	16	/	/	1	/	/	17	3	40	2080
9.	Ivana Carić	Mat.	/	8	8	/	/	16	/	/	/	/	/	16	/	30	1560
10.	Matko Roić	Prir., Bio., Kem	/	P3	P 4	B 4 K 4	B 2 K 2	21	/	/	/	/	/	23	/	40	2080
11.	Danijel Beserminji	Fizika	/	/	/	4	4		/	/	/	/	/	8	/	10	1664
12.	Vinko Tarbušković	Pov.	6.a 2h	4	4	2	/	10	/	1	/	1	/	12	/	22	1144
13.	Ante Visković	Geo, Pov	8.a 2h	G3	G 4	G 6	G 8	21	/	/	/	1	/	24	/	40	2080
14.	Katija Barbić	Tehn. kult.	/	2	2	2	2	8	/	/	/	/	1	9	/	15	780
15.	Mario Rubi	Inf.	/	2	2	4	4	/	12	/	/	/	/	12	/	20	1248

16.	Josip Bartulović	TZK	/	4	4	4	4	16	/	/	/	/	2	18	2	40	2080
17.	Ljiljana Plenković	Vjer.	6.b	12	4	4	2	/	22	/	/	/	/	24	/	40	2080
18.	Ružica Dulčić	VJer.	/	S 4	V 4	/	/	/	8	/	/	/	/	8	/	15	780

Pod 1. Koristi bonus po članku 56.st.1 Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoj školi.

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Tanja Ćurin	Učitelj	ravnatelj	9,00-12,00 15,00-17,00	40	2080
2.	Lana Damjanić	Dipl.psiholog profesor	psiholog	9,00-13,00 15,00-17,00	40	2080
3.	Dinka Račić	Magistar knjižničarstva	knjižničar	9,00-12,00 15,00-17,00	40	2080

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nađa Radovniković	Dipl.pravnik	tajnik	40	2080
2.	Perica Šušnjar	Ekonomski tehničar	računovođa	40	2080
3.	Jurica Peronja	tehničar stolar	domar škole	40	2080
4.	Silvio Peronja	Strojarski tehničar	domar školske sportske dvorane	40	2080
5.	Nevresa Sarjanović	NKV radnik	spremačica	40	2080
6.	Silva Milevčić	frizer	spremačica	40	2080
7.	Manda Goić	obučar	spremačica	40	2080
8.	Jadranka Matijašević	NKV radnik	spremačica	40	2080
9.	Nada Matković	kuhar	spremačica	10	520
10.	Biserka Carić	radnik	spremačica	10	520
11.	Đurđica Milatić	konobar	spremačica	10	520

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. RASPORED DEŽURSTVA

Dežurstvo učitelja odvija se svakodnevno.

Pet učitelja dežura od 1. sata do velikog odmora, a drugih pet od velikog odmora do kraja nastave.

Dežurni učitelj se određuje prema dnevnom rasporedu.

Dužnost dežurnog učitelja je da pazi na kućni red škole, ponašanje učenika i sigurnost u školi.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	18	18	/	/
	X.	20	19	08.10.	Dani kruha 30.10.2015.
	XI.	21	21	/	Sportski dan 23.11.2015.
	XII.	17	17	/	
UKUPNO I. polugodište		76	75	/	Zimski odmor učenika od 24.12.2015. do 08.01.2016.
II. polugodište od 11.01.2016. do 10.06.2016.	I.	15	15	/	/
	II.	21	20	/	Karneval 09.02.2016.
	III.	17	17	/	Proljetni odmor od 21.03.2016.
	IV.	21	21	/	Proljetni odmor do 25.03.2016.
	V.	21	20	/	Dan škole 31.05.2016.
	VI.	8	8	/	
	VII.	/	/	/	Ljetni odmor učenika od 13.06.2016.
	VIII.	/	/	/	
UKUPNO II. polugodište		103	101	1	
U K U P N O:		179	176	1	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske

- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogoavljanje - Tri kralja
- Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- Uskrsni ponedjeljak

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	obje d	3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	26	1	14	/	/	/	/	1	/	Katija Balić
I. b	2	1	2	/	/	/	/	2	/	Helena Bogdanović
I. c	2	1	/	/	/	/	/	/	/	Dragana Miletić Belić
I.d.	6	1	1	/	/	/	/	/	/	Jelka Zenčić
I.e	0	0	0	/	/	/	/	/	/	Ivana Šimić
UKUPNO	36									
II. a	21	1	9	/	1	/	/	3	/	Jele Bojanić
II. b	0	0	0	/	/	/	/	/	/	Helena Bogdanović
II. c	4	1	3	/	/	/	/	/	/	Eta Buratović
II.d	6	1	4	/	/	/	/	/	/	Ivana Sanseović
II.e	2	1	2	/	/	/	/	/	/	Ivana Šimić
UKUPNO	33									
III. a	19	1	9	/	3	/	/	1	/	Leonida Carić
III. b	1	1	1	/	/	/	/	1	/	Helena Bogdanović
III. c	6	1	2	/	/	/	/	/	/	Dragana Miletić Belić
III.d	6	1	2	/	/	/	/	/	/	Jelka Zenčić
III.e	2	1	1	/	/	/	/	/	/	Ivana Šimić
UKUPNO	34									
IV. a	11	1	7	/	1	/	/	3	/	Daniela Lučić

IV. b	3	1	2		/	/	/	/	3	Helena Bogdanović
IV. c	5	1	1	/	/	/	/	5	/	Eta Buratović
IV.d	3	1	2	/	/	/	/	3	/	Ivana Sanseović
IV.e	1	1	1	/	/	/	/	/	1	Ivana Šimić
UKUPNO	23									
UKUPNO	126	10								
V. a	12	1	3	/	4	/	/	6	4	Željana Slaviček
V.b	13	1	7	/	2	/	/	5	2	Briseida Udovičić
UKUPNO	25									
VI. a	13	1	7	/	1	/	/	10		Vinko Tarbušković
VI.b	16	1	6	/	3	/	/	4	4	Ljiljana Plenković
UKUPNO	29									
VII. a	16	1	8	/	1	/	/	6	4	Ana Miljak
VII.b	14	1	9	/	3	/	/	3		Marlena Carić
UKUPNO	30									
VIII.a	17	1	9	/	3	/	/	6	2	Ante Visković
VIII.b	16	1	8	/	1	/	/	4	4	Ivana Belić Mustapić
UKUPNO	33									
UKUPNO	117	8								
SVEUKUPNO	243	18								

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	/	1	3	1	3	1	3	3	15
Prilagođeni program	/	/	/	/	3	3	1	1	8

Posebni program									
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Učenci koji imaju rješenje o prilagođenom programu rade sa asistentom u nastavi. Asistenti su financirani iz županijskih i općinskih sredstava putem ugovora o djelu.

3.3.2. Nastava u kući

Ove godine nema potrebe za nastavom u kući.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	24	1120
Priroda									1,5	54,5	2	70					3,5	124,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	245
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	54,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	734	23	828	26	936	26	936	161	5847

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	35	4	Lj.Plenković J.Franulić	2	70
	II.	33	4	R.Dulčić	2	70
	III.	31	5	R.Dulčić	2	70
	IV.	23	5	I.Babić	2	70
UKUPNO I. - IV.		122	18		8	280
Vjeronauk	V.	25	2	Lj.Plenković	4	140
	VI.	28	2	Lj. Plenković	4	140
	VII.	30	2	Lj.Plenković	4	140
	VIII.	32	2	Lj.Plenković S.Jerčić	4	140
UKUPNO V. - VIII.		115	8		16	560
UKUPNO I. - VIII.		237	26		24	840

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

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	18	1	Marlena Carić	2	70
	V.	22	2	Marlena Carić	4	140
	VI.	28	2	Marlena Carić	4	140
	VII.	24	2	Marlena Carić	4	140
	VIII.	29	2	Marlena Carić	4	140
UKUPNO IV. - VIII.		121	9		18	630

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	20	1	Mario Rubinić	2	70
	VI.	29	2	Mario Rubinić	4	140
	VII.	30	2	Mario Rubinić	4	140
	VIII.	22	1	Mario Rubinić	2	70
UKUPNO V. - VIII.		101	6		12	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Grupa se formira prema pedagoškom standardu.

Ovaj oblik nastave je detaljno razrađen u školskom kurikulumu.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelj
				T	G	
1	Hrvatski jezik	10	20	10	350	Učitelj razredne nastave
2.	Matematika	10	19	10	350	Učitelj razredne nastave
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>20</i>	<i>39</i>	<i>20</i>	<i>700</i>	
1.	Hrvatski jezik	2	14	2	70	Učit. hrvatskog jezika
2.	Engleski jezik	1	5	1	35	Učit. engleskog jezika
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>3</i>	<i>19</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>23</i>	<i>52</i>	<i>23</i>	<i>805</i>	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Ovom nastavom se zadovoljavaju interesi skupne učenika. Tijekom godine radi se sa učenicima potencijalnim natjecateljima. Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelj
				T	G	
1.	Matematika	10	30	10	350	Učitelj razredna nastave
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>10</i>	<i>30</i>	<i>10</i>	<i>350</i>	
1.	Geografija	1	4	1	35	Učitelj geografije
2.	Engleski jezik	1	6	1	35	Učitelj engleskog jezika
3.	Talijanski jezik	1	5	1	35	Učitelj talijanskog
4.	Fizika	1	5	1	35	Učitelj fizike
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>4</i>	<i>20</i>	<i>4</i>	<i>140</i>	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>14</i>	<i>50</i>	<i>14</i>	<i>490</i>	

4.3. Obuka plivanja i kinezoterapeutski rad

Plivanje se odvija kroz nastavu tjelesne i zdravstvene kulture .

Planirano je 24 sata plivanja u rujnu za učenike od 5. do 8. razreda.

Kinezoterapeutski rad se odvija tijekom nastavne godine isto kroz nastavu TZK za učenike sa posebnim

rješenjima.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	Vrijeme ostvarivanja
Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	IX.
Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX.
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	IX.
Izrada školskog kurikuluma	IX.
Izrada razvojnog plana i programa škole	IX.
Planiranje i programiranja rada učiteljskog i razrednog vijeća	IX.-VI.
Izrada zaduženje učitelja	VIII.
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.-VI.
Planiranja i organizacija školskih projekata	IX-VI.
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX.-VI.
Planiranje uređenja okoliša škole	IX.-VI.
Ostali poslovi	IX.-VI-
2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
Izrada prijedloga organizacije rada škole(broj razrednih odjeljenja, organizacija rada izborne nastave i INA)	VII.,VIII.IX.
Izrada godišnjeg kalendara rada	VIII, IX.
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VIII.,IX.
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX.-VI.
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX.-VI.
Organizacija prijevoza učenika	IX.-VII.
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX.-VI.
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX.-VI.

Organizacija i koordinacija rada kolektivnih organa škole	IX.-VI.
Organizacija i koordinacija upisa u 1. razred	IV.-VI.
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX.-VI.
Organizacija zamjene nenazočnih učitelja	IX.-VI.
Organizacija dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.
Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	V. i VI.
Poslovi vezani uz natjecanje učenika	I.-VI.
Ostali poslovi	IX.-VI.
3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole	IX.-VI.
Vrednovanje i analiza uspjeh na kraju odgojno- obrazovnih razdoblja	XII. i VI.
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX.-VI.
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX.-VI.
Praćenje i analiza suradnje sa institucijama izvan škole	IX.-VI.
Kontrola pedagoške dokumentacije i ostali poslovi	IX.-VI-
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX.-VI.
Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	IX.-VI.
Ostali poslovi	IX.-VI.
5.RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA,STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
Praćenje rada učeničkih društava,grupa i pomoć pri radu	IX.-VI.
Briga o sigurnosti, pravima o obavezama učenika	IX.-VI.
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih radnika škole	IX.-VI.
Briga o pravima o obvezama svih radnika	IX.-VI.

Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VI.
Uvođenje pripravnika u odgojno- obrazovni rad	
Ostali poslovi	IX.-VI.
6.ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
Rad i suradnja sa tajnikom škole	IX.-VIII.
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOŠ	IX.VI.
Usklađivanje i provedba općih i posebnih akata škole	IX.-VI.
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX.-VI.
Prijem u radni odnos (uz suglasnost školskog odbora)	IX.-VI.
Poslovi zastupanja škole	IX.-VIII.
Rad i suradnja s računovođom škole	IX.-VIII.
Izrada financijskog plana škole	IX.-VIII.
Kontrola i nadzor računovodstvenih poslova	IX.-VIII.
Poslovi vezani uz e-matice	VI.
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.
Ostali poslovi	IX.-VI.
7. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
Predstavljanje škole	IX.-VIII.
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX.-VIII.
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX.-VIII.
Suradnja s NCVVO-om	IX.-VIII.
Suradnja s ostalim agencijama na državnoj razini	IX.-VIII.
Suradnja s Uredom državne uprave	IX.-VIII.
Suradnja s osnivačem	IX.-VIII.
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX.-VIII.

Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX.-VIII.
Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX.-VIII.
Suradnja s obiteljskim centrom	IX.-VIII.
Suradnja s policijskom upravom	IX.-VIII.
Suradnja sa župnim uredom	IX.-VIII.
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX.-VIII.
Suradnja s turističkom agencijom	IX.-VIII.
Suradnja s kulturnim i športskim institucijama	IX.-VIII.
Suradnja sa svim drugim institucijama	IX.-VIII.
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.-VI.
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV,MZOŠ,AZZO,HUROŠ	IX.-VI.
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX.-VI.
Praćenje suvremene odgojno- obrazovne literature	IX.-VI.
Ostalo stručno usavršavanje	IX.-VI.
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX.-VI.
Ostali nepredvidljivi poslovi	IX.-VI.
UKUPNO PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	2080 sati

5.2 Plan rada stručnog suradnika psihologa

1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Vrijeme ostvarivanja
Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole	IX.
Izrada plana rada psihologa	IX.
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa u vidu nabavke psihologijsko dijagnostičkog materijala te bibliotečnog materijala	IX.-VIII.
2.NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	
Organizacija upisa u prvi razred te priprema materijala potrebnih za upis	III.-VI.
Formiranje komisije za upis djece u prvi razred	II.
Suradnja stručne službe škole i dječjeg vrtića	IV.
Intervju sa roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka učenika	IV.
Ispitivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za školu te analiza rezultata	IV.-VI.
Rad u komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred	VI.
Savjetovanje roditelja učenika sa utvrđenim indikacijama TUR	tijekom godine
Opservacija učenika s teškoćama te sudjelovanje u izradi plana i programa opservacije	tijekom godine
Formiranje razrednih odjeljenja te upoznavanje učitelja sa rezultatima testiranja	VI.
2.2.OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALAN RAD	
Pomoć djeci u prilagodbi na novu sredinu	IX.
Individualni razgovor sa učenicima koji imaju slab uspjeh u učenju u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka	tijekom godine
Radionice i predavanja na satovima razrednika o pravilnim metodama učenja	tijekom godine
2.3.RAD S DAROVITIMA	XI.-III.

Identifikacija darovitih učenika	XI.
Radionički rad s učenicima i roditeljima	I.-III.
2.4.RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI	
Priprema informativnih i edukativnih predavanja za učenike 8. razreda – Kako izabrati zanimanje Predavanje za roditelja o upisu u srednje škole	IV.-VI.
Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja	IV.-VI.
Analiza rezultata testiranja	IV.-VI.
Intervju sa učenicom	IV.-VI.
Suradnja sa zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine te ostalim stručnjacima	IX.-VIII.
2.5.DJECA SA POSEBNIM POTREBAMA	
Prikupljanje te obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama razrednog ili učiteljskog vijeća	IX.-VIII.
Intervju sa roditeljem u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka o učeniku te dobivanje roditeljskog pristanka za dijagnostiku.	IX.-VIII.
Hospitiranje na nastavi	IX.-VIII.
Intervju s učenicom te dijagnostika (primjena psihološkog instrumentarija, testova i tehnika- obrada u više navrata)	IX.-VIII.
Analiza rezultata testiranja	IX.-VIII.
Izrada psihološkog nalaza i mišljenja	IX.-VIII.
Sudjelovanje u radu komisije u donošenju odluke o obliku školovanja i tretmana za učenika	IV.-VI.
Intervju s roditeljem o nalazu i preporuci komisije	IV.-VI.
Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika	IX.VIII.
Suradnja s drugim institucijama	IX.-VIII.

2.6.SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA	
Individualni savjetodavni rad s učenicima	IX.-VIII.
Organiziranje predavanja i radionice s učenicima na satu razrednika	IX.-VIII.
	IX.-VIII.
2.7. SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA	
Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.
Organiziranje predavanja i radionica na roditeljskim sastancima	IX.-VIII.
2.8.ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	
Suradnja s liječnikom školske medicine	IX.-VIII.
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Policijskom postajom Hvar	IX.-VIII.
Rad s odgojno zapuštenom djecom te skrb za djecu s teškim obiteljskim prilikama	IX.-VIII.
3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	
Izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine	VI.
Analiza pojedinih pedagoških fenomena ili dijelova programa škole	IX.-VIII.
Realizacija individualizacije i diskretnih personalnih programa	IX.-VIII.
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama RV i UV	IX.-VIII.
Rad u stručnim timovima	IX.-VIII.
4 STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Praćenje pedagoške periodike i literature	IX.-VIII.
Sudjelovanje na stručnim skupovima: AZZO, Psihološka komora	IX.-VIII.
Pripremanje predavanja za stručne skupove	IX.-VIII.

Stalan i permanentan rad sa mentorom u svim segmentima njegovog rada	IX.-VIII.
5.DOKUMENTACIJA	
Sustavno vođenje dnevnika rada	IX.-VIII.
Sustavno vođenje dosjea učenika	IX.-VIII.
Izvešće o radu psihologa	IX.-VIII.
6.OSTALI POSLOVI	
Kulturna i javna djelatnost škole	IX.-VIII.
Suradnja s mjerodavnim vanjskim institucijama	IX.-VIII.
Ostali poslovi	IX.-VIII.
UKUPNO PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	2080

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada
	1. ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST 1.1. Neposredni rad s učenicima
IX.	Dogovor aktivnosti tijekom školske god. s grupom „ Mladi knjižničari“. Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom.
X.	Razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti te komunikacijske i istraživačke vještine kod djece.
XI.	Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u

	školskoj knjižnici.
XII.	Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje referentne zbirke (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika).
I.	Upoznati učenike s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja,
II.	Upoznavanje djece s časopisima. Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu.
III.	Poučiti učenike o razlikovanju pojma citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak. za potrebe problemsko - istraživačkog i projektnog rada.
IV.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata.
V.	Obogaćivanje jezičnog izraza djece različitih dobnih skupina. Organiziranje rada radionica za interesnu skupinu učenika.
VI.	Okupljanje djece u prostiru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena. Rad s grupom „ Mladi knjižničari“. (Tijekom cijele školske godine)
	1.2 Suradnja s nastavnicima , stručnim suradnicima i ravnateljem
Tijekom cijele školske godine 2015/ 2016.	Suradnja s učiteljima u zajedničkom planiranju tema. Sustavno izvješćivanje nastavnika o novim sadržajima stručnih časopisa, kao i o stručnoj literaturi.
	2. STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST
Tijekom cijele školske godine 2015/	Sređivanje kartoteke učenika i nastavnika.
	Narudžba literature za potrebe stručne i referentne zbirke školske knjižnice kao i dogovorenih lektirnih naslova.
	Narudžba odabranih literarno – zabavnih i popularno – znanstvenih časopisa.
	Redovito knjižnično poslovanje (evidencija, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, revizija, izrada popisa dotrajalih i zastarjelih knjiga u knjižnici)
	Pročišćavanje fonda školske knjižnice.

2016.	Priprema za otpis dotrajale i zastarjele knjižnične građe.
	Osigurati redovitu zaštitu knjižnične građe.
	Revizija fonda na kraju 2015//2016. školske godine
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST
Tijekom cijele školske godine	Predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala. Suradnja s kulturnim ustanovama koje se organizirano bave radom s djecom i mladeži.
2015. / 2016.	Povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija.

UKUPNO PLANIRANIH SATI GODIŠNJE

2080 sati

5.4. Plan rada tajništva

1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	Vrijeme ostvarivanja
Izrada pojedinih normativnih akata	prema potrebi
Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	tijekom godine
Izrada ugovora, rješenje i odluka	tijekom godine
Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja	tijekom godine
Provođenje izbora ravnatelja	
Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	tijekom godine
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	
Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa	tijekom godine
Prijava potrebe za radnikom ,županijski ured, zavod za zapošljavanje	Tijekom godine
Suradnja sa odsjekom za prosvjetu u županiji	tijekom godine

Raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika	Tijekom godine
Prikupljanje molbi za natječaj	Tijekom godine
Obavještavanje kandidata po natječaju	Tijekom godine
Vođenje personalne dokumentacije	tijekom godine
Prijava i odjava HZMIO i HZZO	Tijekom godine
Izrada prijedloga godišnjih odmora radnika, i kontrola istih	VII.
Vođenje obrazaca o stažu osiguranja M-4	Tijekom godine
Matična evidencija radnika	Tijekom godine
Vođenje radnih knjižica i sanitarnih knjižica	tijekom godine
3.PRAVOVREMENA I ADEKVATNAORGANIZACIJA RADNIKA NA POMOĆNO TEHNIČKIM POSLOVIMA	
Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	tijekom godine
Organiziranje i održavanje sastanaka sa pomoćno tehničkim radnicima na rješavanju problema na njihovim poslovima	Tijekom godine
Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	tijekom godine
4. OSTALI POSLOVI	
Rad sa strankama (radnici, roditelji, učenici)	Tijekom godine
Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	tijekom godine
Sudjelovanju u zdravstvenoj zaštiti učenika i radnika	tijekom godine
Suradnja sa MZOŠ, Županijskim uredima državne uprave i Uredima društvene djelatnosti	Tijekom godine
Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije	VI.-IX.
Sudjelovanje u stručnim aktivima škole, stručnim aktivima tajnika	Tijekom godine
Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	VI-VIII.
Javni natječaji	prema potrebi
Suradnja s drugim školama i ustanovama	Tijekom godine
Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnih ispita (zakoni i dr.)	Prema potrebi

5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
Primanje, zavođenje i razvrstavanje pošte	Tijekom godine
Vođenje urudžbenog zapisnika	Tijekom godine
Sastavljanje i pisanje raznih dopisa	Tijekom godine
Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	Tijekom godine
Izdavanje prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi	Tijekom godine
Vođenje polica osiguranja učenika	IX.
Fotokopiranje za potrebe škole	Tijekom godine
Daktilografsko kompjuterski poslovi, e-matica, registar zaposlenika	Tijekom godine
Vođenje brige o matičnim knjigama učenika	Tijekom godine
Vođenje evidencije odsutnosti s posla	Tijekom godine
Popis učenika putnika	IX.
Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	XII.
Suradnja sa organima upravljanja	Tijekom godine
Suradnja u pripremanju sjednice ŠO	tijekom godine
Dostava poziva za sjednicu ŠO	Tijekom godine
Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednici	Tijekom godine
Pravilno vođenje i čuvanje dokumentaciji o radu organa upravljanja	Tijekom godine
Informiranje radnika škole o odlukama organa upravljanja	Tijekom godine
UKUPNO PLANIRANO SATI GODIŠNJE	2080

5.5. Plan rada računovodstva

	Vrijeme ostvarivanja
Vođenje financijskog knjigovodstva	Tijekom godine

Vođenje materijalnog knjigovodstva	Tijekom godine
Primanje i rad sa strankama	Tijekom godine
Administrativni poslovi	Tijekom godine
Praćenje zakona i propisa	Tijekom godine
Plaćanja računa i obaveza	Tijekom godine
Izrada financijskih planova	Tijekom godine
Izrada statističkih izvješća	Tijekom godine
Obračun naknade za bolovanje	Tijekom godine
Vođenje obračuna plaća, COP	Tijekom godine
Isplata plaća	Mjesečno
Izdavanje platnih listića	Mjesečno
Isplata putnih troškova i dnevnica	Mjesečno
Ostale isplate u gotovini za tekuće poslove	Mjesečno
Vođenje blagajničkog dnevnika za sve uplate i isplate	Mjesečno
Sudjelovanje na stručnim skupovima	Tijekom godine
Praćenje stručne literature	Tijekom godine
Suradnja sa MZOŠ, Županijskim uredom društvene djelatnosti	Tijekom godine
Ostali poslovi	Tijekom godine
UKUPNO PLANIRANIH SATI GIDIŠNJE	2080

5.6. Plan rada školskog liječnika

Plan rada izrađuje i dostavlja školski liječnik

1.CIJEPLJENJE	Vrijeme ostvarivanja
Djeca pred upis u 1. razred osnovne škole protiv ospica, rubeole i podušnica	IV.

Učenici 1. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	IX.
Učenici šestog razreda protiv hepatitisa B	IX.
Učenika nereaktora 7. razred protiv tuberkuloze (prethodno napravljen test)	XI.
Učenici 8. razreda protiv difterije ,tetanusa i dječje paralize	IX.
2. SISTEMATSKI PREGLEDI	
Pri predupisu u 1. razred osnovne škole	IV.
Učenici petog razreda	IX.
Učenici osmog razreda	IX.
3.SCREENING PREGLEDI	
Učenici trećeg razreda vid, vid na boje,tjelesna težina i tjelesna visina	II.
Učenici šestog razreda kralježnica, TT i TV	IX.
4.KONTROLNI PREGLEDI	
5.NAMJENSKI PREGLEDI	
Po potrebi oslobađanje od nastave TZK	Tijekom godine
6. VOĐENJE SAVJETOVALIŠTA	Kod svakog dolaska školskog liječnika
7. ZDRAVSTVENI ODGOJ	
Higijensko-epidemiološki nadzor škole	Bit će naknadno usaglašeno
Rad u prvostupanjskom povjerenstvu za odabir primjerenog odabira školovanja učenika	IX.
Suradnja sa stručnim timom škole	Tijekom godine
Predavanja na temu: reproduktivno zdravlje, štetnost pušenja i alkohola i pravilna prehrana	

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Usvajanje školskog kurikuluma	IX.
Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole	IX, X
Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	Tijekom godine
Davanje suglasnosti za provođenje postupka javne nabave	Po potrebi
Usvajanje financijskog plana škole	XII.
Odlučivanje o investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000, oo kuna	Tijekom godine
Nadzire izvođenje godišnjeg plana i programa rada škole	Tijekom godine
Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Tijekom godine
Daje prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi	Tijekom godine
Obavljanje drugih poslova u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, te Statutom i drugim aktima škole	Tijekom godine

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Održavanje sjednica	
Usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole	IX.
Izvešće o uspjehu na kraju prvog polugodišta	XII.
Donošenje odluke o ekskurziji učenika 8. razreda	IV.
Sjednica na kraju nastavne godine, utvrđivanje uspjeha učenika	VI.
Sjednica nakon popravnih ispisa u lipanjskom roku	VI.
Sjednica nakon popravnih ispita u kolovozu	VIII.
Ostali poslovi	
Vremenik pisanih provjera znanja	X.
Upoznavanje učitelja sa novinama u nastavi	Tijekom godine

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice na kojima se raspravlja o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjeljenju	IX.-X.
Sjednice na kojima se raspravlja o realizaciji plana i programa u uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta	XII.
Sjednice na kojima se raspravlja o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu	III.
Sjednice za kraj školske godine na kojoj se analizira ostvarenje godišnjeg plana i programa, uspjeh učenika, prijedlog vladanja i prijedlog pedagoških mjera za učenika	VI.
Tokom školske godine po potrebi je moguće održati još sjednica	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Upoznavanje vijeća roditelja sa školskim kurikulumom za šk. god. 2015/2016.	IX.-X.
Upoznavanje vijeća roditelja sa Godišnjim planom i programom rada škole za šk. god. 2015/2016.	IX.-X.
Pitanja u vezi sa ostvarenjem prava i obaveza učenika	Tijekom godine
Raspravlja pitanja u vezi sa ostvarenjem prava i obaveza roditelja	Tijekom godine
Sudjelovanje roditelja u planiranoj izvanučioničkoj nastavi	1.
Davanje prijedloga i sugestija vezano uz školske projekte, Dani kruha i Karneval Uključivanje roditelja u rad Eko- škole i obilježavanje Dana škole	Tijekom godine

6.5. Plan rada Vijeća učenika

RUJAN
Formiranje vijeća učenika
Prijedlozi i dogovor o načinu rada vijeća učenika i teme vijeća
LISTOPAD
Upoznavanje učenika sa pravima i obavezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama
Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama
Dogovor o obilježavanju Dana kruha
STUDENI
Strategije i vještine učenja
Praćenje i usavršavanje radova u eko vrtu
PROSINAC
Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju
Izrada božićnih ukrasa te dogovor o načinu i uvjetima prodaje istih
SIJEČANJ
Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi
Dogovor i prijedlozi za karneval
VELJAČA
Međusobni odnos učenika i učitelja
Praćenje i usavršavanje radova u eko vrtu
OŽUJAK
Disciplina u školi- izostajanja s nastave, kršenje školskih pravila , prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika
Obilježavanje Dana narcisa suradnja slikovnom grupom
TRAVANJ
Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja

Obilježavanje Dana planeta Zemlje
Izleti, posjeti i druge izvannastavne aktivnosti
Kako pomoći osmašu da odabere srednju školu
SVIBANJ
Razmatranje odnosa među učenicima
Što je poduzeta da se poboljša suradnja
Prijedlozi i sugestije vezano za proslavu Dana škole
LIPANJ
Što smo postigli, što naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini
Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručna planiranja	Učitelji razredne nastave	Tokom godine	8
Radionice	Učitelji razredne nastave	Tokom godine	8
Ukupno sati tijekom školske godine			16

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Učenici s posebnim potrebama	Svi učitelji	XI.	2
Kako prepoznati darovito dijete	Svi učitelji	III.	2
ICT Edu Modul	Svi učitelji	II.	4
Ukupno sati tijekom školske godine			8

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Svim učiteljima	IX. - VIII.	
Profil i Školska knjiga	Svim učiteljima	X. - V.	
Ukupno sati tijekom školske godine			

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
HUROŠ, AZOO	ravnateljima	X. i IV.	
UTIRUŠ	Tajnicima i računovođama	X. i IV.	
Psihološka komora	Školski psiholog	IX., IV.	

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
X.	Aktivnosti u eko-školi-estetsko uređenje hodnika i vrta	100	Željana Slaviček , Jurica Peronja i učenici viših razreda
X.	Dani kruha	243	Razrednici, vjeroučitelji
XI.	Ocjena stanja okoliša i akcije uređenja	17	Eko odbor
XII.	Prodajna izložba učeničkih radova	90	Učitelj likovne kulture Učiteljice razredne nastave
XII.	Božićna priredba	120	Voditelji INA
I.,II.	Znanost mladima- školska i županijska natjecanja Sudjelovanje u Noći muzeja	41	Učitelji razredne nastave i učitelji predmetne nastave
II.	Litter less- akcija	243	Razrednici
III.	Karneval	243	Razrednici
III.	LIDRANO	25	Učitelj hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave
III.	Prva pomoć	9	Učitelj povijesti V.

	Organizirane akcije Crvenog križa		Tarbušković
III.	Posjet kazalištu u Splitu	102	Razrednici
IV.	Zelena čistka Škola u prirodi za učenike 4.razreda	243 26	Razrednici
V.	Dan škole	243	Razrednici
V.	Likovna izložba	100	Željana Slaviček

Škola će organizirati posjete muzejima i kazališnim predstavama za vrijeme izleta i ekskurzije, te se uključiti u sve naknadne aktivnosti.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

8.3. Zdravstveni odgoj učenika

Elementi ovog odgoja su integrirani u predmetima : priroda i društvo. biologija, tjelesna i zdravstvena kultura , te sat razrednika.

Tijekom školske godine stručna služba i školski liječnik će realizirati neke teme za učenike i roditelje.

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

Sistematski pregled za sve radnike škole obaviti će se tijekom godine.

8.5. Školski preventivni programi

Cilj preventivnog programa je zaštita i unapređenje psihičkog zdravlja učenika u svrhu prevencije negativnih oblika ponašanja.

Program se provodi sa učenicima i roditeljima kroz razne aktivnosti i predavanja.

Opširnije o ovom programu nalazi se u Školskom kurikulumu.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 37. Statuta Osnovne škole Jelsa, na prijedlog ravnatelja škole , Školski odbor na sjednici održanoj dana godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2015./2016. ŠKOLSKU GODINU

Klasa: 602-02/03-15/ 1

Urbroj: 2128-27-02-15

Jelsa,

Ravnatelj škole :

TANJA ĆURIN

Predsjednik Školskog odbora :

ANTE VISKOVIĆ