

**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA ZAGVOZD  
OSNOVNA ŠKOLA ZAGVOZD**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 24. Statuta Osnovne škole Zagvozd, Trg zabiokovskih junaka Domovinskog rata 4, Zagvozd, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2019. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

**Zagvozd, 4. listopada 2019. godine**

## **Sadržaj**

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	4
2.	PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
2.1.	Podaci o upisnom području.....	5
2.2.	Unutrašnji školski prostori .....	5
2.3.	Školski okoliš.....	7
2.4.	Nastavna sredstva i pomagala .....	8
2.4.1.	Knjižni fond škole.....	8
2.5.	Plan obnove i adaptacije .....	9
3.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI .....	10
3.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	10
3.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave .....	10
3.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	11
3.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	13
3.1.4.	Podaci o pripravnicima .....	13
3.1.5.	Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	13
3.1.6.	Podaci o ostalim radnicima škole.....	14
3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	15
3.2.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	15
3.2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	16
3.2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	19
3.2.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika .....	19
4.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	20
4.1.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima .....	20
4.2.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	21
4.3.	Organizacija smjena .....	22
4.4.	Organizacija dežurstava .....	23
4.4.1.	Raspored dežurstva učitelja i tehničkog osoblja.....	23
4.4.2.	Raspored individualne suradnje razrednika i roditelja.....	24
4.4.3.	Raspored individualne suradnje učitelja i roditelja.....	25
4.5.	Raspored sati .....	27
4.6.	Godišnji kalendar rada .....	30
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA .....	32
	ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA .....	32
5.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne predmete po razredima .....	32
5.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	33
5.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	33
5.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	37
5.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	38
6.	PLANNOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIIH I OSTALIH RADNIKA .....	39
6.1.	Plan rada ravnatelja .....	39
6.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	42
6.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	49
6.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	53
6.5.	Plan rada tajništva .....	54
6.5.	Plan rada računovodstva .....	56
6.5.	Plan rada školskog liječnika.....	57
6.6.	Plan rada razrednika.....	58
7.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	59
7.1.	Plan rada Školskog odbora.....	59

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	59
7.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	60
7.3. Plan rada Vijeća roditelja.....	61
7.3. Plan rada Vijeća učenika.....	62
<b>8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>63</b>
8.1. Stručno usavršavanje u školi.....	63
8.1.1. Stručna vijeća .....	63
8.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne radnike.....	63
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	64
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	64
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	64
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja .....	64
<b>9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>65</b>
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	65
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	66
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	66
9.4. Školski preventivni programi.....	66
<b>10. PRILOZI .....</b>	<b>68</b>

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Zagvozd
<b>Adresa škole:</b>	Trg zabiokovskih junaka Domovinskog rata 4
<b>Županija:</b>	Splitsko-dalmatinska županija
<b>Telefonski broj:</b>	021/847-015
<b>Broj telefaksa:</b>	021/670-096
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ravnatelj@os-zagvozd.skole.hr">ravnatelj@os-zagvozd.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-zagvozd.skole.hr">www.os-zagvozd.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	17-477-001
<b>Matični broj škole:</b>	03020495
<b>OIB:</b>	08904126856
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	8520 - 07.2009.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	
<b>Ravnatelj škole:</b>	Tonći Vuksan
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	
<b>Voditelj smjene:</b>	
<b>Voditelj područne škole:</b>	Mirjana Lozina
<b>Broj učenika:</b>	108
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	50
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	58
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	11
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj učenika putnika:</b>	56
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	13
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u područnim školama:</b>	6
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	6
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	7
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8:00 – 13:55
<b>Broj radnika:</b>	40
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	19
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	6
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	13
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	/
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	/
<b>Broj računala u školi:</b>	39
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	7
<b>Broj općih učionica:</b>	10
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	2
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	4
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	/

## **2. PODACI O UVJETIMA RADA**

### ***2.1. Podaci o upisnom području***

Upisno područje obuhvaća jako raspršena i udaljena naselja na području općine Zagvozd, te dijelom općine Lovreć i Runović, a upisuju se i djeca s drugih upisnih područja – grad Vrgorac. Doduše, veoma malen broj.

Osim prijevoza učenika koje organizira Županija, ne postoji nijedna redovna prijevoznička linija koja povezuje navedena područja s matičnom školom ili područnim odjelima pa roditelji svakodnevno dovoze djecu osobnim vozilom u školu.

Udaljenost između područnih odjela i matične škole Zagvozd kreće se između 6 i 20 kilometara. Granice upisnog područja nisu mijenjane i obuhvaćaju područje oko 150 km.

Klimatski uvjeti su dosta nepovoljni jer je upisno područje brdovito, dijelom i planinsko s čestom pojavom snijega u zimskom periodu često što dovodi do otežanog izvođenja nastave. Škola Zagvozd ima status planinske škole, a općine na kojima se nalaze matična i područne škole pripadaju području posebne državne skrbi. Matična škola, kao i PŠ Slivno te PO Dobrinče egzistiraju u sredinama koje kasne u svom socio-ekonomskom razvoju, a tek se zadnjih godina brže razvija izgradnja infrastrukture. Puštanjem u promet tunela Sveti Ilijan poboljšala se komunikacija između Makarskog priobalja i Zabiokovljia pa se očekuje da će i dolazak autoceste ubrzati gospodarski razvoj ovog kraja.

Završetkom prošle školske godine (2018./2019.) ugašena je područna škola Slivno, a jedini učenik koji bi je pohađao u školskoj godini 2019./2020. je prešao u matičnu školu Zagvozd gdje će pohađati 4. razred.

### ***2.2. Unutrašnji školski prostori***

Zgrada matične škole građena je uglavnom za klasičnu izvedbu nastave koja ne odgovara zahtjevima suvremene nastave. U zgradi se nalazi deset učionica koje se nastoje specijalizirati za pojedina nastavna područja. Tako je opremljen kabinet Kemije, Tehničke kulture i Informatike. Uz pomoć donacija PSGO – školska knjižnica je opremljena novim naslovima. Unutar škole postoji športska dvorana, ali bez potrebitih učila za nastavu tjelesno zdravstvene kulture. Sve učionice posjeduju opću opremu (ploča, klupe, stolice, panoi, ormari za nastavna sredstva i pomagala). Nedostaje didaktičke opreme. Informatička učionica opremljena je računalima starim i desetak godina, a posebno je loše stanje računala u PŠ Slivno.

## MŠ Zagvozd

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	30			2	2
2. razred	1	30			2	2
3. razred	1	30			2	2
4. razred	1	30			2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik			1	60	2	2
Likovna kultura	1	60			1	1
Glazbena kultura			1	60	2	2
Vjerouak	1	60			1	1
Strani jezik			1	60	2	2
Matematika			1	60	2	3
Priroda i Biologija			1	60	2	2
Kemija			1	60	2	2
Fizika	1	60			1	1
Povijest			1	60	2	2
Geografija			1	60	2	2
Tehnička kultura			1	60	2	1
Informatika			1	60	3	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK			1	90	1	1
Produženi boravak						
Knjižnica			1	80	3	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica			1		2	1
Uredi			4		2	2

## PŠ Slivno

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>Učionice RN i PN</b>	4	20			1	1
<b>Knjižnica</b>	1	6			1	1
<b>Dvorana</b>			1	60	2	2

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

### Po Dobrinče

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
	1	60			1	1

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

### 2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
<b>MŠ ZAGVOZD</b>		
1. Sportsko igralište asfaltirano	800	3
2. Zelene površine	2000	1
3. Sportsko igralište travnato	5000	1
<b>PŠ SLIVNO</b>		
1. Sportsko igralište asfaltirano	800	1
2. Zelene površine	1000	2
<b>PO DOBRINČE</b>		
1. Sportsko igralište	600	2
<b>UKUPNO</b>	<b>11600</b>	

## 2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
<b>Audiooprema:</b>		
Mikrofon	2 kom	3
Mikrofon	1 kom	1
Zvučnici	2 kom	3
Mikseta	1 kom	3
TV	7 kom	3
Piannino	1 kom	3
<b>Video- i fotooprema:</b>		
DVD player	6 kom	3
Fotoaparat	1 kom	1
<b>Informatička oprema:</b>		
Računalo	19 kom	3
Računalo	15 kom	1
Laptop	5 kom	3
Skener	1 kom	3
Printer	5 kom	3
Printer	2 kom	2
Pametna ploča	1 kom	3
<b>Ostala oprema:</b>		
Projektor	1 kom	2
Projektor	1 kom	1
Grafoskop	3 kom	2
Fotokopirni aparat	2 kom	3
Fotokopirni aparat	1 kom	1
Fax	1 kom	3
Fax	1 kom	1

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

### 2.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	634	3
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1694	3
Književna djela	734	3
Stručna literatura za učitelje	462	3
Ostalo	1000	3
<b>U K U P N O</b>	<b>4524</b>	

## 2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja?		Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
MŠ Zagvozd	<ul style="list-style-type: none"> <li>uređenje svlačionica u matičnoj školi</li> <li>obnova stolnoteniske dvorane</li> <li>nabava sprava i strunjača za sportsku dvoranu</li> <li>izgradnja požarnih vrata</li> <li>uređenje okoliša škole</li> <li>izgradnja hidrantske mreže</li> </ul>	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>za potrebe kvalitetne izvedbe nastave TZK</li> <li>za potrebe učenika</li> </ul>
PŠ Sliвno	<ul style="list-style-type: none"> <li>izmjena krova</li> <li>uređenje Informatičke učionice</li> </ul>	600	<ul style="list-style-type: none"> <li>zbog prokišnjavanja</li> </ul>
PO Dobrinče	<ul style="list-style-type: none"> <li>uređenje učionice</li> <li>nabava strunjača za nastavu TZK</li> </ul>	70	<ul style="list-style-type: none"> <li>za potrebe učenika</li> <li>za potrebe kvalitetnije izvedbe nastave TZK</li> </ul>

### **3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI**

#### ***3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima***

##### **3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

-	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj obrazovanja</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Mentor / savjetnik</b>
1.	<b>Kristina Ujević Blažić</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 1. razred MŠ	
2.	<b>Katarina Kujundžić</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 2. razred MŠ	
3.	<b>Vedrana Šuvar</b>	doktorica pedagogijskih znanosti	VII	Učiteljica razredne nastave 3. razreda MŠ	savjetnik
4.	<b>Antonela Filipović</b>	diplomirani učitelj	VII	Učiteljica razredne nastave 4. razreda MŠ	
5.	<b>Mirna Barić</b>	diplomirani učitelj	VII	Učiteljica razredne nastave 1., 2., 3. i 4. razred PŠ Slivno	
6.	<b>Ivana Mandurić</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 1., 2. i 4. razred PO Dobrinče	

### 3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / savjetnik
1.	<b>Marijana Raos</b>	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VII	učiteljica hrvatskog jezika i talijanskog jezika	
2.	<b>Ivana Zujć</b>	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII	učiteljica hrvatskog jezika	
3.	<b>Borben Galić</b>	nastavnik matematike i fizike	VI	učitelj matematike	
4.	<b>Nani Vasiljević</b>	sveučilišna prvostupnica matematike i fizike	VI	učiteljica matematike i fizike	
5.	<b>Milea Matešan</b>	profesor engleskog jezika i književnosti	VII	učiteljica engleskog jezika	
6.	<b>Mirjana Lozina</b>	nastavnik engleskog jezika i književnosti	VI	učiteljica engleskog jezika	
7.	<b>Kata Tomas</b>	nastavnik biologije i kemije	VI	učiteljica prirode, biologije i kemije	
8.	<b>Marija Lozo</b>	profesor biologije i kemije	VII	učiteljica prirode, biologije i kemije	
9.	<b>Tonći Kuvačić</b>	profesor povijesti i geografije	VII	učitelj povijesti i geografije	
10.	<b>Josipa Ćelić</b>	magistra edukacije povijesti i magistra edukacije povijesti umjetnosti	VII	učitelj povijesti	
11.	<b>Ivana Šuto</b>	diplomirani inženjer prometa	VII	učiteljica tehničke kulture i informatike	

-	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj obrazovanja</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Mentor / savjetnik</b>
12.	<b>Nada Prodan</b>	profesor glazbene kulture	VII	učiteljica glazbene kulture	
13.	<b>Rosanda Babić</b>	profesor likovne kulture	VII	učiteljica likovne kulture	
14.	<b>Ante Lovrić</b>	profesor tjelesnog odgoja	VII	učitelj tzk	
15.	<b>Marija Perić</b>	diplomirani kateheta	VII	učiteljica katoličkog vjeronauka	
16.	<b>don Mate Munitić</b>	magistar teologije	VII	učitelj katoličkog vjeronauka	
17.	<b>don Mario Čagalj</b>	diplomirani teolog	VII	učitelj katoličkog vjeronauka	
18.	<b>Katarina Rajič*</b>	magistra hrvatskog jezika i književnosti	VII	učiteljica hrvatskog jezika	
19.	<b>Ivana Rebić Raguž *</b>	magistra edukacije talijanskog jezika i filozofije	VII	učiteljica talijanskog jezika	

\* Ivana Rebić Raguž je zamjena učiteljice Talijanskog jezika Marijane Raos zbog porodiljnog dopusta.

\* Katarina Rajič je zamjena učiteljice Hrvatskog jezika Marijane Raos zbog porodiljnog dopusta.

### 3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / Savjetnik
1.	<b>Tonći Vuksan</b>	profesor filozofije i pedagogije	VII	ravnatelj	
2.	<b>Marija Stojić</b>	nastavnica hrvatskog jezika i književnosti i knjižničarka	VI	knjižničarka	
3.	<b>Denis Jurišić</b>	magistar psihologije	VII	psiholog	
4.	<b>Ivana Šućur</b>	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VII	pedagoginja	

### 3.1.4. Podaci o pripravnicima

-	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	<b>Zrinka Tomičić</b>	mag. oec	računovođa	7.12.2018.	Marija Čagalj

### 3.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / savjetnik
1.	<b>Anita Ćapin</b>	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII	pomoćnik u nastavi	

### 3.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole

-	Ime i prezime	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto
1.	<b>Lenka Carević</b>	VII	tajnica
2.	<b>Marija Čagalj</b>	IV	računopolagateljica
3.	<b>Mirko Serdarević</b>	III	ložač
4.	<b>Iva Ivanović</b>	NKV	spremačica
5.	<b>Lenka Luetić</b>	IV	spremačica
6.	<b>Ana Varkaš</b>	NKV	spremačica
7.	<b>Nedjeljka Piplica</b>	NKV	spremačica
8.	<b>Jagoda Radalj</b>	NKV	spremačica
9.	<b>Sanja Mušura</b>	III	spremačica

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

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

-	Ime i prezime učitelja	Mjesto rada	Redovita nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno	
											Tjedno	Godišnje
1.	Kristina Ujević Blažić	Matična škola	16	2 (1. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1440
2.	Katarina Kujundžić		16	2 (2. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1440
3.	Vedrana Šuvvar		16	2 (3. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1440
4.	Antonela Filipović		16	2 (4. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1440
5.	Mirna Barić	PŠ Slivno	16	2 (1.,2., 3. i 4. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1440
6.	Ivana Mandurić	PO Dobrinče	16	2 (1.,2. i 4. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1440

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

-	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredi kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno	
													Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Zujić	HJ	MŠ: 7. PŠ: 5., 6., 7. i 8.	17	-	-	1	1	1	-	20	20	40	1440
2.	Borben Galić	MAT	MŠ: 5., 6., 7. i 8.	16	-	2 (8. razred)	1	1	-	2	22	18	40	1440
3.	Nani Vasiljević	MAT/FIZ	MŠ: FIZ: 7. i 8. PŠ MAT: 5., 6., 7., i 8. FIZ: 7. i 8.	20	-	-	1	-	-	-	21	18	39	1404
4.	Milea Matešan	EJ	MŠ: 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., i 8.	20	-	2 (7. razred)	1	-	-	-	23	17	40	1440
5.	Mirjana Lozina	EJ	PŠ: 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., i 8. PO: 1., 2., i 3.	13	-	2 (5. i 6. razred PŠ Slivno)	1	1	-	-	17	<sup>3</sup> (sindikat) + 2 (voditelj škole) + 18	40	1440
6.	Kata Tomas	PRI/BIO/KE	MŠ: PRI: 5. i 6. BIO: 7. i 8. KE: 7. i 8.	11	-	-	-	-	1	2	14	14	28	1008
7.	Marija Lozo	PRI/BIO/KE	PŠ: PRI: 5. i 6. BIO: 7. i 8. KE: 7. i 8.	10	-	-	-	-	1	-	11	7	18	648

-	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredi kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno	
													Tjedno	Godišnje
8.	<b>Tonći Kuvačić</b>	POV/GEO	MŠ: POV: 6. i 7. GEO: 5., 6., 7. i 8. PŠ: GEO: 5., 6., 7. i 8.	18	-	2 (8. razred PŠ Slivno)	-	1	-	-	21	19	40	1440
9.	<b>Josipa Ćelić</b>	POV	MŠ: 5. i 8. PŠ: 5., 6., 7., 8.	10	-	2 (5. razred)	-	-	-	-	10	6	16	576
10.	<b>Ivana Šuto</b>	TK/INF	MŠ: TK: 5., 6., 7. i 8. INF: 5., 6., 7., 8. PŠ: TK: 5., 6., 7. i 8. INF: 5., 6., 7., 8.	13	8	-	-	-	1	-	22	18	40	1440
11.	<b>Nada Prodan</b>	GK	MŠ: 4., 5., 6., 7. i 8. PŠ: 5., 6., 7. i 8.	7	-	2 (6. razred)	-	-	1	-	11	1 + 10	21	756
12.	<b>Rosanda Babić</b>	LK	MŠ: 5., 6., 7. i 8. PŠ: 5., 6., 7. i 8.	7	-	-	-	-	2	-	9	2 (vizualni identitet) + 9	20	720
13.	<b>Ante Lovrić</b>	TZK	MŠ: 5., 6., 7. i 8. PŠ: 5., 6., 7. i 8.	14	-	-	-	-	1	-	19	21	40	1440

-	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredi kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno	
													Tjedno	Godišnje
14.	Marija Perić	VJ	MŠ: 1., 2., 3., 5., 6. PŠ: 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8.	-	18	2 (7. razred PŠ Slivno)	-	1	2	-	23	17	40	1440
16.	don Mate Munitić	VJ	MŠ: 7. i 8.	-	4	-	-	-	-	-	4	4	8	288
17.	don Mario Čagalj	VJ	MŠ: 4. PO: 1., 2. i 4.	-	4	-	-	-	-	-	4	4	8	288
18.	Katarina Rajič*	HJ	MŠ: 5., 6. i 8.	14	-	-	1	-	1	-	16	14	30	504
19.	Ivana Rebić Raguž*	TJ	MŠ: 4., 5., 6., 7. i 8.	-	6	-	-	-	-	-	6	6	12	432

\* Ivana Rebić Raguž je zamjena učiteljice Talijanskog jezika Marijane Raos zbog porodiljnog dopusta.

\* Katarina Rajič je zamjena učiteljice Hrvatskog jezika Marijane Raos zbog porodiljnog dopusta.

### 3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

-	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	<b>Tonći Vuksan</b>	profesor filozofije i pedagogije	ravnatelj	7:00 – 15:00	40	1840
2.	<b>Ivana Šućur</b>	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	pedagoginja	8:00 – 14:00	40	1840
3.	<b>Denis Jurišić</b>	magistar psihologije	psiholog	8:00 – 14:00	8	368
4.	<b>Marija Stojić</b>	nastavnica hrvatskog jezika i književnosti i knjižničarka	knjižničarka	ponedjeljak: srijeda: petak:	20	920

### 3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika

-	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	<b>Lenka Carević</b>	tajnica	7:00 – 15:00	40
2.	<b>Marija Čagalj</b>	računopolagateljica	7:00 – 15:00	40
3.	<b>Mirko Serdarević</b>	ložač	7:00 – 15:00	40
4.	<b>Iva Ivanović</b>	spremačica	7:00 – 9:00	10
5.	<b>Lenka Luetić</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
6.	<b>Ana Varkaš</b>	spremačica	7:00 – 13:00	30
7.	<b>Nedjeljka Piplica</b>	spremačica	7:00 – 11:00	20
8.	<b>Jagoda Radalj</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
9.	<b>Sanja Mušura</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40

## 4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

MŠ Zagvozd

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA
	UČENIKA	BROJ ODJELA	Ž	M	PONAVLJAČA	3-5 km	više od 5 km	
1.	5	1	2	3	/	1	1	Kristina Ujević Blažić
2.	11	1	4	7	/	3	3	Katarina Kujundžić
3.	6	1	1	5	/	1	1	Vedrana Šuvar
4.	14	1	8	6	/	1	6	Antonela Filipović
<b>ukupno 1.-4.</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>/</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	
5.	8	1	3	5	/	1	7	Josipa Ćelić
6.	9	1	5	4	/	4	2	Nada Prodan
7.	8	1	2	6	/	3	5	Milea Matešan
8.	16	1	8	8	/	/	7	Borben Galić
<b>ukupno 5.-8.</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>23</b>	<b>/</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>77</b>	<b>8</b>	<b>33</b>	<b>44</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	

PŠ Slivno

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA
	UČENIKA	BROJ ODJELA	Ž	M	PONAVLJAČA	3-5 km	više od 5 km	
1.	2	1	0	2	/	/	1	Mirna Barić
2.	1		1	0	/	/	/	
3.	2		1	1	/	/	/	
4.	3		0	3		/	/	
<b>ukupno 1.-4.</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>/</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
5.	3	1	3	0	/	/	2	Mirjana Lozina
6.	1		0	1	/	1	/	
7.	4	1	1	3	/	/	3	
8.	9	1	3	6	/	1	4	
<b>ukupno 5.-8.</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>/</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	

**PO Dobrinče**

<b>RAZRED</b>	<b>BROJ UČENIKA</b>							<b>IME I PREZIME RAZREDNIKA</b>
	<b>UČENIKA</b>	<b>BROJ ODJELA</b>	<b>Ž</b>	<b>M</b>	<b>PONAVLJAČA</b>	<b>PUTNIKA</b> <b>3-5 km</b>	<b>više od 5 km</b>	
<b>1.</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	/	/	/	
<b>2.</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	/	/	/	
<b>4.</b>	<b>3</b>		<b>0</b>	<b>3</b>	/	/	/	
<b>UKUPNO</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	/	/	

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

<b>RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA</b>	<b>BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA</b>								<b>UKUPNO</b>
	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	
<b>redoviti uz individualizirane postupke</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>redoviti uz prilagodbu sadržaja</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>posebni program</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

#### **4.3. Organizacija smjena**

- Rad škole odvija se u **petodnevnom** radnom tjednu.
- Na cijelokupnom upisnom području **nastava se odvija samo u jednoj smjeni**.
- Nastava počinje u **8:00 sati**, a završava u **13 i 50** i u matičnoj i u područnim školama.
- Nastavni sat traje **45 minuta**.
- Veliki odmor je iza 3. sata i traje **20 minuta**, a mali odmori traju po **5 minuta**.
- Izborna nastava Vjeronomika, Informatike i Talijanskog jezika uvrštena je u redoviti raspored zajedno s nastavom obveznih predmeta.
- Dežurstvo učitelja organizirano je tijekom cijele nastavne godine.
- Produceni i cijelodnevni boravak učenika nije organiziran.
- Učenici imaju organiziran prijevoz. Prijevoz učenika organizira Splitsko-dalmatinska županija (upravni odjel za prosvjetu).
- I ove školske godine će učenici imati organiziranu prehranu (marenda) u školi. Škola će organizirati dostavljanje marendi iz pekare.

#### **RASPORED ZVONJENJA**

SAT	TRAJANJE
	Prvo zvono u 7:55
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:40 – 10:25
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
6.	12:25 – 13:10
7.	13:10 – 13:50

#### **4.4. Organizacija dežurstava**

Svakog dana organizirano je dežurstvo u školama. Dežurni su učitelji i tehničko osoblje. Dežurni učitelj dolazi u školu 15 minuta prije početka nastave. Dežurstvo učenika je ukinuto jer je mali broj učenika 7. i 8. razreda pa bi neki učenici dežurali godišnje i po 7 nastavnih dana.

Dežurstva učenika u razredima odvijaju se normalnim tijekom.

##### **4.4.1. Raspored dežurstva učitelja i tehničkog osoblja**

##### **MŠ Zagvozd**

	<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
<b>Ulaz</b>	Mirko Serdarević	Ana Varkaš	Lenka Luetić	Nediljka Piplica	Sanja Mušura
<b>I. kat</b>	Vedrana Šuvar	Antonela Filipović	Katarina Rajič*	Rosanda Babić	Katarina Kujundžić
				Ivana Šućur	Ivana Rebić Raguž*
<b>II. kat</b>	Milea Matešan	Kata Tomas	Borben Galić	Ivana Šuto	Nada Prodan
<b>Zaduženi zvoniti</b>	<b>Mirko Serdarević</b>	<b>Ana Varkaš</b>	<b>Lenka Luetić</b>	<b>Ivana Šućur</b>	<b>Sanja Mušura</b>

\* Katarina Rajič i Ivana Rebić Raguž su zamjene učiteljice Hrvatskog i Talijanskog jezika Marijane Raos zbog porodiljnog dopusta.

##### **PŠ Slivno**

<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
Mirjana Lozina Jagoda Radalj	Mirna Barić Ivana Zuić	Josipa Ćelić Tonći Kuvačić	Marija Lozo Nani Vasiljević	Marija Perić Ante Lovrić
<b>Zvoni:</b> <b>Jagoda Radalj i Iva Ivanović</b>				

**Zvoni se početak i kraj sata, početak i kraj malih i velikog odmora.**

#### 4.4.2. Raspored individualne suradnje razrednika i roditelja

##### MŠ Zagvozd

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1. razred	Kristina Ujević Blažić	četvrtak	3. školski sat (9:40 – 10:25)
2. razred	Katarina Kujundžić	ponedjeljak	4. školski sat (10:45 – 11:30)
3. razred	Vedrana Šuvar	utorak	4. školski sat (10:45 – 11:30)
4. razred	Antonela Filipović	petak	10:25 – 11:00
5. razred	Josipa Ćelić	srijeda	6. školski sat (12:25 – 13:10)
6. razred	Nada Prodan	četvrtak	4. školski sat (10:45 – 11:30)
7. razred	Milea Matešan	četvrtak	2. školski sat (8:50 – 9:35)
8. razred	Borben Galić	utorak	5. školski sat (11:35 – 12:20)

##### PŠ Slivno

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1., 2., 3. i 4. razred	Mirna Barić	ponedjeljak i petak	pon: 2. školski sat (8:50 – 9:35) pet: 4. školski sat (10:45 – 11:30)
5. i 6. razred	Mirjana Lozina	ponedjeljak	preko velikog odmora (10:25 – 10:45)
7. razred	Marija Perić	ponedjeljak	5. školski sat (11:35 – 12:20)
8. razred	Tonći Kuvačić	srijeda	preko velikog odmora (10:25 – 10:45)

##### PO Dobrinče

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1., 2. i 4. razred	Ivana Mandurić	srijeda	5. školski sat (11:35 – 12:20)

#### 4.4.3. Raspored individualne suradnje učitelja i roditelja

##### MŠ Zagvozd

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
<b>Marijana Raos Katarina Rajič*</b>	Hrvatski jezik	ponedjeljak	3. školski sat (9:40 – 10:25)
<b>Ivana Zujić</b>	Hrvatski jezik	ponedjeljak	2. školski sat (8:50 – 9:35)
<b>Milea Matešan</b>	Engleski jezik	četvrtak	2. školski sat (8:50 – 9:35)
<b>Borben Galić</b>	Matematika	utorak	5. školski sat (11:35 – 12:20)
<b>Kata Tomas</b>	Prroda, Biologija i Kemija	ponedjeljak	preko velikog odmora (10:25 – 10:45) i svako drugi tjedan 4. školski sat (10:45 – 11:30)
<b>Tonći Kuvačić</b>	Geografija i Povijest	petak	3. školski sat (9:40 – 10:25)
<b>Josipa Ćelić</b>	Povijest	srijeda	6. školski sat (12:25 – 13:10)
<b>Nani Vasiljević</b>	Fizika	četvrtak	3. školski sat (9:40 – 10:25)
<b>Ivana Šuto</b>	Tehnička kultura i Informatika	srijeda	preko velikog odmora (10:25 – 10:45)
<b>Nada Prodan</b>	Glazbena kultura	četvrtak	4. školski sat (10:45 – 11:30)
<b>Rosanda Babić</b>	Likovna kultura	četvrtak	5. školski sat (11:35 – 12:20)
<b>Ante Lovrić</b>	TZK	ponedjeljak	5. školski sat (11:35 – 12:20)
<b>Marija Perić</b>	Vjerouauk	srijeda	3. školski sat (9:40 – 10:25)
<b>don Mate Munitić</b>	Vjerouauk	petak	preko velikog odmora (10:25 – 10:45)
<b>don Mario Čagalj</b>	Vjerouauk	utorak	nakon 4. školskog sata
<b>Marijana Brstilo Ivana Rebić Raguž*</b>	Talijanski jezik	petak	preko velikog odmora (10:25 – 10:45)

\* Katarina Rajič je zamjena učiteljice Hrvatskog jezika Marijane Raos zbog porodiljnog dopusta.

\* Ivana Rebić Raguž je zamjena učiteljice Talijanskog jezika Marijane Raos zbog porodiljnog  
dopusta.

**PŠ Slivno**

<b>UČITELJ</b>	<b>PREDMET</b>	<b>DAN</b>	<b>VRIJEME (školski sat)</b>
<b>Ivana Zujeć</b>	Hrvatski jezik	ponedjeljak	4. školski sat (10:45 – 11:30)
<b>Nani Vasiljević</b>	Matematika i Fizika	utorak	5. školski sat (11:35 – 12:20)
<b>Mirjana Lozina</b>	Engleski jezik	ponedjeljak	preko velikog odmora (10:25 – 10:45)
<b>Marija Lozo</b>	Priroda, Biologija i Kemija	četvrtak	preko velikog odmora (10:25 – 10:45)
<b>Josipa Ćelić</b>	Povijest	ponedjeljak	3. školski sat (9:40 – 10:25)
<b>Tonći Kuvačić</b>	Geografija	srijeda	preko velikog odmora (10:25 – 10:45)
<b>Ivana Šuto</b>	Tehnička kultura i Informatika	ponedjeljak i petak	preko velikog odmora (10:25 – 10:45)
<b>Nada Prodan</b>	Glazbena kultura	utorak	3. školski sat (9:40 – 10:25)
<b>Rosanda Babić</b>	Likovna kultura	utorak	5. školski sat (11:35 – 12:20)
<b>Ante Lovrić</b>	TZK	srijeda	7. školski sat (13:10 – 13:50)
<b>Marija Perić</b>	Vjeronomauk	ponedjeljak	5. školski sat (11:35 – 12:20)

**PO Dobrinče**

<b>UČITELJ</b>	<b>PREDMET</b>	<b>DAN</b>	<b>VRIJEME (školski sat)</b>
<b>Mirjana Lozina</b>	Engleski jezik	četvrtak	preko velikog odmora (10:25 – 10:45)
<b>don Mario Čagalj</b>	Vjeronomauk	petak	nakon 5. školskog sata

## 4.5. Raspored sati

MŠ Zagvozd

### RAZREDNA NASTAVA

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1. razred	SR	M	TZK	HJ			HJ	PID	M	GK			M	TZK	HJ	VJ	EJ		HJ	M	VJ	EJ		HJ	PID	LK	INA			
2. razred	SR	HJ	M	EJ	TZK		HJ	PID	M	VJ			M	HJ	GK	TZK	DOP		HJ	M	PID	LK	VJ		HJ	TZK	INA	DOD	EJ	
3. razred	SR	HJ	M	TZK	DOD		M	HJ	TZK	EJ	VJ		HJ	M	LK	PID	INA		HJ	M	GK	VJ	DOP		HJ	PID	TZK	EJ		
4. razred	TZK	HJ	M	PID	DOP/DOD		SR	HJ	M	VJ	EJ		HJ	M	PID	TZK	TJ		M	HJ	LK	VJ	EJ		HJ	PID	INA	GK		

### PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5. razred	M	HJ	TZK	PR/GE	M (d)	PO		EJ	PR	TZK	I	I	HJ		VJ	GE	M	EJ	TJ	TK		LK	M	EJ	HJ	HJ	VJ		M	HJ	PO	SR	TJ	GK	INA
6. razred	HJ	TZK	PR	M	PO	EJ		M	EJ	PR	TZK	GE	VJ		TK	VJ	HJ	M	HJ	TJ		M	LK	I	I	GK	HJ		HJ	PO	EJ	GE	SR	TJ	INA
7. razred	HJ	K	M	TZK	EJ	PO	SR	F	M	EJ	K	B	GE	HJ	PO	M	EJ	I	I	TJ		F	B	LK	TZK	TK	HJ	GK	GE	M	VJ	VJ	HJ	TJ	INA
8. razred	B	M	EJ	HJ	K	TZK	PO	K	F	M	SR	HJ	TK	GE	M	I	I	HJ	PO	EJ	TJ	B	F	HJ	LK	TZK	GK		VJ	VJ	M	TJ	GE	EJ	INA

## PŠ Slivno

### RAZREDNA NASTAVA

		PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
		1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
<b>1. razred</b>	EJ	VJ	SR	HJ	M	M	PiD	TZK	HJ	EJ	HJ	LK	M	D		PiD	M	TZK	HJ	GK	HJ	TZK	INA	VJ		
<b>2. razred</b>	EJ	VJ	SR	HJ	M	M	PiD	TZK	HJ	EJ	HJ	LK	M	D		PiD	M	TZK	HJ	GK	HJ	TZK	INA	VJ		
<b>3. razred</b>	EJ	VJ	SR	M	HJ	HJ	M	TZK	PiD	EJ	M	LK	HJ	D		HJ	PiD	TZK	M	GK	HJ	TZK	INA	VJ		
<b>4. razred</b>	EJ	VJ	SR	M	HJ	HJ	M	TZK	PiD	EJ	PiD	M	LK	HJ	D	HJ	PiD	TZK	M	GK	HJ	TZK	INA	VJ		

### PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.							
<b>5.i 6 razred</b>	TK	PO	SR	I	I	VJ	HJ	LK	PR	HJ	GK	HJ		INA	M	PO	HJ	TZK	EJ			PR	EJ	GE	HJ	M			M	VJ	M	EJ	TZK			
<b>7. razred</b>	SR	TK	VJ	PO	M	HJ	F	HJ	HJ	LK	B	K	GK	INA	HJ	M	PO	GE	TZK	EJ		EJ	B	HJ	GE	K	M		VJ	F	I	I	EJ	M	TZK	
<b>8. razred</b>	PO	EJ	TK	VJ	HJ	M		K	LK	B	M	GK	EJ	INA	PO	HJ	M	F	GE	TZK	EJ	HJ	HJ	B	K	GE	SR		M (d)	I	I	VJ	M	F	TZK	

**PO Dobrinče**

	PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
<b>1. razred</b>	SR	HJ	M	TZK		M	HJ	GK			PiD	M	HJ	LK		M	HJ	INA	EJ	EJ	PiD	HJ	TZK	VJ	VJ
<b>2. razred</b>	SR	M	HJ	TZK	TZK	HJ	M	GK	DOP		HJ	PiD	M	LK		HJ	M	INA	EJ	EJ	PiD	HJ	TZK	VJ	VJ
<b>4. razred</b>	SR	HJ	M	TZK		M	HJ	GK	PiD	DOP	M	HJ	PiD	LK		M	HJ	INA	EJ	EJ	HJ	PiD	TZK	VJ	VJ

#### **4.6. Godišnji kalendar rada**

- Nastava se organizira i izvodi u najmanje **175 nastavnih dana**, odnosno **35 nastavnih tjedana**.
- Nastavna godina počinje **9. rujna 2019.**, a završava **17. lipnja 2020. godine**.
- Prvo polugodište traje od **9. rujna 2019.** do **20. prosinca 2019. godine**.
- Drugo polugodište traje od **13. siječnja 2020.** do **17. lipnja 2020. godine**.
- **Zimski odmor** učenika počinje **23. prosinca 2019.**, a završava **10. siječnja 2020. godine**.
- **Proljetni odmor** učenika počinje **10. travnja 2020.**, a završava **17. travnja 2020.** te nastava počinje **20. travnja 2020. godine**.
- **Dan škole** održat će se **28. svibnja. 2020. godine**
- **Ljetni odmor** započinje **17. lipnja 2020. godine**.

#### **Blagdani u Republici Hrvatskoj**

- **8. listopada** – Dan neovisnosti
- **1. studenog** – Svi sveti
- **25. prosinca** – Božić
- **26. prosinca** – Sveti Stjepan
- **1. siječnja** – Nova godina
- **6. siječnja** – Sveta tri kralja
- **12. travnja** – Uskrs
- **13. travnja** – Uskrsni ponедjeljak
- **1. svibnja** – Međunarodni praznik rada
- **11. lipnja** – Tijelovo
- **22. lipnja** – Dan antifašističke borbe
- **25. lipnja** – Dan državnosti
- **5. kolovoza** – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- **15. kolovoza** – Velika Gospa

MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	SVEČANOSTI I MANIFESTACIJE
	Radnih	nastavnih		
<b>1. POLUGODIŠTE (od 9. rujna 2019. do 20. prosinca 2020.)</b>	IX.	21	16	<b>9. rujna</b> – Početak nastavne godine (svečani prijem prvaša)
	X.	22	21	7. 10. nenastavni dan 8. 10. Dan neovisnosti
	XI.	20	20	1.11. Svi sveti
	XII.	20	15	25. 12. Božić 26.12. Sv. Stjepan
<b>UKUPNO 1. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>72</b>	<b>Zimski odmor učenika od 23. prosinca 2019. do 10. siječnja 2020. godine</b>
<b>2. POLUGODIŠTE (od 7. siječnja 2019. do 14. lipnja 2019.)</b>	I.	21	15	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	20	<b>25. veljače</b> – MŠ Zagvozd – maskenbal <b>26. veljače</b> – PŠ Slivno - maskenbal
	III.	22	22	
	IV.	21	16	12.4. Uskrs 13.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	1.5. Međunarodni praznik rada
	VI.	19	12	22.6. Dan antifašističke borbe 25.6. Dan državnosti
	VII.	23	0	
	VIII.	20	0	5.8. Dan domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
<b>UKUPNO 2. polugodište</b>		<b>166</b>	<b>105</b>	<b>Ljetni odmor učenika od 17. lipnja do 31. kolovoza 16. srpnja – Dan općine Zagvozd</b>
<b>U K U P N O:</b>		<b>249</b>	<b>177</b>	

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

### 5.1. 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 PLANIRANO	
	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
<b>Hrvatski jezik</b>	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
<b>Likovna kultura</b>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
<b>Glazbena kultura</b>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
<b>Engleski jezik</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
<b>Informatika</b>									2	70	2	70					4	140
<b>Matematika</b>	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
<b>Priroda</b>									1,5	53	2	70					3,5	123
<b>Biologija</b>													2	70	2	70	4	140
<b>Kemija</b>													2	70	2	70	4	140
<b>Fizika</b>													2	70	2	70	4	140
<b>Priroda i društvo</b>	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
<b>Povijest</b>									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
<b>Geografija</b>									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	263
<b>Tehnička kultura</b>									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
<b>TZK</b>	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
<b>UKUPNO:</b>	18	630	18	630	18	630	18	630	24	841	25	875	26	910	26	910		

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

### **5.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

#### **VJERONAUK**

Katolički vjeronauk u našoj školi izvode tri vjeroučitelja, a nastavu pohađaju svi učenici.

**MŠ Zagvozd**

<b>Vjeronauk - Katolički</b>	<b>RAZRED</b>	<b>BROJ UČENIKA</b>	<b>BROJ GRUPA</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>	<b>PLANIRANO SATI</b>	
					<b>T</b>	<b>G</b>
	1.	5	1	Marija Perić	2	70
	2.	11	1	Marija Perić	2	70
	3.	6	1	Marija Perić	2	70
	4.	14	1	don Mario Čagalj	2	70
	<b>ukupno 1.-4.</b>	36	4		8	280
<b>Vjeronauk - Katolički</b>	5.	8	1	Marija Perić	2	70
	6.	9	1	Marija Perić	2	70
	7.	8	1	don Mate Munitić	2	70
	8.	16	1	don Mate Munitić	2	70
	<b>ukupno 1.-4.</b>	41	4		8	280
	<b>UKUPNO</b>	<b>77</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

PŠ Slivno

Vjeronaук - Katolički	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
Vjeronaук - Katolički	1.	2	1	Marija Perić	2	70
	2.	1				
	3.	2				
	4.	3				
<b>ukupno 1.-4.</b>		8	1		2	70
Vjeronaук - Katolički	5.	3	1	Marija Perić	2	70
	6.	1				
	7.	4	1	Marija Perić	2	70
	8.	9	1	Marija Perić	2	70
<b>ukupno 5.-8.</b>		17	3		6	210
<b>UKUPNO</b>		<b>25</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>

PO Dobrinče

Vjeronaук - Katolički	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
Vjeronaук - Katolički	1.	1	1	don Mario Čagalj	2	70
	2.	2				
	4.	3				
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>70</b>

## TALIJANSKI JEZIK

U školi se izvodi nastava iz Talijanskog jezika u MŠ Zagvozd. Pohađa je **25** učenika i to u kombinaciji 4. i 5. razred, 6. i 7. razred te 8. razred samostalno.

**MŠ Zagvozd**

Talijanski jezik	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	4.	7	1	Marijana Raos Ivana Rebić Raguž*	2	70
	5.	3		Marijana Raos Ivana Rebić Raguž*	2	70
	6.	5	1	Marijana Raos Ivana Rebić Raguž*	2	70
	7.	3		Marijana Raos Ivana Rebić Raguž*	2	70
	8.	7	1	Marijana Raos Ivana Rebić Raguž*	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>25</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>210</b>

\* Ivana Rebić Raguž je zamjena učiteljice Hrvatskog i Talijanskog jezika Marijane Raos koja je odsutna zbog porodiljnog dopusta.

## INFORMATIKA

Nastava Informatike izvodi se u MŠ Zagvozd i PŠ Slivno. Pohađaju je svi učenici od 7. i 8. razreda.

### MŠ Zagvozd

Informatika	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	7.	8	1	Ivana Šuto	2	70
	8.	16	1	Ivana Šuto	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>24</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>

### PŠ Slivno

Informatika	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	7.	4	1	Ivana Šuto	2	70
	8.	9	1	Ivana Šuto	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>13</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>

### 5.1.2. 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 odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

#### MŠ Zagvozd

##### razredna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Hrvatski jezik Matematika	Kristina Ujević Blažić	1.	1	35
2.	Hrvatski jezik Matematika	Katarina Kujundžić	1.	1	35
3.	Hrvatski jezik Matematika	Vedrana Šuvar	3.	1	35
4.	Hrvatski jezik Matematika	Antonela Filipović	4.	1	35

##### predmetna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Matematika	Borben Galić	7. i 8.	1	35
2.	Hrvatski jezik	Katarina Rajić	5., 6. i 8.	1	35
3.	Engleski jezik	Milea Matešan	1. – 8.	1	35

#### PŠ Slivno

##### razredna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Hrvatski jezik Matematika	Mirna Barić	1., 2., 3. i 4.	1	35

##### predmetna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Hrvatski jezik	Ivana Zajić	5. – 8.	1	35
2.	Engleski jezik	Mirjana Lozina	1 – 8.	1	35
3.	Matematika	Nani Vasiljević	5. – 8.	1	35

**PO Dobrinče**

<b>RB</b>	<b>PREDMET</b>	<b>UČITELJ</b>	<b>RAZRED</b>	<b>SATI</b>	
				<b>T</b>	<b>G</b>
<b>1.</b>	Hrvatski jezik Matematika	Ivana Mandurić	1. 3. i 4.	1	35

**5.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

**MŠ Zagvozd**

**razredna nastava**

<b>RB</b>	<b>PREDMET</b>	<b>UČITELJ IZVRŠITELJ</b>	<b>RAZRED</b>	<b>SATI</b>	
				<b>T</b>	<b>G</b>
<b>1.</b>	Matematika	Kristina Ujević Blažić	1.	1	35
<b>2.</b>	Matematika	Katarina Kujundžić	2.	1	35
<b>3.</b>	Matematika	Vedrana Šuvar	3.	1	35
<b>4.</b>	Matematika	Antonela Filipović	4.	1	35

**predmetna nastava**

<b>RB</b>	<b>PREDMET</b>	<b>UČITELJ IZVRŠITELJ</b>	<b>RAZRED</b>	<b>SATI</b>	
				<b>T</b>	<b>G</b>
<b>1.</b>	Matematika	Borben Galić	1.	1	35
<b>3.</b>	Povijest /Geografija	Tonći Kuvačić	5. – 8.	1	35
<b>5.</b>	Vjerouauk – vjerouaučna olimpijada	Marija Perić	5. – 8.	1	35

**PŠ Slivno**

**razredna nastava**

<b>RB</b>	<b>PREDMET</b>	<b>UČITELJ IZVRŠITELJ</b>	<b>RAZRED</b>	<b>SATI</b>	
				<b>T</b>	<b>G</b>
<b>1.</b>	Matematika	Mirna Barić	1., 2., 3. i 4.	1	35

**predmetna nastava**

<b>RB</b>	<b>PREDMET</b>	<b>UČITELJ IZVRŠITELJ</b>	<b>RAZRED</b>	<b>SATI</b>	
				<b>T</b>	<b>G</b>
<b>1.</b>	Hrvatski jezik	Ivana Zujić	5. – 8.	1	35
<b>2.</b>	Engleski jezik	Mirjana Lozina	1. – 8.	1	35

**PO Dobrinče**

RB	PREDMET	UČITELJ IZVRŠITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Matematika	Ivana Mandurić	2. i 4.	1	35

**6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBJAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**6.1. Plan rada ravnatelja**

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Sudjelovanje u organizaciji prvog dana škole – posebice za učenike prvih razreda. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća Sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva Izrada plana rada ravnatelja Izrada Izvješća o radu Školskog odbora Kontaktiranje sa stručnim suradnicima radi izrade Godišnjeg plana i programa Škole Sazivanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Izrada Razvojnog plana i programa škole Izrada Školskog kurikuluma Izrada Godišnjeg plana i programa Sudjelovanje u izradi ŠPP Planiranje suradnje sa župnim uredom za lokalne i državne blagdane Sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja – lokalna razina Organizacija izleta Planiranje nabavki osnovnih i ostalih sredstava rada Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja Koordinacija i praćenje rada u produženom boravku
X.	Provodenje rasprave i usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana rada Škole. 10 mj Pregled pedagoške dokumentacije Planiranje i organiziranje školskih projekata – tijekom godine Hospitacija učiteljima na nastavnim satima Praćenje rada učeničkih društava i organizacija Sazivanje i sudjelovanje u radu Vijeća učenika Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća Organizacija za Dan učitelja, ispraćaj umirovljenika Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja Organizacija zonskih sportskih natjecanja Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama Organizacija Dana kruha Suradnja s roditeljima Nazočnost na roditeljskim sastancima (po potrebi) Sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja – županijska razina Stručno usavršavanje na državnoj razini Izrada finansijskog plana škole

XI.	Pedagoško- instruktivni posjet nastavnim satima Organizacija i održavanje stručnog predavanja Organizacija zamjene nenazočnih učitelja – tijekom godine Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Koordinacija javne i kulturne djelatnosti škole Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama Dogovor ekskurzija s turističkim agencijama Organizacija zonskih športskih natjecanja Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja
XII.	Pedagoško- instruktivni posjet nastavnim satima Organizacija sjednica RV Nazočnost na sjednicama RV Organizacija sjednica UV Organizacija popisa inventara Uvid u pedagošku dokumentaciju Provedba analize rada na kraju prvog polugodišta Potpisivanje učeničkih izvješća na polugodištu Organizacija priredbe povodom Božića Vođenje evidencije i dokumentacije Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja
I.	Pregled pedagoške dokumentacije Pregled popisa inventara Škole Poslovi vezani za natjecanje učenika Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima Poslovi zastupanja škole Poslovi organizacije i koordinacije rada Praćenje realizacije planiranog rada škole Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju I. polugodišta
II.	Pedagoško- instruktivni posjet nastavnim satima Organizacija i nazočnost sjednicama UV Uvid u neposredan rad učitelja Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole Kontrola pedagoške dokumentacije
III.	Pedagoško- instruktivni posjet nastavnim satima Poslovi vezani za natjecanje učenika – županijsko natjecanje Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama Sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja – lokalna razina Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja
IV.	Pedagoško- instruktivni posjet nastavnim satima Organizacija sjednice RV Organizacija sjednice UV Upoznavanje učenika VIII. razreda o mogućnostima i načinu upisa u srednju školu Organiziranje stručnih jednodnevnih i višednevnih ekskurzija za učenike i učitelje Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja

V.	Pedagoško instruktivni posjet nastavnim satima Organizacija upisa u prvi razred Pripreme u povodu Dana škole Programske pripreme za novu školsku godinu Analiza i provedba suradnje sa školskim odborom i županijskom upravom Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja Ostali poslovi
VI.	Sjednica stručnih aktivna Sjednica RV, UV Organizacija popravnih ispita – formiranje povjerenstava i raspored Potpisivanje svjedodžbi Pregled pedagoške dokumentacije i upis u e-matice Priprema za iduću školsku godinu Zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja Analiza provedbe Razvojnog plana škole i njegova realizacija Samovrijednovanje
VII.	Izrada izvješća na kraju školske godine (uspjeh učenika) Sjednica UV Analiza potrebe djelatnika i broja odjela za sljedeću nastavnu godinu Provđba upisa učenika za I. i V. razred Uređenje i obnova unutarnjih i vanjskih školskih prostora
VIII.	Uređenje i obnova unutarnjih i vanjskih školskih prostora Priprema za početak rada nove školske godine Sjednica UV Raspored popravnih ispita Određivanje satnice zaduženja učitelja Izrada rasporeda sati, redovne, izborne, dopunske, dodatne i INA (u suradnji sa satničarkom) Izrada prijedloga Godišnjeg programa rada škole i Školskog kurikuluma (u suradnji sa stručnim suradnicama)

## 6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p><b>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• godišnji i mjesecni plan i program</li> <li>• izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</li> </ul> <p><b>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje podataka za GPiP</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/izrada/ programa profesionalne orientacije</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/izrada ŠPP-a</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/izrada plana rada stručnih tijela škole</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</li> </ul> <p><b>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</b></p>	8./9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.

<b>2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjedivanje rada škole</b>	<b>2.1. Samovrednovanje rada škole</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</li> <li>• Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</li> <li>• Izrada izvješća i prezentacija rezultata</li> <li>• Analiza područja kvalitete</li> <li>• Definiranje prioritetnih područja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li> <li>• Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li> </ul>	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao prepostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
	<b>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i analiza uspjeha učenika</li> <li>• Praćenje i analiza vladanja učenika</li> <li>• Praćenje i analiza izostanaka</li> <li>• Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</li> </ul>	tijekom godine	40 sati	
	<b>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</b>	tijekom godine	70 sati	
	<b>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjedivanje odgojno-obrazovnog rada</b>	ovisno o projektu		Rezultati projekta/istraživanja primjenjeni u procesu unaprjedivanja rada škole.

<b>3. Neposredni rad s učiteljima</b>	<b>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora)</li> <li>• Praćenje nastave</li> <li>• Refleksija s učiteljima</li> <li>• Analiza, izrada izvješća</li> </ul>	tijekom godine	2-3 sata po učitelju	
	<b>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</b>	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
	<b>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</b>	tijekom godine	1 sat tjedno po učitelju	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereni na podizanje kompetencija učitelja
	<b>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</b>	tijekom godine	1 sat tjedno	
	<b>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</b>	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
	<b>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</b>	tijekom godine		
	<b>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</b>	tijekom godine	150 sati	

<b>4. Neposredni rad s roditeljima</b>	<p><b>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</b> Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p><b>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ 1.r.)</b></p> <p><b>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</b></p>	tijekom godine	1 sat po roditelju  2 sata po odjelu  25 sati	Kvalitetna suradnja usmjeren na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
<b>5. Uvođenje novih programa/innovacija</b>	<p><b>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</b></p> <p><b>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</b></p>	tijekom godine	35 sati  35 sati	Primjenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
<b>6. Stručno usavršavanje</b>	<p><b>7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanja izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija</b></p>	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
<b>1. Upisi u prvi razred</b>	<b>1.1. Upis u prvi razred</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</li> <li>Formiranje razrednih odjela</li> </ul>	3.mj – 5.mj.  6.mj.	1 sat po učeniku  1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<b>2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</b>	<b>2.1. Pedagoška obrada učenika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni razgovor s učenikom</li> <li>Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>Pisanje pedagoškog mišljenja</li> <li>Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</li> </ul>	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjerен psiho-fizičkim potrebama učenika
<b>3. Odgojno – obrazovni rad i podrška učenicima</b>	<b>3.1. Odgojno-obrazovni rad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan</li> </ul> <b>3.2. Podrška učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetodavni rad s učenicima</li> <li>Profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> <li>Suradnja s učenicima na realizaciji projekata</li> </ul> <b>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</b> <b>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine	1+1 sat po radionici  70 sati  1 sat po intervenciji  35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
<b>1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</b>	<p><b>1.1. Sudjelovanje u radu UV i RV</b></p> <p><b>1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</b></p> <p><b>1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</b></p> <p><b>1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža</b></p> <p><b>1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja</b></p> <p><b>1.6. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu</b></p> <p><b>1.7. Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika</i> (Obrazac 4.a)</b></p> <p><b>1.8. Suradnja sa sustručnjacima</b></p>	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

<b>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</b>	<p><b>2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</b></p> <p><b>2.2. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</b></p> <p><b>2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</b></p> <p><b>2.4. Suradnja s AZOO-e, MZO-a</b></p> <p><b>2.5. Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO)</b></p> <p><b>2.6. Suradnja s HZZZ-e</b></p> <p><b>2.7. Suradnja s MUP-om</b></p> <p><b>2.8. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</b></p> <p><b>2.9. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</b></p>	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
<b>3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost</b>	<p><b>3.1. Vođenje Dnevnika rada</b></p> <p><b>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</b></p> <p><b>3.3. Sudjelovanje/vodenje mrežne stranice škole</b></p>		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

Pedagoginja: Ivana Šćur

### **6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa**

Psiholog radi petinu norme u ovoj školi, a ostali dio u Krivodolu i Prološcu. Rad se organizira **petkom od 8 do 14 sati.**

<b>RB</b>	<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<b>1.</b>	<b>I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>		
1.1.	<b>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Izrada plana i programa rada psihologa</li> <li>b) Sudjelovanje u planiranju rada stručne službe učiteljskih i razrednih vijeća, te stručnih aktivnih</li> <li>c) Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i razvojnog plana</li> <li>d) Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa</li> </ul>	ravnatelj, psiholog, pedagog, logoped, stručni aktivni, učitelji	kolovoz - rujan
<b>2.</b>	<b>REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA</b>		
2.1.	<b>Poslovi upisa i formiranja odjeljenja prvog razreda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece za prvi razred</li> <li>b) Suradnja s predškolskom ustanovom</li> <li>c) Sudjelovanje u izradi plana upisa i testiranja djece</li> <li>d) Testiranje djece- test TSŠ, obrada svih dobivenih podataka</li> <li>e) Razgovor s roditeljima</li> <li>f) Kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata ispitivanja, podataka iz vrtića i heteroanamneze</li> <li>g) Dodatna psihologička obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje</li> <li>h) Suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>i) Sastanci povjerenstva za upis u 1. razred</li> <li>j) Formiranje odjeljenja</li> <li>k) Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima učenika prvog razreda - Pomoći i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvih razreda</li> </ul>	pedagog, psiholog, logoped, odgajatelji i učitelji prvih razreda	rujan - listopad
2.2.	<b>Rad na odgojnoj problematici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sudjelovanje u analiziranju odgojne situacije u školi preko upitnika za učenike, razgovora s učenicima, roditeljima i učiteljima</li> <li>b) Savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim problemima, smetnjama ponašanja, problemima u učenju, s učenicima iz visokorizičnih obitelji, s učenicima u kriznim situacijama, s poteškoćama socijalizacije</li> <li>c) Savjetodavni rad s anksioznim učenicima</li> </ul>	pedagog, psiholog, razrednici, učitelji	kontinuirano tijekom godine

	d) Organiziranje malih grupa za učenike s problemima u učenju e) Priprema i održavanje radionica s učenicima		
2.3.	<b>Praćenje realizacije i unaprjeđenje nastavnog procesa</b> a) Nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada djece s teškoćama u razvoju b) Pružanje pomoći u radu stručnih aktiva c) Otkrivanje učenika za posebne i dodatne oblike rada i praćenje uspješnosti d) Pomoć u analizi uspjeha učenika, istraživanje mogućih razloga neuspjeha i traženje načina za njihovo otklanjanje e) Stvaranje pozitivne socijalne klime putem individualnih i grupnih razgovora s učenicima i učiteljima f) Rad u razrednom odjeljenju (predavanja i radionice)	pedagog, psiholog, razrednici, učitelji	kontinuirano tijekom godine
2.4.	<b>Ospozobljavanje učenika za samostalan rad</b> a) Upućivanje učenika u učinkovite metode učenja instruktivni rad s učenicima b) Rad na razvijanju motivacije učenika za intenzivnije korištenje vlastitih sposobnosti c) Praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika d) Pomoć u izradi plana učenja e) Poticanje vršnjačke pomoći u učenju	pedagog, psiholog	listopad - studenzi
2.5.	<b>Rad s djecom s teškoćama u razvoju</b> a) Identifikacija djece s teškoćama u razvoju b) Prikupljanje i obrada podataka, uvid u prethodnu dokumentaciju c) Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje primjerenoog programa školovanja i primjerenoih oblika pomoći d) Prikupljanje anamnestičkih podataka e) Psihologiska obrada i analiza rezultata f) Izrada nalaza i mišljenja psihologa g) Priprema i učešće u sastavljanju sinteze (obrazac 4a) za učenika h) Savjetodavni rad s roditeljima i) Upućivanje učitelja u osobitosti pojedinog učenika j) Individualni suportivni rad s djecom s teškoćama u razvoju k) Suradnja s vanjskim suradnicima u cilju bolje socijalne i zdravstvene zaštite djece s teškoćama u razvoju	pedagog, psiholog, razrednici  pedagog, psiholog, ravnatelj  pedagog, psiholog, ravnatelj  pedagog, psiholog, razrednici,	početkom školske godine  tijekom godine  po potrebi tijekom godine  tijekom godine

	1) Pomoć učiteljima u izradi i provedbi individualiziranih odgojno obrazovnih programa	učitelji	
2.6	<p><b>Poslovi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informiranje učenika o izboru struke-zanimanja</li> <li>b) Individualno savjetovanje neodlučnih učenika</li> <li>c) Suradnja sa srednjim školama na prijenosu informacija</li> <li>d) Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>e) Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva škole</li> <li>f) Pomoć učenicima prilikom online prijave obrazovnih programa</li> </ul>	ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici, učitelji	tijekom godine
2.7	<p><b>Rad s darovitim učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Praćenje napredovanja darovitih učenika</li> <li>b) Razgovor s roditeljima i učiteljima darovitih učenika</li> </ul>	pedagog, psiholog	tijekom godine
2.8	<p><b>Rad s roditeljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informativno-savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>b) Pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke</li> <li>c) Održavanje roditeljskih sastanaka s temama iz odgojne problematike</li> <li>d) Informiranje roditelja osmog razreda o upisima u SŠ putem brošure i na roditeljskim sastancima</li> </ul>	pedagog, psiholog	tijekom godine
2.9	<p><b>Rad s učiteljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informativno- savjetodavni rad</li> <li>b) Stručna predavanja i radionice za nastavnike</li> <li>c) Upućivanje učitelja u odgovarajući pristup pojedinom učeniku</li> <li>d) Stručno savjetovanje i naputci za rada s djecom s teškoćama u razvoju</li> </ul>	pedagog, psiholog	tijekom godine
2.10	<p><b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Briga za mentalno zdravlje učenika</li> <li>b) Mjere za uspostavljanje međusobne tolerancije i uvažavanja prema drugima, pozitivnih socijalnih vještina i zdravih međuljudskih odnosa</li> <li>c) Rješavanje teškoća učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi</li> <li>d) Suradnja s vanjskim institucijama- CZSS Imotski, školska liječnica, dječji psihijatar, klinički psiholog, Udruga za osobe s invaliditetom Imotski</li> </ul>	pedagog, psiholog	tijekom godine
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>		
3.1	a) Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća		

	b) Sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća c) Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća d) Sudjelovanje u godišnjem izvještaju škole e) Izvještaj o radu psihologa	psiholog	tijekom godine
<b>4.</b>	<b>PERMANENTNO OBRAZOVANJE</b>		
4.1	a) Permanentno obrazovanje učitelja b) Individualno stručno usavršavanje	psiholog	tijekom godine
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
5.1.	a) Vođenje dokumentacije o vlastitom radu b) Pribavljanje stručne literature, opreme, instrumentarija za optimalnu realizaciju programa rada	psiholog	tijekom godine

**Psiholog: Denis Jurišić**

#### **6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustrojavanje vođenja rada u knjižnici-čitaonici</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava knjižne i neknjižne građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, evidencija knjižnog fonda, otpis i revizija</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada popisa literature bibliografskih podataka</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• usmene i pisane prikaze pojedinih knjiga, časopisa i novina</li> </ul>	
	<b>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upisivanje učenika u knjižnicu</li> <li>• upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede (posudba i vraćanje knjiga)</li> <li>• upoznavanje s pravilima ponašanja u knjižnici</li> <li>• upoznavanje s rasporedom građe u knjižnici</li> <li>• obilježavanje značajnih datuma i izrada prigodnih plakata</li> <li>• pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje</li> <li>• razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti te komunikacijske i istraživačke vještine kod učenika</li> <li>• ovladavanje bibliografskom kulturom</li> <li>• razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu</li> <li>• ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</li> <li>• okupljanje učenika u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena</li> </ul>	
<b>Knjižničarka: Marija Stojić</b>		

## 6.5. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	<b>1.Izrada prijedloga nacrt-a normativnog akta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na uzorku</li> <li>• novi</li> <li>• izmjena i dopuna stranica</li> </ul>	
		10 sati
		20 sati
		2 sata
	<b>2.Praćenje i izvješćivanje o novim propisima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zakon</li> <li>• propis</li> <li>• izrada ugovora</li> <li>• rješenje po djelatniku</li> </ul>	
		8 sati
		2 sata
		3 sata
		1 sat
	<b>3.Izrada odredaba</b>	1 sat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raspisivanje natječaja i sve radnje vezane za djelatnika /po natječaju</li> <li>• vođenje matične knjige djelatnika</li> </ul>	21 sat
		1 sat
	<b>4.Radnje koje su vezane za vođenje personalnog dosjea djelatnika</b>	7 sati
	<b>5.Vođenje evidencije o odsutnosti djelatnika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razni statistički izvještaji/po izvještaju</li> </ul>	10 min
<b>P r e m a p o t r e b i</b>	<b>6. Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova</b>	2 sata
	<b>7.Suradnja s</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljem</li> <li>• računovodstvom</li> <li>• učenicima i roditeljima</li> </ul>	1 sat
		po potrebi
	<b>7.Suradnja s institucijama izvan Škole</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zavod za zapošljavanje</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijski ured za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu u Splitu           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministarstvo prosvjete i športa u Zagrebu</li> </ul> </li> <li>• Zavod mirovinskog i invalidskog osiguranja           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zavod zdravstvenog osiguranja</li> <li>• II Policijska postaja</li> </ul> </li> </ul>	po potrebi
		10 sati
		2 sata
	<b>8. Suradnja s organima upravljanja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema sjednice školskog odbora</li> <li>• vođenje zapisnika /po zapisniku           <ul style="list-style-type: none"> <li>• informiranje /po informaciji</li> <li>• priprema ostalih sjednica</li> </ul> </li> </ul>	
		8 sati
		3 sata
		1 sat
		1 sat

REDOVNA KORESPONDENCIJA	
• primanje, razvrstavanje i vođenje pošte/za 10 primki	1 sat
• izrada dopisa/po dopisu	30 min
• izdavanje uvjerenja i potvrda/po primjerku	15 min.
• arhiviranje/za 10 dokumenata	1 sat
• otpremanje pošte/po pošiljci	5 min
• daktilografski poslovi/po stranici	30 min
• rad sa strankama /po stranici	15 min
• realizacija svjedodžbi predvodnica i duplikata svjedodžbi	
• telefonski i sekretarski poslovi	
• stručno usavršavanje	

**Tajnica: Lenka Carević**

## 6.5. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
I. I II.	Izrada finansijskog – plana škola	I. I II.
II.	Pripremanje izvještaja o finansijskom poslovanju	
III., VI.,IX	Izrada statističkih finansijskih izvještaja	
tijekom godine	Popunjavanje tablica za potrebe Ministarstva za potrošak struje, drva, ugalj, dostava u Županijski ured i Ministarstvo za naplatu	
svaki mjesec	Popunjavanje tablica za prijevoz učenika i djelatnika dostava u Županijski ured Imotski	
prema potrebi	Dostava ostalih podataka na raznim tablicama i obrascima u Ured i Ministarstvo	prema potrebi
svakodnevno	Knjiženje na finansijskim karticama i dnevniku i dnevniku svih poslovnih promjena (izvodi, računi, blagajna)	
svakodnevno	Vođenje knjige ulaznih računa	
tromjesečno	Usklađivanje salda u GK- I - GK-II	
XII. i I.	Zaključivanje kartica na kraju poslovne godine i otvaranje novih	
tijekom	Praćenje propisa vezanih uz računovodstvo	
prema potrebi	Sudjelovanje na seminarima	
stalno	Suradnja s FIN-om (poslovi vezani uz podizanje gotovine i plaćanje računa,predaja obrazaca vezanih uz to)	
mjesečno	Obračun plaća i ostalih primanja zaposlenika platne liste,isplate prijevoza,isplate raznih naknada obračun doprinosa,obustave poreza i sl.	
svakodnevno	Vodenje dnevnika blagajne,sve uplate preko žiro računa i gotovinske evidentirati u knjigu blagajne (uplatnice, isplatnice.)	
mjesečno	Vođenje poreznih kartica za svakog zaposlenika	
mjesečno	Izrada obrazaca ID o primanjima i porezima – dostava u upravu prihoda, suradnja s poreznom upravom	
mjesečno	Obračun bolovanja,izrada dopisa o primanjima zaposlenika	
2x godišnje	Obračun šestomjesečnog poslovanja-dostava obrazaca u Ministarstvo, Županijski ured i upravu za financije.	
godišnje	Završni račun (kompletno poslovanje na kraju godine)	
prema potrebi	Ostali tekući poslovi koji se javljaju povremeno	

## 6.5. Plan rada školskog liječnika

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
1. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu (učenici <b>prvih</b> razreda)</li> <li>• skrining sluha (učenici <b>prvih</b> razreda)</li> <li>• stomatološki pregled (učenici <b>šestih</b> razreda)*</li> <li>• pregled kralješnice, tjelesne težine i visine (učenici <b>šestih</b> razreda)</li> <li>• skrining sluha (učenici <b>sedmih</b> razreda)</li> <li>• sistematski pregled (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> <li>• cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> </ul> <p><b>Predavanja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pravilno pranje zubi (učenici <b>prvih</b> razreda)</li> </ul> <p><b>Roditeljski sastanak:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje roditelja o mogućnosti cijepljenja protiv HPV</li> </ul>	tim za školsku medicinu
2. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled vida i vida na boje, tjelesna težina i visina (učenici <b>trećih</b> razreda)</li> <li>• sistematski pregled (učenici <b>petih</b> razreda)</li> <li>• sistematski pregledi djece za upis u 1.razred</li> <li>• cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (djeca za upis u 1. razred)</li> </ul> <p><b>Predavanja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• skrivene kalorije (učenici <b>trećih</b> razreda)</li> <li>• pubertetske promjene i higijena menstruacije (učenici <b>petih</b> razreda)</li> <li>• savjetovanje o profesionalnoj orientaciji (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> <li>• alkoholizam, bolesti ovisnosti (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> </ul>	tim za školsku medicinu
<b>Školska liječnica: dr. Katica Vučemilović</b>		

\* stomatološki predmet učenici obavljaju kod svojih stomatologa i Zubne putovnice dostavljaju školskoj liječnici.

## **6.6. Plan rada razrednika**

### **Godišnji, tjedni i dnevni poslovi**

- Briga i kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije razreda (e-Dnevnik).
- Praćenje uspjeha u učenju i vladanju svih učenika.
- Praćenje i poticanje učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju.
- Organizacija međusobne pomoći učenika u učenju.
- Upućivanje učenika na važnost zdravog života (održavanje higijene, odjeće, obuće, prostorija u kojima žive i uče, prevencija ovisnosti).
- Praćenje i evidencija izostanaka učenika.
- Praćenje realizacije nastavnog plana i programa te zaključaka RV.
- Konzultacije s voditeljima dopunske nastave, slobodnih aktivnosti, izborne nastave i sl.
- Individualne konzultacije s roditeljima.
- Održavanje predavanja i radionica roditeljima – izbor tema u suradnji sa stručno razvojnom službom Škole.
- Uključivanje međupredmetnih tema u Sate razrednika.

<b>PLAN RADA RAZREDNIKA</b>	
<b>1.</b>	<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planiranje i programiranje te provedba rada razrednog odjela</li><li>• Individualni razgovori s učenicima (prema potrebi)</li></ul>
<b>2.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Roditeljski sastanci</li><li>• Individualno informiranje o učenicima</li><li>• Tematska predavanja – radionice</li></ul>
<b>3.</b>	<b>SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNOG VIJEĆA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sazivanje sjednica RV (u dogovoru s ravnateljem, stručnom službom) min 3X</li><li>• Pisanje zapisnika sa sjednica RV</li></ul>
<b>4.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rješavanje razrednih problema</li><li>• Planiranje roditeljskih sastanaka</li><li>• Tematski roditeljski sastanci</li><li>• Profesionalno usmjeravanje – 8. razred</li><li>• Učenici s teškoćama u učenju i vladanju</li></ul>
<b>5.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Školska liječnica – sistematski pregledi, cijepljenja, predavanja itd.</li></ul>
<b>6.</b>	<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• e-Dnevnik</li><li>• E-matica</li><li>• Matična knjiga</li><li>• Registar učenika</li><li>• Sudjelovanje u ispisu svjedodžbi, izvješća i prijepisa ocjena</li><li>• Izvješće o radu razrednog odjela na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine</li></ul>
<b>7.</b>	<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Briga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika</li><li>• Briga o učeničkoj prehrani</li><li>• Briga o podmirenju učeničkih obveza (knjižnica)</li><li>• Provedba učeničkih izleta i ekskurzija</li><li>• Sudjelovanje i provedba izvanučioničke nastave</li></ul>

## 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA
XI.	<ul style="list-style-type: none"><li>• analiza izvješća o realizaciji Godišnjeg plana rada za prošlu školsku godinu</li><li>• razmatranje kadrovske problematike</li><li>• donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma</li></ul>
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"><li>• izmjena i usvajanje općih akata škole</li><li>• suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa</li><li>• donošenje finansijskog plana, rebalansa, upotreba vlastitih sredstava, obračuni</li><li>• ostali poslovi finansijske naravi</li><li>• rješavanje materijalne obnove školskih objekata</li><li>• razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada</li></ul>
prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"><li>• rad na izmjenama Statuta škole i Pravilnika</li><li>• rasprava o prijedlozima roditelja, učenika i drugih mještana</li></ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"><li>• usvajanje finansijskog izvješća za proteklu godinu</li></ul>
VII.	<ul style="list-style-type: none"><li>• usvajanje polugodišnjeg finansijskog izvješća za proteklu godinu</li></ul>

### 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>• popis poslova na početku školske godine</li><li>• određivanje rasporeda rada u nastavi – podjela odjeljenja, predmeta i razredništva</li><li>• formiranje stručnih aktivova i izbor rukovoditelja aktivova</li><li>• zaduženja učitelja u tekućoj školskoj godini</li><li>• utvrđivanje strukture radnog vremena učitelja</li><li>• Pravilnik o ocjenjivanju i Pravilnik o izricanju pedagoških mjera</li><li>• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole</li></ul>	ravnatelj

X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programiranje rada učitelja i učenika na početku školske godine/predavanja/novi način predavanja</li> <li>• Usvajanje programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizacija Plana i programa rada Škole</li> <li>• razmatranje programa stručnog usavršavanja učitelja</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj razrednici
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta</li> <li>• pripreme za rad u drugom polugodištu</li> <li>• organizacija školskih natjecanja</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja učitelji
IV. i V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha učenika na natjecanjima</li> <li>• dogовори oko организације Dana škole</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja svi učitelji
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspjeh učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima</li> <li>• određivanje trajanja dopunske nastave</li> <li>• određivanje datuma podjela svjedodžbi, priznanja i nagrada</li> <li>• uspjeh učenika nakon dopunske nastave</li> <li>• imenovanje komisije za popravne ispite</li> <li>• određivanje datuma popravnih ispita</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja svi učitelji
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspjeh učenika nakon popravnih ispita</li> <li>• Izvješće o radu škole u ovoj školskoj godini</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja svi učitelji

### 7.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formiranje odjela učenika petih razreda</li> <li>• školski uspjeh, ponašanje, suradnja s roditeljima</li> </ul>	razrednici učitelji članovi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	razrednici učitelji članovi
VI. i VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine</li> <li>• utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju poslije 6. mjeseca te popravnih ispita</li> </ul>	razrednici učitelji članovi
tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	razrednici učitelji članovi

### 7.3. Plan rada Vijeća roditelja

	<b>STALNI ZADACI</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoći u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju.</li> <li>• pomoći u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika.</li> <li>• poboljšanje uvjeta rada škole.</li> <li>• pomoći u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, opće i javne djelatnosti.</li> <li>• uređenje okoliša škole.</li> <li>• pomoći u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja i sl.</li> <li>• suradnja: škola – lokalna vlast – vijeće roditelja u ostvarivanju zajedničkih projekata</li> </ul>	
<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
<b>IX.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijedlog godišnjeg plana rada škole</li> <li>• upoznavanje roditelja s uvjetima rada škole</li> </ul>	ravnatelj
<b>tijekom godine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoći pri rukovođenju školom</li> <li>• poboljšanje uvjeta rada u školi</li> <li>• rješavanje nastale pedagoško-psihološke problematike</li> <li>• pomoći u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika</li> <li>• aktivno uključivanje u rješavanje svih nastalih problema u školi</li> <li>• uređenje školskog okoliša</li> <li>• pomoći učenicima lošijeg socio-ekonomskog statusa pri odlascima na izlete i ekskurzije</li> <li>• uključivanje u planiranje i organiziranje školskih priredbi i manifestacija</li> </ul>	ravnatelj razrednici
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza rada škole</li> </ul>	

### 7.3. Plan rada Vijeća učenika

	<b>STALNI ZADACI</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijedlozi za rješavanje odgojnih problema u učenju</li> <li>• prijedlozi za rješavanje socijalnih problema učenika</li> <li>• prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole</li> <li>• prijedlozi za izvođenje slobodnih aktivnosti, sudjelovanje u javnoj djelatnosti škole</li> <li>• uređenje okoliša škole</li> <li>• pomoći u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja</li> </ul>	
<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formiranje Vijeća učenika</li> <li>• dogovor oko načina rada i temama rada Vijeća</li> <li>• upoznavanje učenika o pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnikom o kućnom redu; Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika; Pravilniku za izricanje pedagoških mjera</li> <li>• uključivanje učenika u obilježavanje Dana kruha, obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha u učenju na kraju prvog polugodišta</li> <li>• strategije i vještine učenja – kako pomoći učenicima u savladavanju nastavnog gradiva</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja</li> <li>• sudjelovanje u uređenju okoliša škole</li> <li>• prijedlozi i obavijest o odlascima na izlete i ekskurzije (uključujući prijedloge pomoći učenicima slabijeg imovnog stanja)</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza rada Vijeća učenika</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja

## **8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

### ***8.1. Stručno usavršavanje u školi***

#### ***8.1.1. Stručna vijeća***

Sjednice stručnih vijeća planirane su za rujan, studeni, siječanj, ožujak i svibanj, a po potrebi se može sastati i u drugim terminima. Rad aktiva se odvija na sastancima prema zajedničkim i posebnim (individualno predmetnim) sadržajima. Uz spomenuto, svaki učitelj razredne i predmetne nastave dužan je pratiti stručno-metodičku literaturu i pedagošku periodiku radi eventualnih promjena u programima i metodici rada.

Formirana su tri aktiva:

- **Aktiv učitelja razredne nastave** (čine ga svi učitelji razredne nastave)  
Broj članova: 6
- **Aktiv učitelja jezičnog i društveno-humanističkog područja** (učitelji hrvatskog jezika i stranih jezika, učitelji geografije, povijesti, likovne kulture, glazbene kulture i vjeroučenja)  
Broj članova: 13
- **Aktiv učitelja prirodoslovno-matematičkog područja** (učitelji matematike, fizike, tehničke kulture, informatike, kemije, biologije, prirode i TZK)  
Broj članova: 6

#### ***8.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne radnike***

<b>SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA</b>	<b>CILJNE SKUPINE</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>	<b>PLANIRANI BROJ SATI</b>
Godišnje i mjesечно planiranje Uvođenje sadržaja iz Međupredmetnih tema u nastavi i u satovima razrednika	svi učitelji	početak školske godine i tijekom školske godine	mjesечно 4 sata
Upoznavanje s odredbama novih pravilnika i zakona	svi učitelji	IX. i X. mjesec	4 sata
Rad s djecom s posebnim potrebama	učitelji razredne i predmetne nastave	IX.; I.	8 sati - 4 grupe
Mogućnosti ostvarivanja suradnje s roditeljima	razrednici i učitelji	Tijekom godine	16 sati
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>80 sati</b>

## **8.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

### **8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
MZOS – Ema Agencija za odgoj i obrazovanje (Splitsko-dalmatinska županija)	ravnatelju	tijekom godine	20 sati
MZOS – Ema Agencija za odgoj i obrazovanje (Splitsko-dalmatinska županija)	učiteljima razredne nastave	tijekom godine	12 sati
MZOS – Ema Agencija za odgoj i obrazovanje (Splitsko-dalmatinska županija)	učiteljima predmetne nastave	tijekom godine	12 sati
MZOS – Ema Agencija za odgoj i obrazovanje (Splitsko-dalmatinska županija)	stručnim suradnicima	tijekom godine	12 sati
MZOS – Ema Agencija za odgoj i obrazovanje (Splitsko-dalmatinska županija)	učiteljima rehabilitatorima	tijekom godine	12 sati
MZOS – Ema Agencija za odgoj i obrazovanje (Splitsko-dalmatinska županija)	ravnatelju	tijekom godine	20 sati

### **8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
HUROŠ	ravnatelju	tijekom godine	30 sati
UTIRUŠ	tajnicima i administrativnim referentima	tijekom godine	20 sati
UTIRUŠ	računovođama i računovodstvenim referentima	tijekom godine	20 sati
MZOS – Ema Agencija za odgoj i obrazovanje	stručnim suradnicima	tijekom godine	20 sati

## **8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Prema Zakonu o osnovnom školstvu učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno stručno usavršavati u struci, metodici, psihološkom i pedagoškom radu, i to individualno i zajednički.

## **9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

### ***9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti***

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<b>IX.</b>	svečani prijem prvaša	14	učitelji prvih razreda
<b>X.</b>	Dani kruha	108	učitelji, stručni suradnici
<b>X.</b>	uređivanje okoliša škole	108	učitelji, stručni suradnici
<b>XI.</b>	obilježavanje Dana pada Vukovara	108	učitelji, stručni suradnici
<b>XII.</b>	Sveti Nikola	108	učitelji, stručni suradnici
<b>XII</b>	svečani program za Božić	108	učitelji, stručni suradnici
<b>II.</b>	školski maskenbal	108	učitelji, stručni suradnici
<b>III.</b>	čišćenje školskog okoliša	108	učiteljica prirode i biologije
<b>III.</b>	svečani program za Uskrs	108	učitelji, stručni suradnici
<b>V.</b>	svečani program za Dan škole	108	učitelji, stručni suradnici

## **9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Školska liječnica dr. Katica Vučemilović izradila je detaljan plan preventivnih i sistematskih pregleda učenika, te popis drugih zdravstvenih i edukativnih programa koji će se realizirati tijekom školske godine.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NAPOMENA
<b>IX.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sistematski pregled učenika osmih razreda, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize</li></ul>	
<b>X.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• stomatološki pregled</li></ul>	
<b>XI.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• pregled kralješnice, tjelesne težine i visine učenika šestih razreda</li></ul>	
<b>XII.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• test na tuberkulozu za učenike sedmih razreda te cijepljenje nereaktora</li></ul>	
<b>I.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sistematski pregled učenika petih razreda.</li></ul>	
<b>II.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• pregled vida i vida na boje učenicima trećih razreda</li><li>• cijepljenje učenika prvih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize</li></ul>	
<b>V.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sistematski pregledi djece za upis u 1. razred osnovne škole</li></ul>	

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

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika usklađen je s pravima i obvezama poslodavca prema djelatnicima sukladno Kolektivnom ugovoru i zakonskim odredbama. Ovaj Plan ćemo realizirati u tijeku nastavne godine.

## **9.4. Školski preventivni programi**

Škola kontinuirano provodi Školski preventivni program, uz neke izmjene za svaku školsku godinu. Program se odnosi na prevenciju različitih oblika neprihvatljivog ponašanja. Provodi se od prvog do osmog razreda u skladu s razvojnom dobi učenika. Podrazumijeva i suradnju s nekim vanjskim institucijama, roditeljima i društvenom zajednicom.

Preventivni program nije samo prevencija ovisnosti i sprječavanje nasilja nad djecom već uključuje i

- razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina učenika
- razvijanje svijesti o društveno prihvatljivim ponašanjima
- razvijanje zdravog stila života
- razvijanje ekološke svijesti i odgovornosti za prirodu oko sebe
- poticanje tolerancije i uvažavanje različitosti
- poticanje suosjećanja, solidarnosti i pomaganja potrebitima
- razvijanje komunikacijskih i drugih životnih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu

Zadatak učitelja i stručnih suradnika je da koristeći svoje kompetencije kroz individualne i skupne oblike rada za učenike i roditelje provode tematska predavanja i radionice koje će doprinijeti ostvarivanju navedenih ciljeva.

## **10. PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. GIK i Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Školski kurikulum
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Ravnatelj škole:

---

Tonći Vuksan

Predsjednica Školskog odbora:

---

Marija Stojić

**Klasa: 602-02/19-01/20**

**Urbroj: 2129-26-06-19-1**