

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA OSNOVNE ŠKOLE
„BRAĆA GLUMAC“
LASTOVO**

RUJAN, 2015.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	4
1.3. Školski okoliš.....	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	5
1.4.1. Knjižni fond škole	6
1.5. Plan obnove i adaptacije	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2015./	
2016. ŠKOLSKOJ GODINI	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	8
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	8
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	9
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	9
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	11
2.3.4. Raspored individualnih razgovora za roditelje.....	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	13
3.1. Organizacija smjena	13
3.1.1.Raspored dežurstva.....	13
3.1.2. Raspored zvona	13
3.2. Godišnji kalendar rada.....	14
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	15
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
3.3.2. Nastava u kući	16
3.4. Raspored sati	16
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-	
OBRAZOVNOG RADA.....	17
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	17
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	18
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	18
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomuška	18
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika	18
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	19
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	19
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	20
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti	20
4.2.4. Plan školske zadruge.....	21
4.2.5. Plan rada ŠŠD.....	21
4.2.6. Plan izvanškolskih aktivnosti	21
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNHIH I OSTALIH RADNIKA	22
5.1. Plan rada ravnatelja	22
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	25
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	30
5.4. Plan rada tajništva i računovodstva	32
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	37
6.1. Plan rada Školskog odbora	37
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	38

6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	39
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	40
6.5. Plan rada Vijeća učenika	41
6.6. Plan rada vijeća predmetne i razredne nastave	41
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	42
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	42
7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	42
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	42
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	42
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	43
7.3. Ostala stručna usavršavanja i ospozobljavanja	43
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	44
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	44
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	45
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	46
8.4. Školski preventivni programi.....	46
8.5 Plan i program profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja za školsku godinu 2015./2016..	48
8.6. Plan izvanučioničke nastave - izleta, ekskurzija, terenske nastave i posjeta.....	49
8.6.1. Plan izvanučioničke nastave za 1. razred.....	49
8.6.2. Plan izvanučioničke nastave za 2. razred.....	50
8.6.3. Plan izvanučioničke nastave za 3. razred	51
8.6.4. Plan izvanučioničke nastave za 4. razred.....	52
8.6.5. Plan izvanučioničke nastave po predmetima – V. – VIII. razred.....	53
8.6.6. Plan izleta i ekskurzija	54
8.7. Plan integriranih dana	54
9. PRILOZI.....	55

Naziv škole:	Osnovna škola "Braća Glumac"
Adresa škole:	Dolac 11, 20 290 LASTOVO
Županija:	Dubrovačko-neretvanska
Telefonski broj:	020/801- 427
Broj telefaksa:	020/801- 428
Internetska pošta:	ured@os-bglumac-lastovo.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-bglumac-lastovo.skole.hr
Šifra škole:	19-045-001
Matični broj škole:	03324117
OIB:	80382692021
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us – 102/72-2
Ravnatelj škole:	Majana Engelbreht
Zamjenik ravnatelja:	-
Broj učenika:	45
Broj učenika u razrednoj nastavi:	21
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	24
Broj učenika putnika:	24
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Broj radnika:	24
Broj učitelja predmetne nastave:	11
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj računala u školi:	20
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Školska knjižnica:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

U osnovnoj školi "Braća Glumac" nastava se izvodi u jednoj školskoj zgradi, gdje nastavu pohađa 45 učenika, od I.- VIII. razreda i to učenici nižih razreda u 4 razredna odjela i učenici viših razreda u 4 razredna odjela, svi u jednoj smjeni. Učenici putnici iz mjesta Pasadur i Ubli prevoze se autobusom komunalnog poduzeća "Komunalac" d.o.o. Lastovo, a organizaciju prijevoza ugovara osnivač.

Povezanost sa županijskim i regionalnim centrima je vrlo loša.

1.2. Unutrašnji školski prostori

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	44,20	2	2
2. razred	1	27,00			2	2
3. razred	1	27,00			2	2
4. razred	1	20,14			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	37,23			2	2
Likovna kultura /matematika/fizika/tehnička kultura			1	61,38	2	3
Glazbena kultura/ priroda/biologija/kemija			1	61,38	2	2
Vjerouauk/engleski jezik	1	61,38			2	2
Povijest/geografija/tal.jezik	1	44,20			2	2
Informatika			1	26,22	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	83,16			2	2
Knjižnica (u Domu kulture)	1	16,00			2	2
Zbornica	1	20,14			2	1
Uredi (tajništvo,ravnatelj,pedagog)	3	34,32			3	3
UKUPNO:	12	370,57	4	193,18		

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

Školska zgrada izgrađena je 1933. godine, a sama škola predstavlja središte kulturnog života cijelog otoka, a učenici i djelatnici škole nositelji su obilježavanja svih događanja na otoku. Krov je izmijenjen 2012. godine, a iste godine postavljen je gromobran, učvršćeni su stropovi i obnovljena fasada na zgradi škole dok je 2015. godine uvedena topla voda u sanitарne prostore. U kontinuitetu

se već nekoliko godina dotrajali drveni prozori zamjenjuju s novim aluminijskim prozorima.

Nedostatak postojećih učionica očituje se u velikoj razlici kvadrature pojedinih učionica. Namještaj je nefunkcionalan, garderobnog prostora nema, dok je zbornicu potrebno funkcionalno urediti. Svi učitelji su na početku nastavne godine uredili i pregledali svoje učionice i pripremili ih za nastavu.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Školsko dvorište	1100	1
U K U P N O	1100	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD player	5	3
Sintesajzer	1	2
Pianino	1	3
Pojačalo	1	3
Video- i fotooprema:		
TV prijemnik	5	3
Video player	1	3
Video kamera	2	3
DVD player	3	3
Foto aparat	5	3
Informatička oprema:		
Računalo	15	2
Prijenosno računalo	4	2
Monitor	3	3
LCD projektor	3	1
Skener	3	3
Tablet	1	1
Pisač	3	2
Ostala oprema:		
Kopirni aparat	1	3
Grafoskop	2	2
Destilator za eterična ulja	1	3
Mikrofon	4	3
Zvučnici (mali)	3	2
Stalak i projekciono platno	4	2
Mikroskop	4	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	3105
Stručna literatura za učitelje	850
Ostalo (cd, dvd)	35
U K U P N O	3954

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²/broj	Za koju namjenu
Školsko dvorište	1100	Boravak učenika za vrijeme velikog odmora, osvremenjivanje nastavnog procesa
Završetak uređenja čajne kuhinje		Potrebe Eko grupe
Skidanje lamperije i uređenje unutarnjih zidova		Stvaranje poticajnog okruženja
Zamjena preostalih drvenih prozora	12	Spriječavanje prodora vlage, sigurnost učenika
Uređenje zbornice	20,14	Podizanje kvalitete radnog okruženja

Za kvalitetno osvremenjivanje nastave nužna je i nabavka računala i LCD projektoruza svaku učionicu te osiguravanje internet veze u svim učionicama, a sredstva za ove potrebe planiraju se osigurati prijavljivanjem na odgovarajuće projekte tijekom školske godine.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2015./ 2016. ŠKOLSKOJ GODINI

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.	Daniela Rizvanović	1965.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	/	29
2.	Majda Ivelja	1973.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	/	20
3.	Zdenka Simić	1969.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	/	22
4.	Stefica Medini	1977.	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- savjetnik	Godine staža
1.	Vedrana Ortika Medini	1972.	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/	18
2.	Ivana Silić	1968.	Profesor povijesti i filozofije	VSS	Povijest/geografija	/	20
3.	Dajana Smoljo	1980.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	/	8
4.	Tina Gobov Dražinić	1977.	Diplomirani učitelj	VSS	Informatika/glažbena kultura	/	8
5.	Dorđe Mileusnić	1965.	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK	/	18
6.	Petar Grgurević	1956.	Inženjer strojarstva, Učitelj tehničke kulture	VŠS	Tehnička kultura/fizika	/	31
7.	Sonja Šulc	1983.	Magistra matematike	VSS	Matematika	/	4
8.	Damir Telenta	1976.	Profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura	/	7
9.	Stefanie Milka Čihoratić	1992.		SSS	Vjeronauk	/	0

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.	Majana Engelbreht	1975.	Prof. biologije i kemije	VSS	ravnateljica	/	11
2.	Snježana Lešić	1962.	Dipl. pedagog - profesor	VSS	pedagog	/	27
3.	Sanja Ivanković Šutić	1972.	Magistra knjižničarstva	VSS	knjižničar	/	6

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravič i staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Marina Grgurević	1983.	Profesor talijanskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	Učitelj talijanskog jezika	15.11.2014.	Ruža Stanišić, OŠ "Mertojak"
2.	Zorana Krpo	1990.	Magistra edukacije biologije i kemije	Učitelj prirode, biologije i kemije	15.5.2014.	Mirjana Petrić, SŠ "Ivana Lučića" Trogir

Ove školske godine svoj pripravički staž nastavljaju pripravnice Marina Grgurević, iz predmeta talijanski jezik i Zorana Krpo, iz predmeta biologija.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenj a	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ivana Ivelja	1974.	Dipl.iur	VSS	Tajnik i računovođa	17
2.	Nađa Jurica	1961.	Računovodstveno financijski radnik	SSS	Administrator i blagajnik	35
3.	Petar Susović	1954.	Stolar	KV	Domar/ložač	39
4.	Graciela Karlović	1961		OŠ	Spremačica	39
5.	Tonina Ivelja	1971.		OŠ	Spremačica	18
6.	Milanka Blašković	1974.	Krojačica	SSS	Spremačica	10

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne 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.

Ime i prezime učitelja	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD														OSTALI POSLOVI																				
	A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)			B										C	D	E																			
	Čl. 13. st. 2.	Čl. 13. st. 7.	KU	Čl. 14.				Čl. 7. i 8.	KU				Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	KU	Čl. 1.	C+D +E																			
	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/članstvo	Klub mlađih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava ukupno	18	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezoter. rad	Administrator-e/Matice ili dnevnika	Satinčar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo/Voditelj pismohrane	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME/GODIŠNJE
Vedrana Ortika Medini	18													4																	12	18	40 1760		
Dajana Smoljo	20													20	4																9	16	40 1760		
Petar Grgurević	8							2						10	2																	12	15	27/ 1188	
Zorana Krpo	12	2						1	2					17	2	3															2	10	18	40/ 1760	
Sonja Šulc	16													16	4																15	20	40/ 1760		
Ivana Silić	16		2											18	1	2	1														8+ 3	18	40/ 1760		

Ime i prezime učitelja	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																OSTALI POSLOVI													
	A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)			B										C		D		E												
	Čl. 13. st. 2.	Čl. 13. st. 7.	KU	Čl. 14.					Čl. 7. i 8.	KU	Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	KU	Čl. 1.	C+D+E																
	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mlađih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava ukupno	DOP	DOD	INA	Medunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Prijava/Kinezioter. rad	Administrator e-Matice ili dnevnika	Satinčar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME
Đorđe Mileusnić	8			2				10							1										30/ 1320					
Stefanie M. Čihoratić		16		Zbor i/ili orkestar				16																	40/ 1760					
Daniela Rizvanović	16		2					18	1	1	1														40/ 1760					
Zdenka Simić	16		2					18	1	1	1														40/ 1760					
Tina Gobov Dražinić	5	8	2					18								1	1								40/ 1760					
Majda Ivelja	16		2					18	1	1	1														40/ 1760					
Stefica Medini	15		2					17	1	1	1														40/ 1760					
Marina Grgurević		10	2					12																		24/ 1056				
Damir Telenta	4			1				5																		11/ 484				

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Majana Engelbreht	Prof. biologije i kemije	Ravnateljica	7.30- 15.30	10-12	40	2024
2.	Snježana Lešić	Dipl. pedagog - profesor	Pedagog	8.00- 14.00	10-12	40	2024
3.	Sanja Ivanković Šutić	Magistra knjižničarstva	Knjižničar	8.30- 12.30 (pon-čet)		20	1012

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivana Ivelja	Dipl. iur	Tajnik i računovođa	7.00- 15.00	40	2024
2.	Nada Jurica	Računovodstve no finansijski radnik	Administrator i blagajnik	7.00- 15.00	40	2024
3.	Petar Susović	Stolar	Domar/ložač	7.00- 15.00	40	2024
4.	Graciela Karlović		Spremačica	7.00- 15.00/ 12.00- 20.00	40	2024
5.	Milanka Blašković	Krojačica	Spremačica	7.00- 15.00/ 12.00- 20.00	40	2024
6.	Tonina Ivelja		Spremačica			Porodiljni dopust

2.3.4. Raspored individualnih razgovora za roditelje

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Individualni razgovori za	Razrednik	Dan i vrijeme
1.	Majda Ivelja	I. razred	I. razred	Četvrtak 11.40-12.25
2.	Zdenka Simić	II. razred	II. razred	Petak 12.00-12.45
3.	Daniela Rizvanović	III.razred	III. razred	Srijeda 11.40-12.25
4.	Stefica Medini	IV. razred	IV. razred	Petak 11.40-12.25
5.	Ivana Silić	V.- VIII. razred	V. razred	Četvrtak 10.00-10.45
6.	Zorana Krpo	V.- VIII. razred	VI. razred	Utorak 10.50-11.35
7.	Tina Gobov Dražinić	V.- VIII. razred	VII. razred	Ponedjeljak 10.00-10.45
8.	Marina Grgurević	IV.- VIII. razred	VIII. razred	Utorak 12.30-13.15
9.	Dajana Smoljo	I.- VIII. razred		Ponedjeljak 10.50-11.35
10.	Vedrana Ortika Medini	V.- VIII. razred		Srijeda 11.40-12.25
11.	Đorđe Mileusnić	V.- VIII. razred		Srijeda 10.00-10.45
12.	Stefanie Milka Čihoratić	I.- VIII. razred		Četvrtak 13.20-14.05
13.	Petar Grgurević	V.- VIII. razred		Srijeda 11.40-12.25
14.	Damir Telenta	V.- VIII. razred		Utorak 8.50-9.35
15.	Sonja Šulc	V.- VIII. razred		Utorak 10.50-11.35

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U OŠ "Braća Glumac" svi učenici od I. do VIII. razreda pohađaju nastavu u prijepodnevnoj smjeni. U poslijepodnevnoj smjeni izvode se izvannastavne aktivnosti učenika od V. do VIII. razreda. Nastava započinje u 8.00 sati, a završava u 14.05 sati. Učenici putnici iz Pasadura i Ubla dovoze se autobusom komunalnog poduzeća "Komunalac" d.o.o. Lastovo u 7.25 sati, dok učenike iz Skrivene Luke dovoze roditelji.

Svim učenicima naše škole, od I.- VIII. razreda, omogućeno je uzimanje marenđe, pripremljene u skladu s mogućnostima Škole poštujući normative o prehrani učenika.

3.1.1. Raspored dežurstva

Raspored dežustva istaknut je na hodnicima u prizemlju i na prvom katu škole.

Učitelji	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.40 - 11.35	Sonja Šulc	Zorana Krpo	Zorana Krpo	Petar Grgurević	Petar Grgurević
9.30 - 14.05	Đorđe Mileusnić	Damir Telenta	Đorđe Mileusnić	Stefanie Milka Čihoratić	Marina Grgurević

3.1.2. Raspored zvona

ŠKOLSKI SAT	VRIJEME
1.	8.00 – 8.45
2.	8.50 – 9.35
VELIKI ODMOR	9.35 – 9.55
3.	10.00 – 10.45
4.	10.50 – 11.35
5.	11.40 – 12.25
6.	12.30 – 13.15
7.	13.20 – 14.05

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7.9.2015. do 23.12.2015. god.	IX.	22	18	8	26.9.2015. Dan općine Lastovo
	X.	21	19	10	Dan Škole – Dani kruha
	XI.	21	21	9	
	XII.	22	18	9	Školska priredba
UKUPNO I. polugodište		86	76	36	Zimski odmor učenika Od 24.12.2015. do 8.1.2016. godine
II. polugodište od 11.1.2016. do 10.6.2016. god.	I.	19	15	12	
	II.	21	20	8	Lastovski Poklad
	III.	22	17	9	
	IV.	21	21	9	Proljetni odmor učenika Od 21.3.2016. do 15.3. 2016. godine
	V.	21	21	10	
	VI.	21	8	9	
	VII.	21	0	10	Ljetni odmor učenika Od 13.6.2016. do 31.8.2016. godine
	VIII.	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište		167	102	77	
U K U P N O:		253	178	113	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti
- 25.12. Božić
- 26.12. Sv. Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 26.05. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 25.06. Dan državnosti
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Sveta tri kralja
- 27.03. Uskrs
- 28.03. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

- 26.09. Dan općine Lastovo

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljajuča	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
							užina	3 do 5 km	6 do 10 km
I.	3	1	2	0	0	1	0	0	Majda Ivelja
II.	9	1	4	0	0	8	0	4	Zdenka Simić
III.	5	1	2	0	0	2	0	4	Daniela Rizvanović
IV.	4	1	3	0	0	1	0	1	Stefica Medini
UKUPNO I.-IV.	21	4	11	0	0	12	0	9	4
V.	10	1	7	0	0	4	0	5	Ivana Silić
VI.	6	1	2	0	2	1	0	5	Zorana Krpo
VII.	2	1	1	0	0	1	0	2	Tina Gobov Dražinić
VIII.	6	1	2	0	2	4	0	3	Marina Grgurević
UKUPNO V. - VIII.	24	4	12	0	4	10	0	15	4
UKUPNO I. - VIII.	45	8	23	0	4	22	0	24	8

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenoim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	0	0	2	0	2	4
Prilagodeni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.3.2. Nastava u kući

U školskoj godini 2015./2016. u OŠ "Braća Glumac" nema učenika kojima je potreban ovaj oblik školovanja.

3.4. Raspored sati

Škola će u posljednja četiri tjedna nastave, nakon što se napravi analiza ostvarenog broja sati po nastavnim predmetima, po potrebi, izmijeniti raspored sati za učenike kako bi se u potpunosti ostvario planirani broj sati po svim nastavnim predmetima.

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																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	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
Engleski 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	32	1120
Priroda									1.5	52.5	2	70					3.5	122.5
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	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1.5	52.5	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	770	23	805	26	910	26	910	169	5915

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, 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 Vjeronomuške

Vjeronomuška	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronomuška	I.	3	1	Stefanie Milka Čihoratić	2	70
	II.	9	1	Stefanie Milka Čihoratić	2	70
	III.	5	1	Stefanie Milka Čihoratić	2	70
	IV.	4	1	Stefanie Milka Čihoratić	2	70
UKUPNO I. – IV.		21	4		8	280
Vjeronomuška	V.	10	1	Stefanie Milka Čihoratić	2	70
	VI.	6	1	Stefanie Milka Čihoratić	2	70
	VII.	2	1	Stefanie Milka Čihoratić	2	70
	VIII.	6	1	Stefanie Milka Čihoratić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		24	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		45	8		16	560

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

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	3	1	Marina Grgurević	2	70
	V.	10	1	Marina Grgurević	2	70
	VI.	5	1	Marina Grgurević	2	70
	VII.	1	1	Marina Grgurević	2	70
	VIII.	6	1	Marina Grgurević	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		25	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
V.	10	1		Tina Gobov Dražinić	2	70
	VI.	6	1	Tina Gobov Dražinić	2	70
	VII.	2	1	Tina Gobov Dražinić	2	70
	VIII.	6	1	Tina Gobov Dražinić	2	70
UKUPNO V. – VIII.	24	4			8	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik	I.	1	1	35	Majda Ivelja
	II.	4	1	35	Zdenka Simić
	III.	1	1	35	Daniela Rizvanović
	IV.	2	1	35	Stefica Medini
Matematika	I.	1	1	35	Majda Ivelja
	II.	2	1	35	Zdenka Simić
	III.	1	1	35	Daniela Rizvanović
	IV.	2	1	35	Stefica Medini
Ukupno I. - IV.		14	8	280	
Hrvatski jezik	V.	2	1	35	Vedrana Ortika Medini
	VI.	2	1	35	Vedrana Ortika Medini
	VII.	2	1	35	Vedrana Ortika Medini
	VIII.	2	1	35	Vedrana Ortika Medini
Matematika	V.	2	1	35	Sonja Šulc
	VI.	2	1	35	Sonja Šulc
	VII.	2	1	35	Sonja Šulc
	VIII.	2	1	35	Sonja Šulc
Engleski jezik	V.	2	1	35	Dajana Smoljo
	VI.	2	1	35	Dajana Smoljo
	VII.	1	1	35	Dajana Smoljo
	VIII.	2	1	35	Dajana Smoljo
Kemija	VII.	2	1	35	Zorana Krpo
	VIII.	3	1	35	Zorana Krpo
Fizika	VII.	2	1	35	Petar Grgurević
	VIII.	2	1	35	Petar Grgurević
Geografija	VII.	1	1	35	Ivana Silić
Ukupno V.-VIII.		33	17	595	
Ukupno I.-VIII.		47	25	875	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik	I.	3	1	35	Majda Ivelja
	II	5	1	35	Zdenka Simić
	III.	3	1	35	Daniela Rizvanović
	IV.	2	1	35	Stefica Medini
Ukupno I.- IV.		13	4	140	
Priroda	V.	2	1	35	Zorana Krpo
	VI.	2	1	35	Zorana Krpo
Biologija	VIII.	4	1	35	Zorana Krpo
Povijest	V.	4	1	35	Ivana Silić
	VI	4	1	35	Ivana Silić
Ukupno V.-VIII.		16	5	210	
Ukupno I.-VIII.		29	9	350	

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	Naziv	Broj djece	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	I. – IV.	V. – VIII.	Ime i prezime izvršitelja
1.	Plesna skupina	10	1	35	10		Daniela Rizvanović
4.	Mali informatičari	15	4	140	15		Tina Gobov Dražinić
5.	Odbojka	12	1	35		12	Đorđe Mileusnić
6.	Dramska skupina	8	1	35	8		Majda Ivelja
7.	Kreativna skupina	6	1	35	6		Stefica Medini
8.	Građanski odgoj	4	1	35		4	Ivana Silić

Program izvannastavne aktivnosti "Mali informatičari" provodi se iz financiranje roditelja, sukladno interesu učenika.

4.2.4. Plan školske zadruge

Naziv sekcije	Voditelj sekcije	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Broj učenika
Foto grupa	Petar Grgurević	1	35	13
Lastovska kudjeja	Petar Grgurević	1	35	14
Lastovska ruža	Zdenka Simić (II.-IV.) Zorana Krpo (V.-VIII.)	1 1	35 35	11

4.2.5. Plan rada ŠŠD

Naziv kluba	Voditelj kluba	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Broj učenika
ŠŠD Lastovo	Đorđe Mileusnić	2	70	20

4.2.6. Plan izvanškolskih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto realizacije	Voditelj
Nogomet	10	Nogometno igralište Športska dvorana OŠ	Stjepan Jurica
Folklor	24	Dvorana sveučilišta Športska dvorana OŠ	Eduard Bačko
Plesna	8	Športska dvorana OŠ	Kontakt policajac - Maja Barbić
Radionice animacije	Svi učenici	OŠ i kino sala	Udruga FMFS, Udruga Dobre Dobričević i vanjski suradnici
Judo	33	Velika vjećnica na Pjevoru	Martina Bašić Ivčević (Judo klub Pujanke-Split)

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		365
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole		55
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja		40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma		16
1.4. Izrada školskog kurikuluma		33
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole		24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja		40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		16
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata		32
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		20
1.11. Planiranje nabave		35
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		8
1.13. Ostali poslovi		6
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		350
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).		40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole		16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja		46
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a		10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika		24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija		40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole		90
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred		
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		16
2.12. Ostali poslovi		20
		8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		189
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole		45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja		24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima,		

stručnim suradnicima i pripravnicima		40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava		24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe		16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		16
3.8. Ostali poslovi		8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole		16
4.3. Ostali poslovi		20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		130
5.1. Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima		40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu		8
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		24
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		10
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/		
5.7. Ostali poslovi		24
		8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		230
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole		45
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a		23
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/		20
6.6. Poslovi zastupanja škole		24
6.7. Rad i suradnja s računovodom škole		20
6.8. Izrada finansijskog plana škole		30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		24
6.10. Ostali poslovi		16
		8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		170
7.1. Predstavljanje škole		8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa		30
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja		8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini		8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave		
7.8. Suradnja s osnivačem		14

7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje		10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo		8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom		4
7.13. Suradnja s Policijskom upravom		4
7.14. Suradnja sa Župnim uredom		8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		4
7.16. Suradnja s turističkim agencijama		8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		8
7.18. Suradnja s svim udrugama		8
7.19. Ostali poslovi		4
		12
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		184
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a		80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga		4
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		72
8.5. Ostala stručna usavršavanja		20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		50
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije		34
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi		16
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784
GODIŠNJI ODMOR	30 dana	240
DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI	9 dana	72
UKUPNO SATI:		2096

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	208	IX,VI,VII
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	12	IX-VI
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	87	
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera	42	IX-VI
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga	7	IX,X
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja	22	IX- V
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesecnom integracijsko -korelacijskom planiranju učitelja	16	IX -V
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	92	
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	20	IX,XI; I-VI
1.3.2.	Izrada školski preventivnih programa	21	IX-VI
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	16	IX-VI
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	16	IX,X,XI
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad – po potrebi	5	X-V
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	14	XI - V
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	17	
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	17	IX,VI,VII

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRZOZNOM PROCESU	972	
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela u suradnji s	29	
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima vrtića	3	III,V,VI
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	4	V
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis	8	III,V
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	6	III
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	2	V
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda u suradnji s psihologinjom	6	VI,VII
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	10	IX-XII; I,II
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organja i aktiva	10	IX-XI; I,II
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1x po učitelju 188	
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	25	IX-VI
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa.	53	IX-V
2.3.3.	Početnici, novi učitelji, volonteri	20	IX-VI
2.3.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	32	IX-VI
2.3.5.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	29	IX – V
2.3.6.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	29	X- V
2.3.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	98	
2.3.7.1	Rad u RV	20	X,XII,IV,VI
2.3.7.2.	Rad u UV	20	IX-VII

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
2.3.7.3.	Rad u stručnim timovima-projekti	10	XI,XII,III,IV
2.3.7.4.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	10	X,VI
2.3.7.5.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	30	IX-VI
2.3.7.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	8	VI
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	75	
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama u suradnji s razrednicima i psihologinjom	7	IX,I,IV
2.4.2.	Upis i rad s novo pridošlim učenicima u suradnji s razrednicima	12	IX,X,XI,I,IV
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i iskazuju neki oblik neprihvatljivog ponašanja	40	IX-VI
2.4.4.	Izrada programa opservacije,izvješća	16	X-VI
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	461	
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima	132	IX-VI
2.5.2.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	90	IX-VI
2.5.3.	Vijeće učenika	22	IX-VI
2.5.4.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	32	IX-V
2.5.5.	Savjetodavni rad s učiteljima	53	IX-VI
2.5.6.	Suradnja s ravnateljem	77	IX-VIII
2.5.7.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	22	IX-VII
2.5.8.	Savjetodavni rad s roditeljima	22	IX-VII
2.5.9.	Vijeće roditelja	22	IX-VI
2.5.0.	Suradnja s okruženjem	20	
2.5.0.1.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	3	XI – VI
2.5.0.2.	Suradnja s Uredom državne uprave	1	XI - VI
2.5.0.3.	Suradnja s osnivačem	2	XI - VI
2.5.0.4.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	3	XI - VI
2.5.0.5.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	3	XI - VI
2.5.0.6.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	XI - VI
2.5.0.7.	Suradnja s Policijskom upravom	3	XI - VI

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
2.5.0.8.	Suradnja s ostalim iz okruženja	2	XI - VI
2.5.0.9.	Suradnja sa ostalim iz okruženja	2	XI - VI
2.6.	Profesionalno usmjerenje i informiranje učenika	41	
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	6	X-VI
2.6.2.	Radionice za učenike	16	XI,IV
2.6.3.	Ispitivanje profesionalnih interesa učenika	4	X
2.6.4.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje – zajedno s psihologinjom	8	X,XI,XII,II
2.6.5.	Individualna savjetodavna pomoć prema potrebi	7	X-XII II-VI
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	22	
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	12	XI,XII,V,VI
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava	10	IX,X,XII I,II,III,V
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	17	X –VI
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	125	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	41	
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	13	XII,III,V,VI
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	10	XII,I
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	18	V,VI,VII
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	84	
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja	6	IX,X,XI
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	10	X,XI
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	24	XII,I
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	20	IX-VI
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole – sudjelovanje u radu tima za kvalitetu	24	IX-VI
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNOOBRAZOVNIH DJELATNIKA	205	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	112	
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	IX

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	24	IX-V
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivnosti nazočnost	16	IX-VI
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje	10	XI,V
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	16	XI,II,IV,V
4.1.6.	ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje u suradnji sa savjetnikom Senkom Soldat, AOO	24	IX – VI
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	20	IX,XI,II,V
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	93	
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	17	IX-VI
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktiviteti)	19	X-VI
4.2.3.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	20	XI,I,III,VI
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature	19	X,XI
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima (po potrebi)	10	IX-VI
4.2.6.	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje (prema broju pripravnika)	8	X-VI
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	211	
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	211	
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	24	IX-VI
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	94	
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	38	IX-VI
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	33	IX-VI
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o radu	22	IX-VI
6.	OSTALI POSLOVI	63	IX-VIII
6.1.	Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu)	63	IX-VIII
SVEUKUPNO		1784	

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
I	POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO OBRAZOVNI RAD		510
	A) Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa školske knjižnice • Rad na usklađivanju s godišnjim planom rada škole, uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum • Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti i izvanškolskih aktivnosti B) Rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, knjižničnim poslovanjem i ostalom neknjižnom građom • razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika kod učenika • stručna i pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige • razvijanje čitalačke kulture učenika • razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižne građe • poticanje učenika na čitanje, upućivanje na čitanje književnih djela, korištenje znanstveno popularne literature te čitanje učeničkih listova i časopisa • pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme (seminari) iz pojedinog nastavnog predmeta • upućivanje na pravilnu upotrebu leksikona, enciklopedija, rječnika, te navikavanje učenika na samostalan rad i samoučenje • organiziranje nastavnih satova u knjižnici • informiranje učenika o kulturnim događanjima u gradu i šire • praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjige (anketa) • u Mjesecu hrvatske knjige učlanjenje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu • glasanje o knjigama koje ćemo kupiti • odgajanje i obrazovanje aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje (čitanje i pričanje priča s učenicima 1. do 8. razreda, uz aktivno sudjelovanje učenika) C) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnikom i	rujan/listopad tijekom godine krajem svakog polugodišta listopad/studeni krajem 1. polugodišta	30 10 8 12 410 40 30 50 30 20 20 40 50 50 20 20 10 10 20 70

	<p>ravnateljem</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća • suradnja sa stručnim aktivima učitelja hrvatskog jezika i učitelja razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire • suradnja s učiteljima iz svih nastavnih predmeta svih odgojnih pri nabavi literature, AV grade • suradnja s ostalim učiteljima, stručnim suradnicima i s ravnateljem škole u svezi nabave stručne lit.te izradi deziderate • timski rad na pripremi i ostvarivanju nastavnih sati, izložaba, kreativnih radionica, pripreme za književne susrete i radionice 	tijekom školske godine	20 10 10 10 20
II	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST		103
	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu: uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga i sl. • unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica (1. i 8. razred i ostali) • posudba (davanje na korištenje) knjižnične građe • planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe • knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija • revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga • permanentno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike • informiranje učenika i učitelja s novoizašlim knjigama i stručnim časopisima • informiranje korisnika o građi u drugim knjižnicama 	<p>kolovoz/rujan</p> <p>rujan/listopad</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>rujan/listopad</p>	10 13 30 10 10 10 10 10
III	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		55
	<ul style="list-style-type: none"> • pomoći pri organizaciji i u provedbi školskih priredbi (Božić, Dan škole i priredba za prvašice) • organizacija tematskih izložbi (pano i prostor knjižnice), obilježavanje obljetnica značajnih osoba i kulturno – povjesnih događaja • suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, knjižnice) • suradnja s izdavačkim kućama • informiranje o značajnim kulturnim događajima 	tijekom školske godine	15 15 10 10 5
IV	STRUČNO USAVRŠAVANJE		52

	<ul style="list-style-type: none"> • kontinuirano praćenje pedagoške i literature s područja knjižničarstva - individualno usavršavanje • praćenje dječje i literature za mladež • praćenje kataloga izdavača • sudjelovanje na sjednicama NV • suradnja s Matičnom službom , knjižnicom Marko Marulić- Split i knjižnicom Šime Vučetić –Vela Luka 		10 10 10 10 12
V	OSTALI POSLOVI		292
	<ul style="list-style-type: none"> • zamjene nenazočnih učitelja i čuvanje učenika koji ne idu na izborne predmete • pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice • poslovi u tjednima kad nema nastave • godišnji odmor 	prema potrebi	
	UKUPNO		1012

5.4. Plan rada tajništva i računovodstva

RUJAN

- priprema za početak školske godine, nabava imenika i dnevnika, te ostale dokumentacije potrebite za rad učitelja, kao i ostalog kancelarijskog materijala za rad administrativne finansijske službe
- nabava potrošnog materijala za čišćenje i održavanje zgrade
- suradnja sa računovodstvom škole, pedagoškom službom
- kadrovska poslovi – sređivanje personalne dokumentacije djelatnika koji su zasnovali radni odnos, pisanje odluka o prijemu, prijava novoprdošlih djelatnika, te odjave djelatnika koji su otišli
- zaprimanje i protokoliranje pošte, korespondencija i odlaganje
- sazivanje sjednica po potrebi
- radni dogовори o početku školske godine sa ravnateljem, računovodstvom škole i pedagogom
- izdavanje uvjerenja učenicima i roditeljima
- telefonski razgovori, obavijesti i informacije – poslovi oko učenika
- dogovori o zamjenama u radu tehničke službe
- rad na Godišnjem planu i programu rada škole
- unošenje podataka u Registar zaposlenika, e-Matice i COP

LISTOPAD

- nadzor rada tehničkog osoblja, dogovori o njihovom radu
- pregled čistoće zgrade i inventara
- prijem radnika u radni odnos, prijava zdravstvenom osiguranju, pisanje odluka
- izrada Print liste za novoprdošle djelatnike i otišle djelatnike
- zaprimanje i protokoliranje, te otpremanje pošte
- izdavanje uvjerenja učenicima
- telefonski razgovori, obavijesti i informiranje roditeljima
- poslovi oko učenika
- radni dogovori sa ravnateljem i pedagogom škole
- suradnja sa učiteljima škole – informacije
- suradnja s računovodstvom škole
- briga o ispravnosti postrojenja centralnog grijanja
- nabava potrebitog potrošnog materijala
- tipkanje i preslikavanje
- COP

STUDENI

- kontrola nad radom tehničkog osoblja, te pregled čistoće prostorija
- zaprimanje i protokoliranje pošte, korespondencija
- vođenje brige o tekućem održavanju zgrade i inventara
- vođenje blagajne
- odlaganje dokumentacije
- praćenje propisa i informacija ostalima
- primanje stranaka, izdavanje uvjerenja
- izrada Print liste
- telefonski razgovori, informacije
- briga oko nabavke goriva za školu
- tekući poslovi
- svjedodžbe prevodnice
- tipkanje i preslikavanje
- COP

PROSINAC

- kontrola nad radom tehničkog osoblja, pregled čistoće prostorija i inventara, organizacija rada tehničke službe
- zaprimanje i protokoliranje pošte, korespondencija i tipkarski poslovi
- odlaganje dokumentacije
- primanje učenika, izdavanje uvjerenja i ostalog
- priprema za izradu akata
- finansijski dogovori oko popisa inventara
- COP

SIJEČANJ

- dogovor s ravnateljem škole oko uređenja prostorija za vrijeme učeničkih praznika
- kontrola nad radom tehničkog osoblja
- dogovor o nabavci i nabavka materijala za čišćenje i održavanje
- praćenje propisa i njihova primjena
- vođenje blagajne
- zaprimanje i protokoliranje pošte
- telefonski razgovori – informacije – obavijesti
- rad na tabelama za Print listu
- tipkanje i preslikavanje
- COP

VELJAČA

- kontrola nad radom tehničkog osoblja
- pregled čestoće prostorija i inventara
- vođenje brige o personalnoj dokumentaciji, sređivanje iste
- zaprimanje pošte
- informacije strankama i roditeljima
- praćenje propisa
- vođenje blagajne
- tipkanje i preslikavanje
- izrada završnog računa
- COP

OŽUJAK

- kontrola nad radom tehničkog osoblja, dogovor o radu i čistoći škole
- zaprimanje i protokoliranje pošte, odlaganje
- tipkanje i preslikavanje
- sređivanje personalne dokumentacije
- nabavka materijala za čišćenje i održavanje
- telefonski razgovori i informacije
- pohrana pošte i ostale dokumentacije
- praćenje propisa
- vođenje blagajne
- COP

TRAVANJ

- kontrola nad radom tehničkog osoblja, dogovor o radu i čistoći okoliša
- zaprimanje i protokoliranje pošte
- izdavanje potvrda učenicima
- telefonski razgovori, informacije, obavijesti
- dogovori o narednim poslovima
- izdavanje duplikata svjedodžbi
- praćenje propisa i provođenje istih
- vođenje blagajne i porto blagajne
- tipkanje i preslikavanje
- COP

SVIBANJ

- kontrola nad radom tehničkog osoblja, dogovor o radu i čistoći
- nabavka dokumentacije za upis učenika u prvi razred
- telefonski razgovori, informacije, obavijesti roditeljima o upisu učenika u prvi razred
- dogovor s ravnateljem škole o izradi plana korištenja godišnjih odmora za 2002. godinu
- zaprimanje i protokoliranje pošte
- tipkanje i preslikavanje
- praćenje novih propisa i savjetodavan rad
- uvođenje učenika od petog do osmog razreda u knjigu zapisnika i uvođenje brojeva za svjedodžbe za kraj školske godine
- vođenje blagajne

- COP

LIPANJ

- kontrola nad radom tehničkog osoblja
- pisanje djelatnicima škole za korištenje godišnjih odmora
- poslovi oko upisa učenika u prvi razred
- poslovi oko izrade Godišnjeg izvješća o radu škole
- dogovori o narednoj školskoj godini
- dogovori o opremljenosti škole, nabavci dokumentacije za narednu školsku godinu
- zaprimanje i distribucija učeničkih udžbenika
- polugodišnji obračun
- prijava i odjava djelatnika škole
- zaprimanje i protokoliranje pošte
- pohrana pošte i ostale dokumentacije
- nabavka potrošnog materijala za generalno čišćenje škole
- vođenje blagajne
- tipkanje i preslikavanje
- COP

SRPANJ

- dogovori oko uređenja škole i okoliša za vrijeme ljetnih školskih praznika
- završni radovi oko Godišnjeg izvješća o radu škole i nabavci učeničkih udžbenika
- zaprimanje i protokoliranje pošte
- vođenje blagajne
- tipkanje i preslikavanje
- tekući poslovi prije godišnjeg odmora
- COP

KOLOVOZ

- kontrola nad radom radova za vrijeme ljetnih školskih praznika
- nabavka dokumentacije i udžbenika za početak školske godine
- telefonski razgovori – informacije roditeljima o početku školske godine
- nabavka potrošnog materijala za čišćenje i održavanje škole
- zaprimanje i protokoliranje pošte
- vođenje blagajne i porto blagajne
- COP

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- usvajanje izvješća ravnatelja o radu Škole u prošloj školskog godini (Kurikul i GPiP)- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikula- potvrđivanje izabranog osiguravatelja- organizacija rada na početku šk. godine- raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika	Ravnateljica Pedagoginja Računovođa Predsjednica ŠO
Listopad-Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- tekuća školska problematika- finansijsko planiranje i finansijski plan škole, rebalans- donošenje školskih propisa i akata- raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje	Ravnateljica Pedagoginja Računovođa Tajnica Predsjednica ŠO
Siječanj-Ožujak	<ul style="list-style-type: none">- usvajanje izvješća o radu Škole u I. obrazovnom razdoblju- aktualnosti- godišnji obračun i finansijski plan za novu godinu	Ravnateljica Pedagoginja Računovođa Tajnica Predsjednica ŠO
Ožujak-Lipanj	<ul style="list-style-type: none">- donošenje općih akata Škole- razno	Ravnateljica Tajnica Predsjednica ŠO
Lipanj-Kolovoz	<ul style="list-style-type: none">- analizirat će odgojno obrazovne rezultate u školi- razmotrit će mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole i unapređenja odgojno – obrazovnog rada u idućoj školskoj godini.- utvrditi smjernice za rad u idućoj školskoj godini	Ravnateljica Pedagoginja Tajnica Predsjednica ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - pravilnik o praćenju i ocjenjivanju- informativno - stručno usavršavanje na razini škole – prijedlozi - kalendar rada škole za školsku 2015./2016. godinu - usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikula škole 	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji
Listopad- studeni	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća školska problematika - finansijsko planiranje i finansijski plan škole, rebalans - donošenje školskih propisa i akata 	Ravnateljica Pedagoginja Tajnica
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - dogovori za školsku Božićnu priredbu - analiza uspjeha i vladanje na kraju I. Polugodišta - organizacija rada za II. Polugodište 	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
Siječanj - veljača	<ul style="list-style-type: none"> - stručna predavanja prema dogovoru - tekuća problematika - aktualnosti 	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji
Ožujak - svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje općih akata Škole - tekuća problematika - dogovor o ekskurzijama i izletima učenika 	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i realizacije programa na razini škole - pedagoške mjere – izricanje 	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje mjera u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole i unapređenja odgojno – obrazovnog rada u idućoj školskoj godini. -utvrđivanje smjernica za rad u idućoj školskoj godini 	Ravnateljica Pedagoginja
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za sljedeću školsku godinu - organizacija rada u novoj školskoj godini 	Ravnateljica Pedagoginja
Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - izricanje pedagoških mjera -ostalo 	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice Razrednog vijeća održat će se na kraju svakog obrazovnog razdoblja. Sjednice se mogu održavati i tijekom godine toliko puta koliko nalaže problemi u razrednim odjelima ili pak potreba razrednika radi rješavanja problema u razredu. Razrednik je dužan voditi zapisnik o sjednici Razrednih vijeća u Dnevnik rada razrednog odjela sa zaključcima sa sjednice.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnoga plana i programa - realizacija redovne nastave, izborne, DOP, DOD, INA,IŠA -uspjeh razrednog odjela i učenika na kraju I. polugodišta i vladanje učenika – analiza razrednika 	Razrednici Učitelji Ravnateljica Pedagoginja
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarenje nastavnoga plana i programa - analiza uspjeha na kraju školske 2014./2015. godine - prijedlog za isticanjem pedagoških mjera - realizacija redovne nastave, izborne, DOP, DOD, INA,IŠA - upućivanje učenika na polaganje predmetnih ispita – prijedlog i formiranje komisije (prema potrebi) - razno 	Razrednici Učitelji Ravnateljica Pedagoginja
Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - izricanje pedagoških mjera - rješavanje problema u razrednom odjelu 	Razrednici Učitelji Ravnateljica Pedagoginja

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija odgojno – obrazovnog rada u 2015./2016. god. upoznavanje sa Kurikulumom i Planom i programom škole (mišljenje o prijedlogu plana i programa rada) - donošenje Godišnjeg plana i programa rada - osiguranje učenika - prijevoz učenika - prehrana učenika 	IX.
2.	<ul style="list-style-type: none"> - ustrojavanje vijeća roditelja – uključivanje novih članova (roditelja prvih i petih razreda) - suradnja sa roditeljima (uključivanje roditelja u obilježavanje Dana kruha) - prevencija nasilja, ovisnosti i zaštita zdravlja učenika 	IX., X., XI., XII.
3.	<ul style="list-style-type: none"> - informacije o uspjehu učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja, rasprava u svezi realizacije odgojno – obrazovnog rada škole - pritužbe i prijedloge roditelja - obrazovna postignuća učenika 	X. I., VI. TG
4.	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje školskog okoliša i estetsko uređenje škole - pritužbe i prijedloge roditelja - pomoć u rješavanju problema učenika - uključivanje roditelja i zajednice u integriranu nastavu 	XI., I., II., III. TG
5.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje roditelja u organizaciji i realizaciji jednodnevnih izleta - uvođenje novih sadržaja u odgojno-obrazovni rad škole - pritužbe i prijedloge roditelja 	IV., V., VI.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Izbor predstavnika Vijeća učenika.	Razrednici Učenici
X.	Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika.	Ravnateljica Pedagog Učenici
X.	Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika.	Pedagog
XI.	Obilježavanje Dječjeg tjedna (5. – 11. XI.)	Ravnateljica Pedagog Učitelji Učenici
X. – VI.	SASTANCI VIJEĆA UČENIKA: Realizacija sadržaja iz djelokruga rada Vijeća učenika. Razvoj komunikacijskih vještina na sastancima Vijeća učenika: Komunikacija na sastancima. Pravila timskog rada. Tko vodi sastanak i kako ga voditi. Dnevni red. Zapisnik sastanka. Aktivno slušanje. Donošenje izbora-odlučivanje. Što možemo učiniti. Rasprava i najbolje odluke. Izrada plana akcije. Uloge i odgovornosti. Vrednovanje rada Vijeća učenika.	Učenici pedagog
X. – IV.	Projekt: "Građanin Lastova, građanin svijeta"	Učenici Pedagog Učitelji
X. - IV.	Uređenje panoa Vijeća učenika.	Učenici Pedagog
XI. – V.	Suradnja Vijeća učenika sa stručnim i upravnim tijelima škole.	Učenici
XI. – V.	Informiranje razrednog odjela o zaključcima Vijeća učenika. Informiranje o radu Vijeća učenika	Učenici

6.6. Plan rada vijeća predmetne i razredne nastave

Vijeća razredne i predmetne nastave sastajati će se jednom mjesечно s ciljem mjesечnog timskog planiranja i analize odgojno-obrazovnog rada u pojedinim razredima i pojedinim predmetima, a s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Vijeća razredne nastave – zadnja srijeda u mjesecu, a vijeća predmetne nastave – zadnji četvrtak u mjesecu.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje, te u radu Županijskih stručnih aktiva. Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena kolegama kao dio stručnog usavršavanja u školi.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Motivacija i učenje - ravnateljica	Svi učitelji	ožujak	2
Projekt – Ljubav u projektu - pedagoginja	Svi učitelji	svibanj	2
Sigurnost u školi – pedagog, ravnateljica	Svi učitelji	studen	2
Školsko dvorište – ravnateljica, pedagoginja, voditeljice Eko grupe	Svi učitelji	veljača	2
	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
Stručni aktivni učitelja i stručnih suradnika	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	Prema pozivu
Radionice i stručna predavanja	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	Prema pozivu
Ukupno sati tijekom školske godine			Min. 5

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, HUROŠ, UTIROŠ	Ravnateljici, stručnim suradnicima, svim učiteljima, tajnici	Tijekom školske godine, prema financ. mogućnostima	Prema pozivu
Ukupno sati tijekom školske godine			Prema financ. mogućnostima

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2015./2016.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

OBR. RAZZD	MJ.	S A D R Ž A J	SUDIONICI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I.	IX.	7.9. Svečani prijam učenika u prvi razred 23.9. Ruksak (pun) kulture 26.9. Sveti Kuzma i Damjan, Dan općine Lastovo	Učenici razreda i njihovi roditelji Učenici Svi učenici i djelatnici škole	3 45 45	Učiteljice 1.2.,3.i 4. razreda Ravnateljica, vjeroučiteljica, učitelj Likovne kulture
		5.10. Svjetski dan učitelja 8.10. Dan neovisnosti 25.10. Dan škole – prodajna izložba povodom Dana kruha	Svi učenici i djelatnici škole	45	Sindikalni povjerenik Svi djelatnici Ravnateljica
		1.11. Svi Sveti 18.11. Dan grada Vukovara 20.11. Međunarodni dan djeteta	Svi učenici i djelatnici škole	45	Vjeroučiteljica Učiteljica povijesti Razrednici
		20.12. Međunarodni dan solidarnosti 10.12. Dan prava čovjeka; 6.12. Sv. Lucija i sv. Nikola Božićna svečanost	Svi učenici i djelatnici škole	45	Razrednici, Vjeroučiteljica Ravnateljica Pedagoginja
	II.	1.1. Nova godina; 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH 27.1. Dan sjećanja na Holokaust	Svi učenici i djelatnici škole	45	Ravnateljica Učiteljica povijesti
		Školska natjecanja 9.2. Pokladni utorak 10.2. Pepelnica 14.2. Valentinovo	Svi učenici i djelatnici škole	45	Ravnateljica Pedagoginja Vjeroučiteljica Razrednici
		8.3. Međunarodni dan žena Početak mjeseca - Ususret Uskrusu	Svi učenici i djelatnici škole	45	Ravnateljica Razrednici Vjeroučiteljica
		2.4. Dan dječje knjige; 7.4. Međunarodni Dan zdravlja 22.4. Dan planeta Zemlja Smotra UŠZ	Svi učenici i djelatnici škole Članovi školske zadruge	45	Ravnateljica Razrednici Knjižničarka Učiteljica hrvatskog jezika Voditelji sekcija
		Županijska natjecanja 1.5. Praznik rada 9.5. Majčin dan	Svi učenici i djelatnici škole	45	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji

	18.5. Dan muzeja			Razrednica Učiteljica povijesti
VI.	Oproštajna svečanost za učenike VIII. razreda	Svi učenici i djelatnici škole	45	Učitelji i voditelji sekcija

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

RED. BROJ	PODRUČJE RADA Radni zadaci	IZVRŠITELJI I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE	BROJ UČENIKA
1.	SISTEMATSKI PREGLEDI			
1.1.	Sistematski pregledi djece prije upisa u I. razred	ZZJZ Pedagog Razrednici	V.	5
1.2.	Sistematski pregled u V. razredu		XI.	10
1.3.	Sistematski pregled u VIII. razredu		IV.	6
2.	PROBIRI (SCREENINIG) U TIJEKU OSNOVNOG OBRAZOVANJA			
2.1.	Vid III.r.i pregled vida na boje III. razreda	ZZJZ Pedagog Razrednici	X.	5
2.2.	Screening na bolesti kralježnice VI.r		X.	6
2.3.	Provjera sluha VII. razreda		X.	2
2.4.	Rizično ponašanje – intervju VIII.r.		IV.	6
3.	CIJEPLJENJA I DOCIEPLJIVANJA UČENIKA			
3.1.	I.RAZRED – pri upisu MO-PA-RU (ospice, rubeola i zaušnjaci)	ZZJZ Pedagog Razrednici	V.	5
3.2.	VI. RAZRED HEPATITIS		X.,XI.	6
3.3.	I RAZRED VIII. RAZRED ANA-DI-TE-POLIO (difterija, tetanus i dječja paraliza)		X.,XI.	3 6
4.	SPRIJEČAVANJE I SUZBIJANJE ZARAZNIH BOLESTI			
4.1.	Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija	Zdravstvena stanica Lastovo Pedagog Razrednici	IX. – VI. Po potrebi	45

5.	ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA				
5.1.	Zdravstveni odgoj učenika	ZZJ	XI.		
5.1.1.	Predavanja liječnika iz zavoda za javno zdravstvo prema programu zdravstvenog odgoja za učenike i djelatnike škole	Zdravstvena stanica Lastovo	III.	45	
5.1.2.	Predavanje liječnika iz Zdravstvene stanice Lastovo za učenike i djelatnike škole	CSR Pedagog Ravnatelj Razrednici	IX. – VI.		
6.	POMOĆ U RJEŠAVANJU SOCIJALNO – ZAŠTITE POTREBE UČENIKA				
6.1.	Pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno – zaštitnoj potrebi	Ravnatelj Pedagog Razrednici	IX. – VI.	Po potrebi	
7.	SAVJETOVALIŠNI RAD				
7.1.	Savjetodavni rad sa svim sudionicima uključenim u odgojno – obrazovni proces	Ravnatelj Pedagog Razrednici	IX. – VI.	45	
7.2.	Konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima škole	Učitelji			

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

Planirano je ostvariti sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim školama kao i kao i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika.

8.4. Školski preventivni programi

Rad sa svim učenicima na prevenciji podrazumijeva kvalitetnu promjenu uloge škole. Učenici koji imaju bolju sliku o sebi, koji imaju dobro razvijen osjećaj vlastite vrijednosti, koji ostvaruju kvalitetnu komunikaciju, koji ostvaruju različite interese, koji osjećaju toplinu, ljubav i

sigurnost u obitelji i školi, manje su ugroženi sredstvima ovisnosti. Prevencija ovisnosti treba se shvatiti kao načelo cjelokupne nastave, te rada i života u školi, usmjereno prema svim učenicima. ge uz potporu Ministarstva na nacionalnoj razini.

CILJ:

- razvijati samopoštovanje i samopouzdanje te održati pozitivne, poštovanjem ispunjene odnose s različitim ljudima u raznolikim situacijama uključujući školu, dom i šиру zajednicu,
- prepoznati i jačati osobne kompetencije,
- razvijati povjerenje u mogućnost osobnog doprinosa i izgradnju mira i zajedništva,
- senzibilizirati učenike za koncept nenasilja i nenasilnog djelovanja,
- osnaživati sposobnosti uvažavanja drugih,
- poboljšati komunikacije u nastavnom procesu,
- poticati odgovornosti,
- ukazivati na snagu i mogućnosti nenasilnog utjecaja na učenike u razredu, školi i u društvu, pa i na društvene promjene,
- kvalitetno surađivati unutar razreda, škole i šire radi dugoročnog djelovanja na izgradnji mira i zajedništva,
- razviti organizacijske sposobnosti za donošenje odluka, postavljanje ciljeva, rješavanje problema, planiranje i vođenje,
- prevencija i osvjećivanje pojma „nasilje putem interneta i mobitela“,
- jačati svijesti za potrebu pomaganja drugima (obrazovanje za volonterizam),
- senzibilizirati učenike za potrebe članova lokalne zajednice i za potrebe osoba s različitim teškoćama,
- razvijati potrebe za humanitarnim djelovanjem namijenjene osobama koje žive u nerazvijenim zemljama pogodenim glađu i siromaštvom,
- razviti umijeća prihvaćanja različitosti,
- razvijati navike pristojnog ponašanja pri upoznavanju s drugima, te uvažavati različitosti kod drugih

8.5 Plan i program profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja za školsku godinu 2015./2016.

RED. BR.	PODRUČJE RADA Poslovi i zadaci	IZVRŠITELJI I SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1.	SISTEMATSKO UPOZNAVANJE UČENIKA		
1.1.	Praćenje i upoznavanje učenika kroz redovnu, izbornu nastavu te slobodne aktivnosti	Razrednici Pedagog	IX – VI
1.2.	Informiranje učenika putem redovne nastave	Učitelji	IX – VI
2.	INFORMIRANJE UČENIKA PUTEM PREDAVANJA I INFORMATIVNIH MATERIJALA		
2.1.	Radionica za učenike VII. razreda	Pedagog	XI
2.2.	Radionica za učenike VIII. razreda	Pedagog	X
2.3.	Savjetodavni rad s učenicima VII. razreda (individualno i grupno)	Pedagog	IX – VI
2.4.	Savjetodavni rad s učenicima VIII. razreda (individualno i grupno)	Pedagog	IX – VI
3.	INFORMIRANJE RODITELJA PUTEM PREDAVANJE I INFORMATIVNIH MATERIJALA		
3.1.	Predavanje za roditelje učenika VIII razreda	Pedagog	IV
3.2.	Savjetodavni rad za roditelje (individualni savjetodavni rad)	Pedagog Psiholog	IX – VI
3.3.	Izrada informativnih materijala za roditelje	Pedagog	IV
4.	OBRADA UČENIKA		
4.1.	Anketiranje učenika anketom za profesionalnu orientaciju	HZZ Pedagog	X
4.2.	Organizacija psihološke obrade učenika	Pedagog	III
4.3.	Realizacije i obrada TPI	Pedagog	X, XI
5.	ZDRAVSTVENI PREGLEDI UČENIKA		
5.1.	Organizacija zdravstvenih pregleda za učenike	Pedagog Razrednica Ravnateljica	V
6.	IZRADA PANOA		
6.1.	Priprema panoa	Pedagog	III, IV
6.2.	Postavljanje panoa „Svijet zanimanja“		V

7.	SURADNJA S SREDNJIM ŠKOLAMA		
7.1.	Suradnja sa srednjoškolskim centrima u svezi informiranja učenika i roditelja	Pedagog	V
8.	SURADNJA SA ZAVODOM ZA ZAPOŠLJAVANJE – ODJEL ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU		
8.1.	Suradnja sa stručnom službom za PP pri Zavodu za zapošljavanje		IX – VI
8.2.	Psihološka obrada učenika	Pedagog Psiholog	II, III
8.3.	Savjetodavni rad		IX – VI
9.	SURADNJA SA CISOK-om SPLIT		
9.1.	Prezentacija srednjih škola		V
9.2.	Savjetodavni rad		XI- VI

8.6. Plan izvanučioničke nastave - izleta, ekskurzija, terenske nastave i posjeta

8.6.1. Plan izvanučioničke nastave za 1. razred

NASTAVNA TEMA	BROJ SATI	MJESEC REALIZACIJE
PRIRODA I DRUŠTVO		
ŠKOLA – idemo u školu	1	IX.
PRIRODA – jesen (posjet vinogradu, zadruzi)	1	X.
PRIGODNE TEME – dani kruha – dani zahvalnosti – posjet pekari	1	X.
PROSTOR – snalazim se u prostoru	1	X.
UČENIK U PROMETU – od doma do škole	1	IX.
PRIRODA – zima	1	XII.
PRIRODA – proljeće	1	III.
Uređenje školskog vrta	1	IV.
NAŠE MJESTO – obilazak mjesta stanovanja	1	IV.
Čuvamo naš okoliš	1	IV.
PRIRODA – ljeto	1	V., VI.
Zdravlje	1	V.

LIKOVNA KULTURA		
Struktura i obrisna crta	1	X.
Crta, ploha, kompozicija	1	III.
Strukturne debele i tanke crte	1	IV.
Oblik, boje, kompozicija	1	V

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA		
Skokovi preko prirodnih prepreka	2	III., IV
Dodavanje i hvatanje lopte	4	III., IV., V.
Preskoci preko vijače	1	IV.
Hodanje i trčanje zadatom brzinom	2	III.
Elementarne igre s loptom	2	V.

8.6.2. Plan izvanučioničke nastave za 2. razred

NASTAVNA TEMA	BROJ SATI	MJESEC REALIZACIJE
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA		
Hodanje i trčanje uz promjenu smjera kretanja	3	IX., IV.
Brzo trčanje do 20 m iz visokog starta	2	IX., IV.
Bacanje loptice udalj s mjesta lijevom i desnom rukom	1	X.
Momčadske igre	3	X., III., V.
Elementarne igre	2	III., IV.
Štafetne igre	2	IX., V.

PRIRODA I DRUŠTVO		
Jesen u zavičaju	1	X.
Zima u zavičaju	1	I.
Upoznajmo svoje mjesto	2	IX., II.
Kulturne ustanove	1	XI.
Proljeće u zavičaju	2	III., IV.
Vode u zavičaju	1	III.
Zdravstvene ustanove / zdravlje	2	IV.
Zaštita i čuvanje okoliša	1	IV.

LIKOVNA KULTURA		
Kontrast crta po karakteru	1	IX.
Boja-Kontrast toplo hladno	2	X.
Točka, crta	1	IX.
Boja, čistoća boje	1	III., V.

8.6.3. Plan izvanučioničke nastave za 3. razred

NASTAVNA TEMA	BROJ SATI	MJESEC REALIZACIJE
PRIRODA I DRUŠTVO		
Stajalište i obzor	1	IX.
Strane svijeta	2	IX.
Podneblje, vremenska obilježja zavičaja	2	X.
Plan mjesta	1	X.
Podneblje, vremenska obilježja zavičaja	2	I., III.
Jadransko more	1	V.

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA		
Ciklička kretanja različitim tempom do 3 min.	3	IX., X., IV.
Brzo trčanje do 40 m iz visokog starta	3	IX., X., IV.
Vođenje lopte desnom i lijevom rukom u mjestu i pravocrtnom kretanju	2	IV., V.
Bacanje loptice udalj iz zaleta	2	IV., V.
Štafetne igre	2	IX., V.
Elementarne igre	1	IV.
Slobodne igre	2	V.

LIKOVNA KULTURA		
Kontrast kromatsko-akromatsko	1	X.
Komplementarni kontrast	1	III.
Ritam i niz likova	1	IV.
Visoki, niski i udubljeni reljef	1	X.

MATEMATIKA		
Geometrija	1	V

8.6.4. Plan izvanučioničke nastave za 4. razred

NASTAVNA TEMA	BROJ SATI	MJESEC REALIZACIJE
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA		
Inicijalna mjerena	1	IX.
Bacanje loptice iz kretanja	1	IX.
Elementarne igre s trčanjem	1	X.
Bacanje loptice u dalj	1	X.
Štafetne igre	2	X.,IV.
Brzo trčanje	2	X.,IV.
Preskakanje vijače u kretanju	2	IV.,V.
Momčadske igre	3	IV.,V.,VI

PRIRODA I DRUŠTVO		
Prirodno zemljopisna obilježja primorskog kraja	1	X.
Kulturno povjesne znamenitosti Lastova	1	X.
Životni uvjeti	1	III.
Voda – kao uvjet života	1	III.
Vrste tla	1	IV.
Život biljke cvjetnjače	1	IV.
Život na travnjaku	1	V.
Nacionalni parkovi i parkovi prirode	1	V.
More	2	VI.

LIKOVNA KULTURA		
Kontrast kromatsko-akromatsko	1	X.
Komplementarni kontrast	1	III.
Ritam i niz likova	1	IV.
Crtačka tekstura	1	V.

8.6.5. Plan izvanučioničke nastave po predmetima – V. – VIII. razred

NASTAVNA TEMA	RAZRED	BROJ SATI	MJESEC REALIZACIJE
PRIRODA			
Organj biljke cvjetnjače	V.	2	V.
PRIRODA			
Gljive i biljke primorske vazdazelene šume	VI.	2	X
Živa bića priobalnog i obalnog područja	VI.	2	II
Živa bića na površini vode stajaćice i ispod nje	VI.	2	IV
Primorski travnjaci	VI.	2	V.
BIOLOGIJA			
Gljive i lišajevi	VII.	2	XI.
Mahovine, papratnjače, golosjemenjače i kritosjemenjače	VII.	2	V.
Krv, srce i optok krvi, bolesti i njega organa za disanje	VIII.	2	IV.
GEOGRAFIJA			
Posjet meteorološkoj stanici	V.	2	IV.
POVLJEST			
Posjet starokršćanske crkve u Ublima	VI.	2	XI.
I u mom gradu Vukovar svijetli	V.-VIII.	1	XI.
TALIJANSKI JEZIK			
Posjet TZ-u Lastovo i razgled mjesta	VII. i VIII.	2	X.
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA			
Posjet CISOK-u	VIII.	4	V.
SAT RAZREDNOG ODJELA	V.-VIII.	1	II.
Pokladni običaji Lastova			
POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI "Marko Marulić"	VIII.	4	V.

8.6.6. Plan izleta i ekskurzija

MJESTO ODLASKA	RAZREDI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI ORGANIZACIJE
Pozdrav proljeću – jednodnevni izlet u prirodu	I.-IV.	ožujak	Učiteljice RN Ravnatelj Pedagoginja
Split – odlazak na lutkarsku predstavu	I.-IV.	listopad/svibanj	Učiteljice RN Ravnatelj Pedagoginja
Split – Dan muzeja	V.- VIII.	svibanj	Razrednici V.-VIII. Razreda Ravnatelj Pedagoginja
Škola u prirodi, u suradnji s OŠ "Vela Luka"	IV.	travanj	Učiteljica IV. razreda Ravnatelj Pedagoginja
Ekskurzija, u suradnji s OŠ "Vela Luka"	VIII.	travanj/svibanj	Razrednica VIII. razreda Ravnatelj Pedagoginja

8.7. Plan integriranih dana

Mjesec	Tema	Broj učenika	Izvršitelji	Program realizacije
Travanj	"Građanin Lastova, građanin svijeta"	45	Ravnateljica Pedagoginja Svi učitelji Vanjski suradnici	Integracija prema planovima i programima nastavnih predmeta. Prezentacija u prostorima škole.

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole koji se nalaze u dokumentaciji škole:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Planovi i programi rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**
- 8. Školski preventivni program**
- 9. Godišnji plan Građanskog odgoja i obrazovanja**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

(Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i članka _____

Statuta Osnovne škole _____, Školski odbor
(naziv i adresa škole)

na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu

_____ na sjednici Školskog odbora koja je održana _____ godine.

Ravnatelj škole

Predsjednik školskog odbora

Mjesto i datum

KLASA:

URBROJ: