

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA „BRAĆA GLUMAC“

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 24. Statuta škole, Školski odbor OŠ „Braća Glumac“, Lastovo na 22. sjednici održanoj 5.listopada 2018. godine na prijedlog ravnateljice donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
RADA OSNOVNE ŠKOLE  
„BRAĆA GLUMAC“  
za školsku godinu 2018./2019.**

Ravnateljica:  
Vedrana Ortika Medini,  
prof. hrvatskog jezika i književnosti

Predsjednica školskog odbora:  
Daniela Rizvanović,  
učiteljica razredne nastave

# **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.....	5
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./ 2019. ....	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 i predmetne nastave .....	9
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	11
2.3.3. 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 .....	14
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 .....	17
3.3.2. Nastava u kući .....	17
3.4. Raspored sati .....	17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA .....	18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	19
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	20
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	20
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	21
4.2.5. Plan školske zadruge .....	21
4.2.6. Plan rada ŠŠD .....	22
4.2.7. Plan izvanškolskih aktivnosti.....	22
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBJAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	23
5.1. Plan rada ravnatelja.....	23
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	27
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	32
5.4. Plan rada tajništva i računovodstva.....	33
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	35
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	35
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	35
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	36
6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	37

6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	38
6.6. Plan rada vijeća predmetne i razredne nastave .....	38
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>39</b>
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	39
7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike .....	39
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	39
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	39
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	39
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja .....	39
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>40</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	40
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	41
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	42
8.4. Školski preventivni program.....	42
8.5 Plan i program profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja za školsku godinu 2018./2019..	43
8.6. Plan izvanučioničke nastave - izleta, ekskurzija, terenske nastave i posjeta .....	44
8.6.1. Plan izvanučioničke nastave za 1. razred.....	44
8.6.2. Plan izvanučioničke nastave za 2. razred .....	45
8.6.3. Plan izvanučioničke nastave za 3. razred .....	46
8.6.4. Plan izvanučioničke nastave za 4. razred.....	46
8.6.5. Plan izvanučioničke nastave po predmetima – V. – VIII. razred .....	47
8.6.6. Plan izleta i ekskurzija .....	48
<b>9. PRILOZI .....</b>	<b>49</b>

## **OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI (osobna karta škole)**

<b>Naziv škole:</b>	<b>Osnovna škola "Braća Glumac"</b>
<b>Adresa škole:</b>	Dolac 11, 20 290 LASTOVO
<b>Županija:</b>	Dubrovačko-neretvanska
<b>Telefonski broj:</b>	020/801- 427
<b>Broj telefaksa:</b>	020/801- 428
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-bglumac-lastovo.skole.hr">ured@os-bglumac-lastovo.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-bglumac-lastovo.skole.hr">www.os-bglumac-lastovo.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	19-045-001
<b>Matični broj škole:</b>	03324117
<b>OIB:</b>	80382692021
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Us – 102/72-2
<b>Ravnatelj škole:</b>	Vedrana Ortika Medini
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	45
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	19
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	26
<b>Broj učenika putnika:</b>	16
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Broj radnika:</b>	24
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	12
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	6
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	2
<b>Broj računala u školi:</b>	30
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	4
<b>Broj općih učionica:</b>	6
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	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 45učenika, od I.do 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 poduzeća "Ariva autotrans" Korčula, 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 <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
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
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
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
<b>OSTALO</b>						
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
<b>UKUPNO:</b>	<b>12</b>	<b>370,57</b>	<b>4</b>	<b>193,18</b>		

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 opremiti. Svi učitelji su na početku nastavne godine sredili i pregledali svoje učionice i pripremili ih za nastavu.

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Školsko dvorište	1100	1
<b>U K U P N O</b>	<b>1100</b>	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>		
CD player	5	3
Sintesajzer	1	2
Pianino	1	3
Pojačalo	1	3
<b>Video- i fotooprema:</b>		
TV prijemnik	5	3
Video player	1	3
Video kamera	2	3
DVD player	3	3
Foto aparat	5	3
<b>Informatička oprema:</b>		
Računalo	15	2
Prijenosno računalo	14	2
Monitor	12	3
LCD projektor	3	1
Skener	3	3
Tablet	1	1
Pisač	5	2
<b>Ostala oprema:</b>		
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
<b>U K U P N O</b>	<b>3954</b>

## **1.5. Plan obnove i adaptacije**

<b>Što se preuređuje ili obnavlja</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup>/broj</b>	<b>Za koju namjenu</b>
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	Sprječavanje prodora vlage, sigurnost učenika
Uređenje zbornice	20,14	Podizanje kvalitete radnog okruženja

Za kvalitetno osvremenjivanje nastave i nabavljeni su računala i LCD projektori svakoj učionici prošle školske godine 2017./2018., te je osigurana internet veza u svim učionicama, te je uveden dnevnik. Također pola je učionica opremljeno novim namještajem, a ove se godine očekuje i opremanje novim namještajem i ostatak škole.

## **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./ 2019.**

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

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

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Mentor- savjetnik</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Zdenka Simić	1969.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	/	25
2.	Daniela Rizvanović	1965.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	/	32
3.	Marina Antica	1980.	Diplomirani učitelj	VSS	/	11
4.	Majda Ivelja	1973.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	/	23

#### **2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Predmet(i) koji(e) predaje</b>	<b>Mentor- savjetnik</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Andrea La Volpicella	1991.	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	VSS	Hrvatski jezik	/	3
2.	Ivana Silić	1968.	Profesor povijesti i filozofije	VSS	Povijest/geografija	/	23
3.	Dajana Smoljo	1980.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	/	11
4.	Tina Gobov Dražinić	1977.	Diplomirani učitelj	VSS	Informatika	/	11
5.	Đorđe Mileusnić	1965.	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK	/	20
6.	Petar Grgurević	1956.	Inženjer strojarstva, Učitelj tehničke kulture	VŠS	Tehnička kultura/fizika	/	35
7.	Sonja Šulc	1983.	Magistra matematike	VSS	Matematika	/	7
8.	Damir Telenta	1976.	Profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura	/	10
9.	Marko Vrkić	1993.	Profesor vjeronauka	VSS	Vjeronauk	/	1
10.	Stipe Kuran	1988.	Profesor prirode, biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija, kemija	/	2
11.	Marina Grgurević	1983.	Profesor talijanskog jezika i književnosti i komparatist književnosti	VSS	Talijanski jezik	/	6
12.	Živko Ključe	1955.	Profesor muzikologije	VSS	Glazbena kultura	/	15

### **2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Mentor- savjetnik</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Vedrana Ortika Medini	1972.	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	ravnateljica	/	21
2.	Snježana Lešić	1962.	Dipl. pedagog - profesor	VSS	pedagog	/	30

### **2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**

Prošle školske godine 2017./2018. u travnju, pripravnica je Marina Antica, osnovano je povjerenstvo u sastavu : Vedrana Ortika Medini, ravnateljica, Snježana Lešić, stručni suradnik, Majda Ivelja, mentorica.

## **2.2. Podaci o ostalim radnicima škole**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stru. spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Ivana Ivelja	1974.	Dipl.iur	VSS	Tajnik i voditelj računovodstva	19
2.	Nađa Jurica	1961.	Računovodstveno finansijski radnik	SSS	Administrator i blagajnik	38
3.	Tomislav Ivčević	1975.	Stolar	KV	Domar/ložač	15
4.	Graciela Karlović	1961		OŠ	Spremačica	42
5.	Tonina Ivelja	1971.		OŠ	Spremačica	21

## 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 ODOGOJNO 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+F																
Andrea La Volpicella	18	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mlađih tehničara	Učenička zadružna	Radnički vijećnik ili sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	<b>Redovita nastava ukupno</b>	<b>18</b>	DOP	DOD	INA	Medunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	Administrator e-Matice i/linijsnika	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	<b>UNUPNO DRUGI NO-OR</b>	<b>UKUPNO NO-OR</b>	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo/Voditelj pismohrane	<b>40/1760</b>
Dajana Smoljo	20									<b>20</b>	<b>4</b>								<b>4</b>	<b>24</b>	<b>7</b>					<b>40/1760</b>								
Petar Grgurević	8								2	<b>10</b>	<b>2</b>							<b>2</b>	<b>12</b>	<b>3</b>					<b>27/972</b>									
Stipe Kuran	12	2						1	2	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>5</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>32/1436</b>									
Sonja Šulc	16									<b>16</b>	<b>3</b>	<b>1</b>						<b>4</b>	<b>20</b>	<b>5</b>					<b>40/1760</b>									
Ivana Silić	16	2								<b>18</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>					<b>4</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>2</b>					<b>40/1760</b>								

	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																	OSTALI POSLOVI																		
	A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU )																	B																		
	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.																	
Ime i prezime učitelja	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	0 1 0	Redovita nastava ukupno	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plijanje/kinezijoter. rad	Administrator e-Matice i/ili čuvanika	Satničar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	1	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	C+D+E	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME
Đorđe Mileusnić	8										1 6				1									16	19	30/1320										
Marko Vrkić		16									1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	19	24	40/1760										
Daniela Rizvanović	16		2																					9	19	40/1760										
Zdenka Simić	16		2																					9	19	40/1760										
Tina Gobov Dražinić	4	4	2						3 2		1 5	1 5	1 5	1 5	1 5	1 5	1 5	1 5	1 5	1 5	1 5	1 5	1 5	2	17	33/1188										
Majda Ivelja	16		2								1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	1 8	3	21	40/1760										
Marina Antica	15		2								1 7	1 7	1 7	1 7	1 7	1 7	1 7	1 7	1 7	1 7	1 7	1 7	1 7	3	20	40/1760										
Marina Grgurević		10									1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	10	10	20/1040										
Damir Telenta	4				1						5												5	6	11/484											

### **2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

<b>Red. Broj</b>	<b>Ime i prezime Radnika</b>	<b>Struka</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Radno vrijeme (od – do)</b>	<b>Rad sa strankama (od – do)</b>	<b>Broj sati tjedno</b>	<b>Broj sati godišnjeg zaduženja</b>
1.	Vedrana Ortika Medini	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Ravnateljica	7.30-15.30	10-12	40	2088
2.	Snježana Lešić	Dipl. pedagog - profesor	Pedagog	8.00-14.00	10-12	40	2088
3.	Marina Grgurević	Profesor talijanskog jezika i književnosti i komparatist književnosti	Knjižničar	8.30-12.30 (pon-čet)		20	1044

### **2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime radnika</b>	<b>Struka</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Radno vrijeme (od – do)</b>	<b>Broj sati tjedno</b>	<b>Broj sati godišnjeg zaduženja</b>
1.	Ivana Ivelja	Dipl. iur	Tajnik i voditelj računovodstva	7.00-15.00	40	2088
2.	Nađa Jurica	Računovodstveno financijski radnik	Administrator i blagajnik	7.00-15.00	40	2088
3.	Tomislav Ivčević	Stolar	Domar/ložač	7.00-15.00	40	2088
4.	Graciela Karlović		Spremačica	7.00- 15.00/ 12.00- 20.00	40	2088
6.	Tonina Ivelja		Spremačica	7.00- 15.00/ 12.00- 20.00	40	2088

### **2.3.4. Raspored individualnih razgovora za roditelje**

<b>Red. br.</b>	<b>Ime i prezime učitelja</b>	<b>Individualni razgovori za</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Dan i vrijeme</b>
1.	Zdenka Simić	I. razred	I. razred	ponedjeljak 11.00-12.00
2.	Daniela Rizvanović		II. razred	Četvrtak 10.50-11.35
3.	Marina Antica		III .razred	Petak 11.45.-12.30
4.	Majda Ivelja		IV. razred	Četvrtak 11.40.-12.25.
5.	Ivana Silić	V.- VIII. razred	VIII. razred	Četvrtak 10.00-10.45
6.	Stipe Kuran	IV.- VIII. razred	V. razred	Četvrtak 12.30-13.15
7.	Tina Gobov Dražinić	V.- VIII. razred	VI. razred	Četvrtak 10.00-10.45
8.	Marina Grgurević	IV.- VIII. razred		Utorak 12.30-13.15
9.	Dajana Smoljo	I.- VIII. razred		Utorak 11:40 – 12.25
10.	Andrea La Volpicella	V.- VIII. razred		Četvrtak 10.50 - 11.35
11.	Đorđe Mileusnić	V.- VIII. razred		ponedjeljak 10.45h - 11.30h
12.	Marko Vrkić	I.- VIII. razred		Četvrtak 10.00 – 10.45
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		Četvrtak 10.00 - 10.45
16.	Živko Ključe	IV.-VIII. razred	VII. razred	Ponedjeljak 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 Ublija dovoze se autobusom Ariva autotrans Korčula 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 dežurstva istaknut je na hodnicima u prizemlju i na prvom katu škole.

###### PONEDJELJAK

	PRIZEMLJE	1. KAT
ULAZ	ANDREA LA VOLPICELLA	DANIELA RIZVANOVIĆ
VELIKI ODMOR	ŽIVKO KLUČE	TINA GOBOV DRAŽINIĆ

###### UTORAK

	PRIZEMLJE	1. KAT
ULAZ	MARINA ANTICA	ZDENKA SIMIĆ
VELIKI ODMOR	ĐORĐE MILEUSNIĆ	DAMIR TELENTA

###### SRIJEDA

	PRIZEMLJE	1. KAT
ULAZ	MAJDA IVELJA	SNJEŽANA LEŠIĆ
VELIKI ODMOR	MARKO VRKIĆ	PETAR GRGUREVIĆ

###### ČETVRTAK

	PRIZEMLJE	1. KAT
ULAZ	IVANA SILIĆ	VEDRANA ORTIKA MEDINI
VELIKI ODMOR	MARKO VRKIĆ	STIPE KURAN

###### PETAK

	PRIZEMLJE	1. KAT
ULAZ	DAJANA SMOLJO	MARINA GRGUREVIĆ
VELIKI ODMOR	STIPE KURAN	ĐORĐE MILEUSNIĆ

### 3.1.2. Raspored zvona

ŠKOLSKI SAT	VRIJEME
1.	8.00 – 8.45
2.	8.50 – 9.35
<b>VELIKI ODMOR</b>	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		
<b>I. polugodište</b> od 3.9.2018 do 21.12.2018. god.	<b>IX.</b>	20	19	1	26.9.2018. Dan općine Lastovo
	<b>X.</b>	22	21	1	
	<b>XI.</b>	20	19	1	
	<b>XII.</b>	15	15	0	Školska priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>	<b>77</b>	<b>74</b>	<b>3</b>		<b>Zimski odmor učenika od 21.12.2018. do 14.1.2019. godine</b>
<b>II. polugodište</b> od 14.1.2019. do 14.6.2019. god.	<b>I.</b>	14	14	0	
	<b>II.</b>	20	20	0	
	<b>III.</b>	21	20	1	Lastovski Poklad
	<b>IV.</b>	13	13	7	<b>Proljetni odmor učenika od 18.4.2019. do 26.4. 2019. godine</b>
	<b>V.</b>	22	22	1	
	<b>VI.</b>	10	10	0	
	<b>VII.</b>	0	0	0	
	<b>VIII.</b>	0	0	0	<b>Ljetni odmor učenika od 17.6.2019. do 31.8.2019. godine</b>
<b>UKUPNO II. polugodište</b>	<b>100</b>	<b>99</b>	<b>9</b>		
<b>U K U P N O:</b>	<b>177</b>	<b>163</b>	<b>11</b>		

#### BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti
- 1.11. – Dan svih svetih
- 25.12. Božić
- 26.12. Sv. Stjepan
- 15.08. Velika Gospa
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti

- 01.01. Nova godina
- 6.1. – Sveta tri kralja
- 21.4. - Uskrs
- 22.4. – Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 26.05. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 25.06. Dan državnosti

#### **GRADSKI BLAGDANI**

- 26.09. Dan općine Lastovo

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

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljaka	primjereni oblik	Prehrana	Putnika	Ime i prezime razrednika
--------	---------	--------	------------	------------	------------------	----------	---------	--------------------------

					<b>školovanja (uče. s rje.)</b>				
						<b>užina</b>	<b>3 do 5 km</b>	<b>6 do 10 km</b>	
<b>I.</b>	3	1	1	0	0	2	0	1	Zdenka Simić
<b>II.</b>	8	1	3	0	0	6	0	3	Daniela Rizvanović
<b>III.</b>	5	1	3	0	0	3	0	0	Marina Antica
<b>IV.</b>	3	1	2	0	0	2	3	0	Majda Ivelja
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>V.</b>	7	1	3	0	0	3	0	3	Stipe Kuran
<b>VI.</b>	5	1	2	0	1	1	0	4	Tina Gobov Dražinić
<b>VII.</b>	4	1	3	0	0	0	0	1	Živko Ključe
<b>VIII.</b>	10	1	7	0	2	3	0	5	Ivana Silić
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>4</b>
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>8</b>

### **3.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerениm oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	0	0	1	0	0	<b>1</b>
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>

#### **3.3.2. Nastava u kući**

U školskoj godini 2018./2019. 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																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	<b>38</b>	<b>1330</b>
<b>Likovna kultura</b>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>Glazbena kultura</b>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>Engleski jezik</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	<b>20</b>	<b>700</b>
<b>Matematika</b>	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	<b>32</b>	<b>1120</b>
<b>Priroda</b>									1.5	52.5	2	70					<b>3.5</b>	<b>122.5</b>
<b>Biologija</b>													2	70	2	70	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>Kemija</b>													2	70	2	70	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>Fizika</b>													2	70	2	70	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>Priroda i društvo</b>	2	70	2	70	2	70	3	105									<b>9</b>	<b>315</b>
<b>Povijest</b>									2	70	2	70	2	70	2	70	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>Geografija</b>									1.5	52.5	2	70	2	70	2	70	<b>7.5</b>	<b>262.5</b>
<b>Tehnička kultura</b>									1	35	1	35	1	35	1	35	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>Tjelesna i zdr. kultura</b>	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	<b>19</b>	<b>665</b>
<b>Informatika</b>									2	70	2	70					<b>4</b>	<b>140</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>13</b>	<b>302</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>169</b>	<b>6064</b>

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 Vjeronomika**

Vjeronomik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronomik	I.	3	1	Marko Vrkić	2	70
	II.	8	1	Marko Vrkić	2	70
	III.	5	1	Marko Vrkić	2	70
	IV.	3	1	Marko Vrkić	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>19</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
Vjeronomik	V.	7	1	Marko Vrkić	2	70
	VI.	5	1	Marko Vrkić	2	70
	VII.	4	1	Marko Vrkić	2	70
	VIII.	10	1	Marko Vrkić	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>26</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>45</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>560</b>

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

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	3	1	Marina Grgurević	2	70
	V.	6	1	Marina Grgurević	2	70
	VI.	4	1	Marina Grgurević	2	70
	VII.	4	1	Marina Grgurević	2	70
	VIII.	8	1	Marina Grgurević	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>25</b>	<b>5</b>	<b>Marina Grgurević</b>	<b>10</b>	<b>350</b>

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
VII.	3	1		Tina Gobov Dražinić	2	70
VIII.	10	1		Tina Gobov Dražinić	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>13</b>	<b>2</b>			<b>4</b>	<b>140</b>

#### 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.	2	1	35	Zdenka Simić
Matematika					
Hrvatski jezik	II.	3	1	35	Daniela Rizvanović
Matematika	I.	1	1	35	Zdenka Simić
Matematika	II.	1	1	35	Daniela Rizvanović
Matematika/ Hrvatski	III.	1	1	35	Marina Antica
Matematika/Hrvatski	IV.	3	1	35	Majda Ivelja
<b>Ukupno I. - IV.</b>		<b>16</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
Hrvatski jezik	V.	2	1	35	Andrea La Volpicella
Hrvatski jezik	VI.	2	1	35	Andrea La Volpicella
Hrvatski jezik	VII.	2	1	35	Andrea La Volpicella
Hrvatski jezik	VIII.	2	1	35	Andrea La Volpicella
Matematika	V.	2	1	35	Sonja Šulc
Matematika	VI.	2	1	35	Sonja Šulc
Matematika	VII.	2	1	35	Sonja Šulc
Matematika	VIII.	2	1	35	Sonja Šulc
Engleski jezik	V.	3	1	35	Dajana Smoljo
Engleski jezik	VI.	2	1	35	Dajana Smoljo
Engleski jezik	VII.	2	1	20	Dajana Smoljo
Engleski jezik	VIII.	4	1	20	Dajana Smoljo
Kemija	VII.	2	1	35	Stipe Kuran
Kemija	VIII.	3	1	35	Stipe Kuran
Fizika	VII.	2	1	35	Petar Grgurević
Fizika	VIII.	2	1	35	Petar Grgurević
Geografija	VI.	1	1	35	Ivana Silić
<b>Ukupno V.-VIII.</b>		<b>37</b>	<b>17</b>	<b>535</b>	
<b>Ukupno I.-VIII.</b>		<b>53</b>	<b>25</b>	<b>815</b>	

#### 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	Zdenka Simić
Matematika	II.	6	1	35	Daniela Rizvanović

Matematika	III.	3	1	35	Marina Antica
Priroda i društvo	IV.	3	1	35	Majda Ivelja
<b>Ukupno I.- IV.</b>		<b>9</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
Priroda	V.	2	1	35	Stipe Kuran
Priroda	VI.	2	1	35	Stipe Kuran
Biologija	VIII.	4	1	35	Stipe Kuran
Povijest	VII.	2	1	35	Ivana Silić
Povijest	VIII	4	1	35	Ivana Silić
Matematika	VII.-VIII.	5	1	35	Sonja Šulc
<b>Ukupno V.-VIII.</b>		<b>14</b>	<b>5</b>	<b>210</b>	
<b>Ukupno I.-VIII.</b>		<b>23</b>	<b>9</b>	<b>350</b>	

#### 4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	Naziv	Broj djece	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	II. – IV.	V. – VIII.	Ime i prezime izvršitelja
1.	Bajkoljupci	8	1	35	10		Daniela Rizvanović
2.	Mali informatičari	15	3	90	15	-	Tina Gobov Dražinić
3.	Odbojka	12	1	35		12	Đorđe Mileusnić
4.	Dramska skupina	8	1	35	8		Majda Ivelja
5.	Igrom do znanja	8	1	35	10	-	Marina Antica
6.	Filmska grupa	6	1	35	6		Zdenka Simić
7.	Građanski odgoj	4	1	35		4	Ivana Silić
8.	Literarno-dramska skupina	5	1	35		7	Andrea La Volpicella
9.	Mali nogomet	8	1	35		8	Stipe kuran

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

#### 4.2.5. Plan školske zadruge

Naziv sekcije	Voditelj sekcije	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Broj učenika
Foto grupa	Petar Grgurević	1	35	3
Lastovska kudjeja	Petar Grgurević	1	35	5

#### **4.2.6. Plan rada ŠŠD**

Naziv kluba	Voditelj kluba	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Broj učenika
ŠŠD Lastovo: - šah -plivanje	Đorđe Mileusnić	2	70	20 15

#### **4.2.7. Plan izvanškolskih aktivnosti**

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto realizacije	Voditelj
Nogomet	15	Nogometno igralište Športska dvorana OŠ	prof. Đorđe Mileusnić
Folklor	24	Dvorana sveučilišta Športska dvorana OŠ	Eduard Bačko
Plesna	8	Športska dvorana OŠ	Kontakt policajac - Maja Barbić
Judo	33	Velika vijećnica 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
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>300</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada	VI. – IX.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	30
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	30
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VI. – IX.	30
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI. – III.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoći učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.11. Planiranje nabave	IX. – VI.	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	20
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>295</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX. – VIII.	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII. – IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX. – VI.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole	IX. – VI.	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	30
SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	40

2.10. Organizacija koordinacija upisa učenika u I. razred i srednju školu	V. –IX.	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih praznika i blagdana	IX.-VI.	5
2.13.Organizacija zamjene nenazočnih učitelja	IX.-VI.	5
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	II.-VI.	5
2.15. Organizacija natjecanja učenika	XII.-VI.	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora	IX.-VIII.	20
2.17.Ostali poslovi	IX .- VIII.	10
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>250</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	100
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. –VI.	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	60
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX .– VIII.	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX .– VIII.	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	16
3.8. Ostali poslovi	IX .– VIII.	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>105</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	60
4.2. Rad u Timu za kvalitetu	IX. – VIII.	30
4.3. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX .– VIII.	10
4.4. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>182</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesечna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	80
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX .– VI.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX .– VIII.	20
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX .– VIII.	16
5.7.Ostali poslovi	IX.– VIII.	10

<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>225</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX . – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX . – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX . – VIII.	20
6.4. Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX . – VIII.	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX . – VIII.	16
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII. – IX.	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX . – VIII.	24
6.10. Ostali poslovi	IX . – VIII.	5
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>194</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX . – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX . – VIII.	3
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX . – VIII.	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX . – VIII.	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX . – VIII.	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX . – VIII.	4
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX . – VIII.	15
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	4
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX . – VIII.	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX . – VIII.	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX . – VIII.	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX . – VIII.	8
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>125</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-	IX . – VI.	30

a, HUROŠ-a		
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX.– VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX .– VI.	55
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX .– VI.	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>84</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	28
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>30 dana</b>	<b>240</b>
<b>DRŽAVNI BLAGADNI I PRAZNICI</b>	<b>8 dana</b>	<b>64</b>
<b>UKUPNO SATI</b>		<b>2088</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	<b>265</b>	IX,VI,VII
<b>1.1.</b>	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, razvojni plan rada škole i stručnog suradnika Pedagoga</b>	<b>12</b>	IX.-VI.
<b>1.2.</b>	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>	<b>87</b>	
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera	42	VIII.-VI.
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada Pedagoga	7	VIII.,IX.
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja	22	IX.- V.
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesecnom integracijsko - korelacijskom planiranju učitelja	16	VIII.– V.
<b>1.3.</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	<b>92</b>	
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	20	IX.,XI.; I.-VI.
1.3.2.	Izrada školskih preventivnih programa	21	VIII.IX.- VI.
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	16	IX.- VI.
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orientacije	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.
<b>1.4.</b>	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	<b>57</b>	
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	17	IX., VI., VII.
1.4.2.	Estetsko i ekološko uređenje prostora	20	X., XI.
1.4.3.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	20	X., XI., I., II., III.

<b>REDNI BROJ</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>BROJ SATI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRZOVNOM PROCESU</b>	<b>972</b>	
<b>2.1.</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela u suradnji s</b>	<b>29</b>	
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.	Upoznavanje učenika s izvannastavnim aktivnostima; izbornom i dodatnom nastavom	3	V., I., X., X.
2.1.7.	Formiranje skupina učenika za dopunski i dodatni rad	3	IX, X
<b>2.2.</b>	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>	<b>50</b>	<b>IX - XII., I, II</b>
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	10	IX. – XI. ; I., II.
2.2.3.	Didaktičko-metodička operacionalizacija novih programa	10	
2.2.4.	Osiguranje uvjeta za uvođenje programa	10	VIII. – V.
2.2.5.	Neposredna pomoć u ostvarivanju programa	10	IX. – V.
2.2.6.	Praćenje i vrednovanje uvedenih programa	10	X., XII., II., III.
<b>2.3.</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>1x po učitelju 174</b>	
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.	61	IX. - V.
2.3.3.	Početnici, novi učitelji, volonteri	15	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	20	IX. – V.
2.3.6.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	29	X. - V.
<b>2.3.7.</b>	<b>Sudjelovanje u radu stručnih tijela</b>	<b>98</b>	
2.3.7.1	Rad u RV	20	X., XII., IV., VI.
2.3.7.2.	Rad u UV	20	IX. - VII.

<b>REDNI BROJ</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>BROJ SATI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
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.
<b>2.4.</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika</b>	<b>75</b>	
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.
<b>2.5.</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	<b>477</b>	
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	58	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.
<b>2.5.0.</b>	<b>Suradnja s okruženjem</b>	<b>24</b>	
2.5.0.1.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	3	XI. – VI.
2.5.0.2.	Suradnja sa Uredom dječje pravobraniteljice	3	XI. – VI.
2.5.0.3.	Suradnja s Uredom državne uprave	3	XI. – VI.
2.5.0.4.	Suradnja s osnivačem	2	XI. - VI.
2.5.0.5.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	3	XI. – VI.
2.5.0.6.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	3	XI. – VI.
2.5.0.7.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	XI. – VI.
2.5.0.8.	Suradnja s Policijskom upravom	2	XI. – VI.

<b>REDNI BROJ</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>BROJ SATI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
2.5.0.8.	Suradnja s ostalim iz okruženja	4	XI. – VI.
<b>2.6.</b>	<b>Profesionalno usmjerenje i informiranje učenika</b>	<b>44</b>	
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	6	X. - VI.
2.6.2.	Radionice za učenike	6	XI. - IV.
2.6.3.	Ispitivanje profesionalnih interesa učenika	4	X.
2.6.4.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje –suradnja sa psihologinjom	8	X., XI., XII., II.
2.6.5.	Individualna savjetodavna pomoć prema potrebi	20	X.- XII. II. - VI.
<b>2.7.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<b>17</b>	
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	5	IX., X., XII I., II., III., V.
<b>2.8.</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>	<b>7</b>	X. –VI.
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	<b>125</b>	
<b>3.1.</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	<b>41</b>	
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.
<b>3.2.</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>	<b>79</b>	
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	15	IX. - VI.
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole – sudjelovanje u radu tima za kvalitetu	24	IX.- VI.
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNOOBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>205</b>	
<b>4.1.</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>112</b>	
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	IX.

<b>REDNI BROJ</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>BROJ SATI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	24	IX. – V.
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivni-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.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	20	IX., XI., II., V.
<b>4.2.</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	<b>93</b>	
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova Usavršavanja	17	IX. – VI.
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi	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.
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>119</b>	
<b>5.1.</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	<b>24</b>	
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektiernih djela, sudjelovanje u informiraju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	24	IX. – VI.
<b>5.2.</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	<b>95</b>	
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.
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>98</b>	IX. – VIII.
6.1.	<b>Nepredviđeni poslovi</b> (rad u Školskom odboru po pozivu)	98	IX. – VIII.
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>	
<b>GODIŠNJI ODMOR – 30 dana</b>		<b>240</b>	
<b>DRŽAVNI BLAGADNI I PRAZNICI – 8 dana</b>		<b>64</b>	
<b>UKUPNO SATI</b>		<b>2088</b>	

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
I	POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO OBRAZOVNI RAD		<b>542</b>
	A) Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa školske knjižnice</li> <li>• Rad na usklađivanju s godišnjim planom rada škole, uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum</li> <li>• Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti i izvanškolskih aktivnosti</li> </ul> B) Rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, knjižničnim poslovanjem i ostalom neknjižničnom građom</li> <li>• razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika kod učenika</li> <li>• stručna i pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige</li> <li>• razvijanje čitalačke kulture učenika</li> <li>• razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižne građe</li> <li>• poticanje učenika na čitanje, upućivanje na čitanje književnih djela, korištenje znanstveno popularne literature te čitanje učeničkih listova i časopisa</li> <li>• pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme (seminari) iz pojedinog nastavnog predmeta</li> <li>• upućivanje na pravilnu upotrebu leksikona, enciklopedija, rječnika, te navikavanje učenika na samostalan rad i samoučenje</li> <li>• organiziranje nastavnih satova u knjižnici</li> <li>• informiranje učenika o kulturnim događanjima u gradu i šire</li> <li>• praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjige (anketa)</li> <li>• u Mjesecu hrvatske knjige učlanjenje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu</li> <li>• glasanje o knjigama koje ćemo kupiti</li> <li>• odgajanje i obrazovanje aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje (čitanje i pričanje priča s učenicima 1. do 8. razreda, uz aktivno sudjelovanje učenika)</li> </ul> C) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnikom i ravnateljem <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća</li> <li>• suradnja sa stručnim aktivima učitelja hrvatskog jezika i učitelja razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire</li> <li>• suradnja s učiteljima iz svih nastavnih i odgojnih predmeta pri nabavi literature, AV grade</li> <li>• suradnja s ostalim učiteljima, stručnim suradnicima i s ravnateljem škole u svezi nabave stručne literature</li> <li>• timski rad na pripremi i ostvarivanju nastavnih sati, izložaba, kreativnih radionica, pripreme za književne susrete i radionice</li> </ul>	rujan/listopad tijekom godine krajem svakog polugodišta listopad/studeni krajem 1. polugodišta tijekom školske godine	30 10 8 12  442 60 30 50 42 20 20 40 50 50 20 20 10 10 20  70 20 10 10 10 10 10 10 20
II	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST		<b>103</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu: uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga i sl.</li> <li>• unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica (1. i 8. razred i ostali)</li> <li>• posudba (davanje na korištenje) knjižnične građe</li> </ul>	kolovoz/rujan rujan/listopad	10 13

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe</li> <li>• knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija</li> <li>• revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga</li> <li>• permanentno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike</li> <li>• informiranje učenika i učitelja s novoizdanim knjigama i stručnim časopisima</li> <li>• informiranje korisnika o građi u drugim knjižnicama</li> </ul>	tijekom školske godine  rujan/listopad	30  10  10  10  10  10
III	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		<b>55</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoći pri organizaciji i u provedbi školskih priredbi (Božić, Dan škole i priredba za prvaše)</li> <li>• organizacija tematskih izložbi (pano i prostor knjižnice), obilježavanje obljetnica značajnih osoba i kulturno – povijesnih događaja</li> <li>• suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, knjižnice)</li> <li>• suradnja s izdavačkim kućama</li> <li>• informiranje o značajnim kulturnim događajima</li> </ul>	tijekom školske godine	15  15  10  10  5
IV	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>52</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontinuirano praćenje pedagoške i literature s područja knjižničarstva - individualno usavršavanje</li> <li>• praćenje dječje i literature za mladež</li> <li>• praćenje kataloga izdavača</li> <li>• sudjelovanje na sjednicama UV</li> <li>• suradnja s Matičnom službom, knjižnicom Marko Marulić- Split i knjižnicom Šime Vučetić –Vela Luka</li> </ul>		10  10  10  10  12
V	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>292</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zamjene nenazočnih učitelja i čuvanje učenika koji ne idu na izborne predmete</li> <li>• pomoći oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice</li> <li>• poslovi u tjednima kad nema nastave</li> <li>• godišnji odmor</li> </ul>	prema potrebi	
	<b>UKUPNO</b>		<b>1044</b>

#### 5.4. Plan rada tajništva i računovodstva

Red.br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	<b>Normativno – pravni poslovi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje i provođenje pravnih propisa</li> <li>• izrada predložaka općih akata, izmjena i dopuna</li> <li>• izrada ugovora o radu, odluka, rješenja i ostalih akata iz radno pravnog statusa</li> <li>• savjetodavni rad o primjeni zakonskih odredbi</li> </ul>	tijekom godine
2.	<b>Kadrovske poslove</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provedba postupka raspisivanja natječaja i provođenja natječajne procedure</li> <li>• vodenje matične knjige radnika</li> <li>• prijava/odjava radnika na mirovinsko osiguranje</li> <li>• vođenje evidencije o radnom vremenu radnika</li> <li>• unošenje podataka/izmjene u Registr zaposlenika u javnim službama, e-matice, CARNet</li> </ul>	tijekom godine

3.	<b>Administrativni poslovi</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaprimanje i protokoliranje pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, korespondencija i odlaganje</li> <li>• izdavanje potvrda, uvjerenja i vođenje evidencije iz djelokruga radnika</li> <li>• izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa</li> <li>• dodjeljivanje elektroničkog identiteta učenicima i radnicima Škole u HUSO sustavu u okviru poslova administratora imenika</li> <li>• unošenje/ažuriranje podataka o učenicima u e-maticu</li> <li>• vođenje evidencije o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija</li> </ul>	tijekom godine
4.	<b>Opći poslovi</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad sa strankama</li> <li>• narudžba pedagoške dokumentacije, uredskog i potrošnog materijala</li> <li>• nabavna potrošnog materijala za čišćenje i održavanje zgrade</li> <li>• sudjelovanje u izradi statistika</li> <li>• poslovi prijave stažiranja pripravnika i prijave polaganja stručnog ispita</li> <li>• pomoć u organizaciji provođenja mjera redovnih zdravstvenih pregleda radnika i mjera zaštite na radu</li> <li>• pomoć u organizaciju životnog osiguranja učenika i učeničkih marendi</li> <li>• pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa Škole</li> <li>• suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora</li> <li>• vođenje zapisnika sjednica Školskog odbora i pomoć u formuliraju zaključaka</li> <li>• suradnja sa stručnim službama Škole</li> <li>• komunikacija i suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Uredom državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima</li> </ul>	tijekom godine
5.	<b>Računovodstveni poslovi</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova</li> <li>• vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima</li> <li>• kontrola obračuna i isplate putnih nalogu</li> <li>• izrada finansijskog plana po programima i izvorima financiranja i praćenje njegovog izvršavanje – u suradnji s ravnateljicom</li> <li>• sastavljanje godišnjih i periodičkih finansijskih i statističkih izvještaja</li> <li>• priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti</li> <li>• obračun i isplata plaća te obračun bolovanja skladu s posebnim propisima (Centralni obračun plaća)</li> <li>• obračun i isplata po ugovorima o djelu s vanjskim suradnicima</li> <li>• evidentiranje i plaćanje ulaznih faktura</li> <li>• kontrola, kontiranje i knjiženje dokumenata</li> <li>• ostali računovodstveni poslovi</li> </ul>	tijekom godine
<b>UKUPNO BROJ SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>2088</b>

## 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"> <li>- usvajanje izvješća ravnatelja o radu Škole u prošloj školskoj godini (Kurikulum i GPiP)</li> <li>- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma</li> <li>- potvrđivanje izabranog osiguravatelja</li> <li>- organizacija rada na početku šk. godine</li> <li>- raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Računovođa Predsjednica ŠO
Listopad-Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekuća školska problematika</li> <li>- financijsko planiranje i financijski plan škole, rebalans</li> <li>- donošenje školskih propisa i akata</li> <li>- raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Računovođa Tajnica Predsjednica ŠO
Siječanj-Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje izvješća o radu Škole u I. obrazovnom razdoblju</li> <li>- aktualnosti</li> <li>- godišnji obračun i financijski plan za novu godinu</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Računovođa Tajnica Predsjednica ŠO
Ožujak-Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje općih akata Škole</li> <li>- razno</li> </ul>	Ravnateljica Tajnica Predsjednica ŠO
Lipanj-Kolovož	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiziranje odgojno obrazovnih rezultata u Školi</li> <li>- raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika</li> <li>- razno</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Tajnica Predsjednica ŠO

### 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pravilnik o praćenju i ocjenjivanju- informativno</li> <li>- stručno usavršavanje na razini škole – prijedlozi</li> <li>- kalendar rada škole za školsku 2018./2019.</li> <li>. godinu</li> <li>- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikula škole</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji
Listopad-studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekuća školska problematika</li> <li>- financijsko planiranje i financijski plan škole, rebalans</li> <li>- donošenje školskih propisa i akata</li> <li>- stručna predavanja prema dogовору</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Tajnica Učitelji
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovori za školsku Božićnu priredbu</li> <li>- analiza uspjeha i vladanje na kraju I. Polugodišta</li> <li>- organizacija rada za II. polugodište</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Učitelji
Siječanj - veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručna predavanja prema dogовору</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- aktualnosti</li> <li>- godišnji obračun i financijski plan za novu godinu</li> </ul>	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji Tajnica

<b>Ožujak - svibanj</b>	- donošenje općih akata Škole - tekuća problematika - dogovor o ekskurzijama i izletima učenika - stručna predavanja prema dogovoru	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji Tajnica
<b>Lipanj</b>	- analiza uspjeha i realizacije programa na razini škole - pedagoške mjere – izricanje	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Učitelji
<b>Srpanj</b>	- 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
<b>Kolovoz</b>	- pripreme za sljedeću školsku godinu - organizacija rada u novoj školskoj godini	Ravnateljica Pedagoginja
<b>Prema potrebi</b>	- izricanje pedagoških mjera -ostalo	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Učitelji

### 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 nalažu 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
<b>XII.</b>	- 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
<b>VI.</b>	- 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
<b>Prema potrebi</b>	- 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"> <li>- organizacija odgojno – obrazovnog rada u 2018. / 2019.. god. upoznavanje sa Kurikulumom i Planom i programom škole (mišljenje o prijedlogu plana i programa rada)</li> <li>- donošenje Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>- osiguranje učenika</li> <li>- prijevoz učenika</li> <li>- prehrana učenika</li> </ul>	IX.
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustrojavanje vijeća roditelja – uključivanje novih članova (roditelja prvih i petih razreda)</li> <li>- suradnja sa roditeljima (uključivanje roditelja u obilježavanje Dana kruha)</li> <li>- prevencija nasilja, ovisnosti i zaštita zdravlja učenika</li> <li>- pritužbe i prijedlozi roditelja</li> </ul>	IX., X., XI., XII.
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informacije o uspjehu učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja, rasprava u svezi realizacije odgojno – obrazovnog rada škole</li> <li>- pritužbe i prijedloge roditelja</li> <li>- obrazovna postignuća učenika</li> </ul>	X. I., VI.
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uređenje školskog okoliša i estetsko uređenje škole</li> <li>- pritužbe i prijedloge roditelja</li> <li>- pomoći u rješavanju problema učenika</li> <li>- uključivanje roditelja i zajednice u integriranu nastavu</li> </ul>	XI., I., II., III.
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje roditelja u organizaciji i realizaciji jednodnevnih izleta</li> <li>- uvođenje novih sadržaja u odgojno-obrazovni rad škole</li> <li>- pritužbe i prijedlozi roditelja</li> </ul>	IV., V., VI.

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
<b>IX.</b>	Izbor predstavnika Vijeća učenika.	Razrednici Učenici
<b>X.</b>	Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika.	Ravnateljica Pedagog Učenici
<b>X.</b>	Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika.	Pedagog
<b>XI.</b>	Obilježavanje Dječjeg tjedna ( 5. – 11. XI.)	Ravnateljica Pedagog Učitelji Učenici
<b>X. – VI.</b>	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 odluka Što možemo učiniti. Rasprava i najbolje odluke. Izrada plana akcije. Uloge i odgovornosti. Vrednovanje rada Vijeća učenika.	Učenici pedagog
<b>X. – IV.</b>	Učenički projekt	Učenici Pedagog Učitelji
<b>X. - IV.</b>	Uređenje panoa Vijeća učenika.	Učenici Pedagog
<b>XI. – V.</b>	Suradnja Vijeća učenika sa stručnim i upravnim tijelima škole.	Učenici
<b>XI. – V.</b>	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 sastajat će se prema potrebi s ciljem analize odgojno-obrazovnog rada u pojedinim razredima i pojedinim predmetima, a s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnih postignuća učenika

## **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**

<b>Sadržaj permanentnog usavršavanja</b>	<b>Ciljne skupine</b>	<b>Nositelj</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
Opterećenje učenika	Svi učitelji	Pedagog	studenzi	2
Izvještaj s Ljetne konferencije o odgoju	Svi učitelji	Majda Ivelja	veljača	2
Školsko ozračje	Svi učitelji	ravnatelj	ožujak	2
Ukupno sati tijekom školske godine				6

### **7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

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

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
Stručni aktivti 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**

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
AZOO, HUROŠ, UTIROŠ	Ravnateljici, stručnim suradnicima, svim učiteljima, tajnicima	Tijekom školske godine, prema financ. mogućnostima	Prema pozivu

### **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 2016./2017.

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

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

OBR.R AZD	MJ.	S A D R Č A J	SUDIONICI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I.	IX.	4.9. Svečani prijam učenika u prvi razred 26.9. Sveti Kuzma i Damjan, Dan općine Lastovo	Učenici razreda i njihovi roditelji Učenici Svi učenici i djelatnici škole	4 45 45	Učiteljice 1.2.,3.i 4. razreda Ravnateljica, vjeroučiteljica, učitelj Likovne kulture
	X.	5.10. Svjetski dan učitelja 8.10. Dan neovisnosti 25.10. Dan škole	Svi učenici i djelatnici škole	45	Sindikalni povjerenik Svi djelatnici Ravnateljica
	XI.	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan grada Vukovara 20.11. Međunarodni dan djeteta	Svi učenici i djelatnici škole	45	Vjeroučitelj Učiteljica povijesti Razrednici
	XII.	10.12. Dan prava čovjeka; 6.12. Sv. Lucija i sv. Nikola Božićna svečanost	Svi učenici i djelatnici škole	45	Razrednici, Vjeroučitelj Ravnateljica Pedagoginja
II.	I.	1.1. Nova godina; 27.1. Dan sjećanja na Holokaust	Svi učenici i djelatnici škole	45	Ravnateljica Učiteljica povijesti
	II.	Školska natjecanja	Svi učenici i djelatnici škole	45	Ravnateljica Pedagoginja Vjeroučiteljica Razrednici
	III.	Pokladni utorak Pepelnica	Svi učenici i djelatnici škole	45	Ravnateljica Razrednici Vjeroučitelj
	IV.	Ususret Uskrsu 2.4. Dan dječje knjige; 22.4. Dan planeta Zemlja Smotra UŠZ	Svi učenici i djelatnici škole Članovi školske zadruge	45	Ravnateljica Razrednici Knjižničarka Učiteljica hrvatskog jezika Voditelji sekcija
	V.	Županijska natjecanja 1.5. Praznik rada 9.5. Majčin dan	Svi učenici i djelatnici škole	45	Ravnateljica Pedagoginja Učitelji Razrednica Učiteljica povijesti
	VI.	Oproštajna svečanost za učenike VIII. razreda Završna školska priredba	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. 1.1.	<b>SISTEMATSKI PREGLEDI</b> Sistematski pregledi djece prije upisa u I. razred	HZJZ	V.	3
1.2. 1.3.	Sistematski pregled u V. razredu Sistematski pregled u VIII. razredu	Pedagog Razrednici	XI. IV.	7 3
2. 2.1.	<b>PROBIRI (SCREENINIG) U TIJEKU OSNOVNOG OBRAZOVANJA</b> Vid III. r. i pregled vida na boje III. razreda	HZJZ	X.	5
2.2.	Screening na bolesti kralježnice, skolioza VI. R.	Pedagog	X.	5
2.3.	Provjera sluha VII. razreda	Razrednici	X.	4
2.4.	Rizično ponašanje – intervju VIII. r.		IV.	10
3. 3.1.	<b>CIJEPLJENJA I DOCIJEPLJIVANJA UČENIKA</b> <b>I.RAZRED – pri upisu</b> MO-PA-RU (ospice, rubeola i zaušnjaci)	HZJZ	V.	3
3.2.	<b>VI. RAZRED</b> HEPATITIS	Pedagog	X.,XI.	5
3.3.	<b>VIII. RAZRED</b> ANA-DI-TE-POLIO (difterija, tetanus i dječja paraliza)	Razrednici	X.,XI.	10
4. 4.1.	<b>SPRIJEČAVANJE I SUZBIJANJE ZARAZNIH BOLESTI</b> Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija	HZJZ Pedagog Razrednici	IX. – VI. Po potrebi	45
5. 5.1. 5.1.1.	<b>ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA</b> Zdravstveni odgoj učenika Predavanja liječnika iz zavoda za javno zdravstvo prema programu zdravstvenog odgoja za učenike i djelatnike škole	HZJZ Pedagog Ravnatelj	III.	SVI
5.1.2.	Predavanje liječnika za djelatnike škole	Razrednici	III	
6. 6.1.	<b>POMOĆ U RJEŠAVANJU SOCIJALNO – ZAŠTITE POTREBE UČENIKA</b> Pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno – zaštitnoj potrebi	Ravnatelj Pedagog Razrednici	IX. – VI.	45
7. 7.1. 7.2.	<b>SAVJETOVALIŠNI RAD</b> Savjetodavni rad sa svim sudionicima uključenim u odgojno – obrazovni proces	HZJZ Ravnatelj Pedagog Razrednici	IX. – VI.	45
7.3. 7.4.	Konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima škole Aktivna skrb o djeci s kroničnim poremećajima zdravlja Skrb o djeci sa rizicima po zdravlju	Učitelji		

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

Planirano je ostvariti sve sistemske 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, usmjerenog prema svim učenicima.

te uz potporu Ministarstva na nacionalnoj razini. Školski preventivni program detaljno je razrađen te je sastavni je dio Godišnjeg plana rada škole.

## **8.5 Plan i program profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja za školsku godinu 2018./2019.**

<b>RED. BR.</b>	<b>PODRUČJE RADA Poslovi i zadaci</b>	<b>IZVRŠITELJI I SURADNICI</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>
<b>1.</b>	<b>SISTEMATSKO UPOZNAVANJE UČENIKA</b>		
<b>1.1.</b>	Praćenje i upoznavanje učenika kroz redovnu, izbornu nastavu te slobodne aktivnosti	Razrednici Pedagog	IX – VI
<b>1.2.</b>	Informiranje učenika putem redovne nastave	Učitelji	IX – VI
<b>2.</b>	<b>INFORMIRANJE UCENIKA PUTEM PREDAVANJA I INFORMATIVNIH MATERIJALA</b>		
<b>2.1.</b>	Radionica za učenike VII. razreda	Pedagog	XI
<b>2.2.</b>	Radionica za učenike VIII. razreda	Pedagog	X
<b>2.3.</b>	Savjetodavni rad s učenicima VII. razreda (individualno i grupno)	Pedagog	
<b>2.4.</b>	Savjetodavni rad s učenicima VIII. razreda (individualno i grupno)	Pedagog	IX – VI
			IX – VI
<b>3.</b>	<b>INFORMIRANJE RODITELJA PUTEM PREDAVANJE I INFORMATIVNIH MATERIJALA</b>		
<b>3.1.</b>	Predavanje za roditelje učenika VIII razreda	Pedagog	IV
<b>3.2.</b>	Savjetodavni rad za roditelje (individualni savjetodavni rad)	Pedagog	
<b>3.3.</b>	Izrada informativnih materijala za roditelje	Psiholog Pedagog	IX – VI
			IV
<b>4.</b>	<b>OBRADA UČENIKA</b>		
<b>4.1.</b>	Anketiranje učenika anketom za profesionalnu orientaciju	HZZ	X
<b>4.2.</b>	Organizacija psihološke obrade učenika	Pedagog	
<b>4.3.</b>	Realizacije i obrada TPI	Pedagog	III
			X, XI
<b>5.</b>	<b>ZDRAVSTVENI PREGLEDI UČENIKA</b>		
<b>5.1.</b>	Organizacija zdravstvenih pregleda za učenike	Pedagog Razrednica Ravnateljica	V
<b>6.</b>	<b>IZRADA PANOA</b>		
<b>6.1.</b>	Priprema panoa	Pedagog	III, IV
<b>6.2.</b>	Postavljanje panoa „Svijet zanimanja“		V
<b>7.</b>	<b>SURADNJA S SREDNJIM ŠKOLAMA</b>		
<b>7.1.</b>	Suradnja sa srednjoškolskim centrima u svezi informiranja učenika i roditelja	Pedagog	V
<b>8.</b>	<b>SURADNJA SA ZAVODOM ZA ZAPOŠLJAVANJE – ODJEL ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU</b>		
<b>8.1.</b>	Suradnja sa stručnom službom za PP pri Zavodu za zapošljavanje	Pedagog	IX – VI
<b>8.2.</b>	Psihološka obrada učenika	Psiholog	II, III
<b>8.3.</b>	Savjetodavni rad		IX – 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
<b>PRIRODA I DRUŠTVO</b>		
ŠKOLA – idemo u školu	1	IX.
PRIRODA – jesen (posjet vinogradu)	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.
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 vijaeče	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
<b>TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA</b>		
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	IX.
Momčadske igre	3	IX., IV., V.
Elementarne igre	2	IX., IV.
Štafetne igre	2	IX., IV.

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

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

### 8.6.3. Plan izvanučioničke nastave za 3. razred

NASTAVNA TEMA	BROJ SATI	MJESEC REALIZACIJE
<b>PRIRODA I DRUŠTVО</b>		
Stajalište i obzor	1	IX.
Strane svijeta	2	IX.
Podneblje, vremenska obilježja zavičaja	2	IX., X.
Plan mesta, posjet muzeju	2	X.
Podneblje, vremenska obilježja zavičaja	2	I., III.
Vode u zavičaju, Jadransko more	2	III., V.
<b>TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA</b>		
Bacanje loptice udalj s mjesta	2	IX., X.
Brzo trčanje do 40 m iz visokog starta	2	IX., IV.
Vođenje lopte desnom i lijevom rukom u mjestu i pravocrtnom kretanju	1	V.
Bacanje loptice udalj iz zaleta	1	V.
Štafetne igre	1	V.
Elementarne igre	1	IV.
Slobodna igra	2	III., IV.
<b>LIKOVNA KULTURA</b>		
Kontrast kromatsko-akromatsko	1	X.
Komplementarni kontrast	1	III.
Točka, crta	1	IV.
Visoki, niski i udubljeni reljef	1	X.

HRVATSKI JEZIK	BROJ SATI	MJESEC REALIZACIJE
<b>Medijska kultura, lutkarsko kazalište</b>	2	X.

### 8.6.4. Plan izvanučioničke nastave za 4. razred

NASTAVNA TEMA	BROJ SATI	MJESEC REALIZACIJE
<b>TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA</b>		
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
<b>PRIRODA I DRUŠTVО</b>		
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.

#### HRVATSKI JEZIK

Medijska kultura, lutkarsko kazalište	2	X.
Izvješćivanje	2	IV.
Opis krajolika	1	IV.

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

NASTAVNA TEMA	RAZRED	BROJ SATI	MJESEC REALIZACIJE
<b>PRIRODA</b>			
Organi biljke cvjetnjače	V.	2	IV.
<b>PRIRODA</b>			
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	III.
Primorski travnjaci	VI.	2	V.
<b>BIOLOGIJA</b>			
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	III.
<b>GEOGRAFIJA</b>			
Posjet meteorološkoj stanici	V.	2	IV.
Nizinska i gorska Hrvatska	VIII.	4	V.
Otok Hvar	V. – VIII.	4	IV.
<b>POVIJEST</b>			
Posjet starokršćanske crkve u Ublima	VI.	2	XI.
I u mom gradu Vukovar svijetli	V.-VIII.	1	XI.
Vukovar – grad heroj	VIII.	4	V.
Povijest Hvara	V. – VIII.	4	IV.
<b>TALIJANSKI JEZIK</b>			
Posjet TZ Lastovo	VII- VIII.	2	V
<b>INFORMATIKA</b>			
Upoznajmo Hvar	V. - VIII.	4	IV.
<b>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b>			
Posjet CISOK-u	VIII.	4	V.

<b>SAT RAZREDNOG ODJELA</b>	V.-VIII.	1	II.
Pokladni običaji Lastova			
<b>SAT RAZREDA</b>			
Upoznajmo Hvar	V. - VIII	2	IV./V.
Pravila ponašanja	V. – VII.	1	IV.
Pravila ponašanja	VIII.	4	IV./V.
<b>POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI "Marko Marulić"</b>	VIII.	4	V.

### **8.6.6. Plan izleta i ekskurzija**

<b>MJESTO ODLASKA</b>	<b>RAZREDI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>NOSITELJI ORGANIZACIJE</b>
Split – odlazak na lutkarsku predstavu, posjet muzeju	II.-IV.	listopad/studeni	Učiteljice RN Ravnatelj Pedagoginja
Upoznajmo Hvar	V.- VIII.	travanj	Razrednici V.-VIII. razreda Ravnatelj Pedagoginja
Ekskurzija	VIII.	svibanj	Razrednica VIII. razreda Ravnatelj Pedagoginja
Škola u prirodi, u suradnji s OS "Vela Luka"	IV.	travanj	Učiteljica IV. razreda Ravnatelj Pedagoginja
Posjet osmih razreda Vukovaru	VIII.	svibanj 2019.	razrednica VIII. r.

## **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. čl. 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 11.

Statuta Osnovne škole „Braća Glumac Školski odbor, Dolac 11, 20 290 Lastovo, Školski odbor na prijedlog ravnateljice

Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2018./2019. na sjednici Školskog odbora koja je održana 5.listopada 2018. godine.

**Ravnateljica škole**

**Vedrana Ortika Medini**

**Predsjednica Školskog odbora**

**Daniela Rizvanović**

**KLASA: 602-01/18-01/406**

**URBROJ:2145-1/18-1**

**Lastovo, 5.listopada 2018.g.**