



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



U Cisti Velikoj, rujan 2015.god.



S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
- 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
- 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
- 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
- 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
- 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

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

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

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika 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 iz vjeronauka
- 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
- 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
- 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
- 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.2.4. Izvannastavne aktivnosti
- 4.3. Obuka plivanja



5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

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

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

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

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

9. Plan nabave i opremanja



- OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

- ♦ Osnovna škola: IVANA GORANA KOVAČIĆA IZ CISTE VELIKE
- ♦ Adresa: CESTA RD.FRANJE TUĐMANA 60 CISTA VELIKA
- ♦ Broj i naziv pošte: 21244 Cista Velika
- ♦ Županija: SPLITSKO - DALMATINSKA
- ♦ Općina: CISTA PROVO
- ♦ Broj telefona: 021/726-155; 670-093; 670-094; Broj telefaksa: 021/726-155
- ♦ Web adresa: <http://www.os-igkovacica-cistavelika.skole.hr>
- ♦ E-mail: ured@os-igkovacica-cistavelika.skole.hr; os.cista.velika@gmail.com
- ♦ Šifra škole: 17-453-001
- ♦ Matični broj škole: 03020533 OIB: 09596730851
- ♦ Upis u sudski registar: MBS:060153861 - Tt-15/3984-2 od 15.06.2015.
- ♦ Ravnatelj škole: I V A N P L E I Ć , prof.

Broj učenika:	89
Broj učenika u razrednoj nastavi:	41
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	48
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	63
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,45 - 13,45
Broj radnika:	28
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	
Broj voditelja ŽSV-a:	



Broj računala u školi:	36
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	3
Broj športskih dvorana:	
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	

- Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz člank 28. st. 9. i članak 137. st. 4. 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 i 126/12, 94/13 i 152/14) i članka 24.Statuta **Osnovne škole I.G.Kovačića iz Ciste Velike, Školski odbor** na prijedlog ravnatelja škole na sjednici održanoj **29.rujna 2015.god.** a nakon provedene rasprave na sjednici učiteljskog vijeća koja je održana 23.rujana 2015., i provedene rasprave vijeća roditelja na sastanku koji je održan 25.rujna 2015., **d o n o s i :**

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

1. U V J E T I R A D A

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola I.G.Kovačića Cista Velika radi kao osmogodišnja matična škola s jednom četverogodišnjom područnom školom u Cisti Provi.

Upisno područje Osnovne škole I.G.Kovačića Cista Velika obuhvaća djecu iz Ciste Velike, Ciste Provo, Biorina i Dobranja.

Nastava u matičnoj školi kao i u područnim razrednim odjelima je organizirana prema odluci o mreži škola koju je donijela Skupština Splitsko-dalmatinske županije.

Prijevoz učenika od kuće do škole i natrag organiziran je sukladno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi . Prijevoz učenika obavlja prijevoznik "VINJANI BUS" iz Vinjana.

Učenici koji završe osmi razred u mjestu stanovanja, srednje školovanje nastavljaju u 35 km udaljenom Imotskom ili u 45 km udaljenom Splitu.

1.2. Unutrašnji i školski prostori

U MŠ predmetna nastava se izvodi u poluspecijaliziranim učionicama, a razredna nastava u klasičnim učionicama kao i u PRO.

Prostor kojim raspolažu školske zgrade zadovoljava potrebe broja učenika i postojećih razrednih odjela.

Opća oprema škole zadovoljava sadašnje potrebe. Prema mogućnostima nabavljamo i didaktičku opremu.



MATIČNA ŠKOLA CISTA VELIKA

Naziv prostora (učionice)	Broj	Veličina u m ²	Šifra stanja (1,2,3)	
			opća oprema	didaktička
1	2	3	4	
RAZREDNA NASTAVA				
I. i II. razred	1	35,10	2	2
III. i IV. razred	1	49,67	2	2
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik	1	59,17	2	2
Glazbena kultura, Vjeronauk	1	59,17	2	2
Engleski jezik	1	59,17	2	2
Matematika , Fizika	1	59,17	2	2
Priroda,Biologija,Kemija	1	59,17	2	2
Povijest, Zemljopis	1	59,17	2	2
Učionica RN	1	49,67	2	2
Likovna kultura	1	40	2	3
Tehnička kultura,	1	45,75	2	2
Informatika	1	43,6	3	3
OSTALO				
Knjižnica	1	48,24	3	2
Zbornica	1	33,31	3	2
Dvorana za priredbe	1	108	2	2
Uredi	3	40	3	2
Arhiva	1	13,4	1	
U K U P N O:	11	861,76		

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

PODRUČNA ŠKOLA CISTA PROVO

1	2	3	4	
Razredna nastava I - IV razreda Klasična učionica	4	240	3	3
Zbornica	1	24,5	3	3
Dvorana za priredbe	1	113	3	2
U k u p n o:	4	377,5		

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1.Zelene površine (školski vrt)	600	<i>Prostor je dosta dobro uređen. Potrebno preostali dio urediti , oplemeniti zelenilom i cvijećem. U školskom vrtu postavljene su 4 klupe i stol ispod staba hrasta,te je ugodno boraviti u njemu.</i>
2.Športsko igralište	1000	<i>Novi ravni,glatki asvaltni sloj, obilježeno za mali nogomet i rukomet, noćna rasvjeta , svlačionice za muškarce i žene sa sanitarnim čvorom i tuševima..</i>

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	POTREBE
Audiooprema:		
Radio s CD-om	11	3
Video- i fotooprema:		
Video camera	1	1
Digitalni fotoaparati	1	2
VHS recorder+DVD player	5	5
DVD player	4	4
Informatička oprema:		
Računala	36	5
LCD projektor	5	6
Pisači	6	4
Ostala oprema:		
Grafoskop	6	6
Fotokopirni aparat	2	1

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	POTREBE
Lektirni naslovi (I. - IV. razred)	491	510
Lektirni naslovi (V. - VIII. razred)	701	550
Književna djela	350	
Stručna literatura za učitelje	193	
Ostalo	522	
U K U P N O	2257	1060

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Elektroinstalacije u zgradi MŠ Cista Velika		Poboljšanje i sigurnost mreže

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	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Marija Pleić	učitelj RN	VŠS	
2.	Ljubica Marić	- / -	VŠS	
3.	Jure Madunić	- / -	VŠS	
4.	Marija Maglić zamj. Vanesa Balić-Mucić	- / -	VŠS VSS	
5.	Dragica Ćubić	- / -	VŠS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Martina Pereža	Mag.eduk. hrvatskog jezika i povijesti	VSS	
2.	Sanja Stipanović	Profesorica likovne kulture	VSS	
3.	Saša Čelan	profesorica engleskog jezika	VSS	
4.	Josip Ćubić	Nastavnik matematike i fizike	VŠS	
5.	Ivana Balić	Profesorica biologije i kemije	VSS	

6.	Marijan Maršić	Mag.eduk. povijesti i geografije	VSS	
7.	Marina Vidaković	Profesorica kineziologije	VSS	
8.	Jelena Bajto	Profesorica glazbene kulture	VSS	
9.	Hrvoje Rogulj	Diplomirani teolog	VSS	
10.	Nives Bešić	Profesorica PTO-a	VSS	
11.	Josipa Madunić	Profesorica engleskog i hrvatskog jezika	VSS	
12.	Željko Jurić	Profesor PTO-a	VSS	
13.	Ivana Omrčen-Loko	Profesorica njemačkog jezika	VSS	
14.	Ružica Vuletić	Profesor vjeronauka	VSS	

Predmetna nastava kao i razredna u potpunosti je stručno zastupljena.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor- savjetnik
1.	Ivan Pleić	Profesorica PTO-a	VSS	ravnatelj	
2.	Nives Bešić	Profesorica PTO-a	VSS	Školski knjižničar	
3.	Petromila Vugdelija (zamjena)	prof. psihologije	VSS	Psiholog - zamjena	
4.	Ivna Piplica (bolovanje)	prof. psihologije	VSS	Psiholog- bolovanje	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo
1.	Ivna Piplica	prof. psihologije	psiholog	16.12.2008. (zbog dugotrajnog bolovanja nije prijavljena za polaganje stručnog ispita.)

2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. broj	ime i prezime	zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Marijana Vučemil	Str.prvostupnica.javne uprave	VŠS	Tajnica škole
2.	Mateo Banović	ekonomist	VŠS	Voditelj računovodstva
3.	Ante Rojnica	Mehaničar za kućanske aparate	SSS	Domar -ložač
6.	Vesna Čoso	/	OŠ	spremačica
7.	Mirjana Zelić	/	OŠ	spremačica
8.	Smiljana Šitum zamj. Mara Šitum	/	SSS	spremačica
9.	Bosiljka Vuletić	/	OŠ	spremačica



2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Marija Maglić Vanesa Balić-Mucić	1.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
2.	Ljubica Marić	2. - 3.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
3.	Dragica Ćubić	2.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
4.	Marija Pleić	3.-4.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
5.	Jure Madunić	4.	15	2	1	1	1		20	20	40	1760



2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	predmet	razred	RN	IN	SR	Poslovi čl. 13. st. 7. Pravilnika	DOP	DOD	INA	KU	Ukupno nepo. rad	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Martina Pereža	HJ	5.6.7.8.	18		2			1	1		22	40	1760
2.	Sanja Stipanović	LK	5.6.7.8	4			1 VIŠ			1		6	11	716
3.	Jelena Bajto	GK	4.PŠ-MŠ,5.6.7.8.	6			1					6	12	752
4.	Saša Čelan	EJ	MŠ,PŠ,1,2-3,5.8.	14		2		2	1	1	3+3 čl.52	23	40	1760
5.	Josipa Madunić	EJ	MŠ 4.7.8.	8		2		1	1			12	19	1004
6.	Josip Ćubić	M-F	5.6.7.8.	20				0,5	0,5	1		22	40	1760
7.	Ivana Balić	PR,B,K	5.6.7.8.	12					1	1		14	22	1112
8.	Marijan Maršić	Pov.- Geog.	5.6.7.8.	16					1	1		18	30	1400
9.	Željko Jurić	TK	5.6.7.8.	4			1 KMT			1		5	11	716
10.	Marina Vidaković	TZK	5.6.7.8.	8			2 ŠŠK			1		9	20	1040
11.	Hrvoje Rogulj	VJ	MŠ.1-4,5.6.7.8		14				1	1		16	30	1328
12.	Ružica Vuletić	VJ	PŠ 1.-4.		4					1		5	8	644
13.	Nives Bešić	INF	5.6.7.8.		8					2	2+2 čl.40	12	20	1040
14.	Ivana Omrčen - Loko	NJ.J	4.PŠ-MŠ,5.6.7.		10				1	1		12	21	1184

2.3.3. 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.	Ivan Pleić	prof. PTO-a	ravnatelj	7,00-15,00	10,00-12,00	40	1760
2.	Ivna Piplica (Petromila Vugdelija)	prof. psihologije	psihologinja	7,00-15,00	10,00-12,00	40	1760
3.	Nives Bešić	prof. politehnike	Knjžničarka	7,00-15,00	10,00-12,00	20	720

2.3.4. 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.	Marijana Vučemil	Nastavnica povijesti i zemljopisa	tajnica škole	7,00-15,00	40	1840
2.	Ante Rojnica	elektro	domar-ložač	7,00-15,00	40	1840
3.	Bosiljka Vuletić	NKV	spremačica	12,00-20,00	20	920
4.	Mirjana Zelić	NKV	spremačica	12,00-20,00	40	1840
5.	Smilja Šitum	CUO	spremačica	7,00-15,00	40	1840
6.	Vesna Čoso	NKV	spremačica	12,00-20,00	40	1840

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U MŠ nastava se odvija u petodnevnom tjednu u jednoj smjeni. Smjena počinje u 07,45 i traje do 13,45 sati. Između nastavnih sati odmori su po 5 minuta, a iza 3. sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta.

U školi se organizira dežurstvo na ulaznim vratima i hodnicima. Na ulazu dežuraju spremačice i domari.

Poradi održavanja reda u školi prije početka, za vrijeme trajanja nastave te u vrijeme trajanja školskih odmora i nakon završetka nastave dežuraju učitelji. Učitelji dežuraju prema rasporedu koji odredi ravnatelj škole.

U PRO Cista Provo nastava se odvija u dopodnevnoj smjeni s početkom u 08,00 sati.

Prehrana za učenike nije organizirana zbog nedostatka kuhinjskog i blagovaoničkog prostora te potrebitog osoblja.

Prijevoz za učenike je organiziran sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Red. br.	Dan u tjednu	Ime i prezime učitelja
1.	PONEDJELJAK	1. Jelena Bajto 2. Hrvoje Rogulj 3. Ivana Omrčen-Loko 4. Jure Madunić
2.	UTORAK	1. Marina Vidaković 2. Ivana Balić 3. Marijan Maršić
3.	SRIJEDA	1. Sanja Stipanović 2. Saša Čelan 3. Željko Jurić
4.	ČETVRTAK	1. Nives Bešić 2. Josip Ćubić 3. Vanesa Balić-Mucić 4. Petromila Vugdelija
5.	PETAK	1. Martina Pereža 2. Josipa Madunić 3. Ljubica Marić

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 07.09. do 23.12. 2015.god.	IX.	22	18	8	Prvi dan nastave, 07.09.
	X.	20	20	11	10.mj. Dani kruha 2015 08.10.Dan nezavisnosti
	XI.	21	21	9	01.11.Svi sveti ,
	XII.	22	17	9	25.12.Božić
UKUPNO I. polugodište		85	76	37	Zimski odmor učenika od 23.12.2015. do 08.01.2016.godine
II. polugodište od 11.01. do 10.06. 2016. god.	I.	19	15	12	Nova godina 06.01.Sveta tri kralja
	II.	21	21	8	
	III.	22	17	9	21.03.Dan škole ; (16.03) 27.03. Uskrs Proljetni odmor učenika: 21.03. - 25.3.2016.
	IV.	21	21	9	
	V.	20	20	11	01.05. Praznik rada 10.05. Majčin dan 26.05. Tjelovo
	VI.	20	8	10	22.06.Dan ant.borbe 25.06. Dan državnosti 29.06.Dan općine Ljetni odmor učenika: od 13.06.do 31.08.2016. godine
	VII.	20	0	11	05.07.podjela svjedodžbi 25.07.sv.Jakov zaštitnik župe
	VIII.	21	0	10	05.08.Dan domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa
UKUPNO II. polugodište		164	102	80	
U K U P N O:		249	178	117	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 19.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
- 20.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 21.04. Uskrsni ponedjeljak

OPĆINSKI BLAGDANI

- 29.06. Dan općine

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

MŠ Cista Velika

Razred	učenika	Odjela	Djevo - jčica	ponavl jača	Primjereni oblik školovanja (uče.s rje.)	Putnici		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5-10 km	
1.	9	1	5			6	3	M.Maglić Zamj.Vanesa Balić-Mucić
2.	4		4			3		Lj.Marić
3.	2	1	-		1	2		Lj.Marić
4.	4	1	3			3		J.Madunić
Ukup. I - IV.	19	3	12		1	14	3	3
5.	12	1	4				11	S.Čelan
6.	13	1	10				13	I.Balić
7.	10	1	4				8	J.Madunić
8.	13	1	6		1		12	M.Pereža
Ukup. V- VIII.	48	4	24		1		44	4
Ukup. I- VIII.	67	7	36		2	14	49	7

PŠ Cista Provo

Razred	Uče- nika	odjela	djevojčica	ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče.s rje.)	ime i prezime razrednika
1.						
2.	11	1	6			Dragica Ćubić
3.	7		2			
4.	4	1	3			Marija Pleić
Ukupno	22	2	11			2
Ukupno MŠ + PRO	89	9	47		2	9

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

3.3.2. Nastava u kući

Ovakav oblik rada nemamo.

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

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

Razredna nastava

NASTAVNI PREDMET	I. MŠ		II. - III. MŠ		IV. MŠ		II. PŠ		III. - IV PŠ		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	25	875
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	5	175
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	5	175
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	10	350
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	20	700
Priroda i društvo	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	12	420
T Z K	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	14	490
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	19	630	134	3185

Predmetna nastava

NASTAVNI PREDMET	V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	4	140	4	140	18	630
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	20	560
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
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
T Z K	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
UKUPNO:	22	770	23	805	26	910	26	910	134	3395

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

MŠ Cista Velika

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	9	1	Hrvoje Rogulj	2	70
	II. - III.	6	1	Hrvoje Rogulj	2	70
	IV.	4	1	Hrvoje Rogulj	2	70
	UKUPNO I. - IV.	19	3		6	210
Vjeronauk	V.	12	1	Hrvoje Rogulj	2	70
	VI.	13	1	Hrvoje Rogulj	2	70
	VII.	10	1	Hrvoje Rogulj	2	70
	VIII.	13	1	Hrvoje Rogulj	2	70
UKUPNO V. - VIII.		48	4		8	280
UKUPNO I. - VIII.		67	7		14	490

PŠ Cista Provo

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	II.	11	1	Ružica Vuletić	2	70
	III. - IV.	11	1	Ružica Vuletić	2	70
UKUPNO I. - IV.		22	2		4	140

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	8	2	Ivana Omrčen-Loko	4	140
	V.	12	1	Ivana Omrčen-Loko	2	70
	VI.	13	1	Ivana Omrčen-Loko	2	70
	VII.	8	1	Ivana Omrčen-Loko	2	70
	VIII.	9	1	Ivana Omrčen-Loko	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		50	5		12	420

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
	V.	12	1	Nives Bešić	2	70
	VI.	13	1	Nives Bešić	2	70
	VII.	10	1	Nives Bešić	2	70
	VIII.	13	1	Nives Bešić	2	70
UKUPNO V. - VIII.		48	4		12	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik Matematika	I - IV 5 grupa	po potrebi	5	175	Jure Madunić Marija Maglić Marija Pleić Ljubica Marić Dragica Ćubić
2.	Hrvatski jezik	V- VIII 1 grupa	po potrebi	1	35	Martina Vlašić
3.	Engleski jezik	I - IV V - VI	po potrebi	2	70	Saša Čelan
4.	Engleski jezik	IV, VII i VIII	po potrebi	1	35	Josipa Madunić
5.	Matematika	V - VIII	po potrebi	0,5	17	Josip Ćubić

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	matematika	1	3	1	35	Marija Maglić - Vanesa Balić Mucić
2.	matematika	2. i 3.	2	1	35	Ljubica Marić
3.	matematika	2.	4	1	35	Dragica Ćubić
4.	matematika	4.	3	1	35	Jure Madunić
5.	matematika	3. i 4.	4	1	35	Marija Pleić
	UKUPNO I. - IV.	5	16	5	175	
6.	hrvatski jezik	7. - 8.	2	1	35	Martina Vlašić
7.	matematika	5, 6, 7, 8.	8	0,5	18	Josip Ćubić
8.	engleski jezik	8.	3	1	35	Josipa Madunić
9.	njemački jezik	5, 6, 7, 8.	6	1	35	Ivana Omrčen-Loko
10.	geografija i povijest	5, 6, 7, 8.	5 + 1	1	35	Marijan Maršić
11.	kemija	8	3	1	35	Ivana Balić
12.	vjeronauk	5, 6, 7, 8.	4	1	35	Hrvoje Rogulj
	UKUPN. O V. - VIII.	7	32	6	228	
	UKUPNO I. - VIII.	12	48	11	403	

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Učitelj	Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Planirani broj sati	
			T	G
I.-IV. razred	I.-IV. Razred			
Ljubica Marić (MŠ)	Likovno- dramska	6	1	35
Dragica Čubić (PŠ)	Dramsko- recitatorska	9	1	35
Marija Maglič – Vanesa Balić-Mucić(MŠ)	Likovno-recitatorska	6	1	35
Marija Pleić (PŠ)	Likovno-ekološka	14	1	35
Jure Madunić (PŠ)	Sportska	6	1	35
Jelena Bajto (MŠ i PŠ)	Pjevački zbor(mali)	19+22	1	35
V.-VIII. razred	V.-VIII. razred			
Hrvoje Rogulj, Ivana Omrčen	Dramska	9	2	70
Josip Čubić	Meteorološka	3	1	35
Martina Vlašić	Literarno-novinarska	5	1	35
Saša Čelan	Kukičanje i pletenje	3	1	35
Nives Bešić	Tkalačka	5	1	35
Sanja Stipanović	Likovna	4	1	35
Ivana Balić	Ekološka	10	1	35
Marijan Maršić	Turizam i baština	2	1	35
Željko Jurić	KMT:Modelarstvo-Robotika	4	1	35
Marina Vidaković	Sportska	12	1	35

4.3. Obuka plivanja

Realizirat će se ako osnivač ili općina osiguraju sredstva.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI

2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX - VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX - VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VIII
3.9. Ostali poslovi	IX - VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX - VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX - VIII
4.3. Ostali poslovi	IX - VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX - VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX - VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX - VIII
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX - VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX - VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX - VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX - VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX - VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII - IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX - VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII

6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX - VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX - VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX - VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX - VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX - VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX - VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX - VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX - VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX - VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX - VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX - VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX - VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX - VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX - VIII
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX - VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX - VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX - VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX - VIII
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX - VIII
7.19. Ostali poslovi	IX - VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX - VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX - VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX - VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX - VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX - VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI

5.2. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole
- Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa
- Izrada plana i programa za Školski preventivni program

2. REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA

a) POSLOVI UPISA DJECE U PRVI RAZRED

- Organizacija upisa u prvi razred te priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece
- Suradnja s predškolskom ustanovom
- Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka
- Testiranje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred te kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata testiranja, podataka iz predškolske ustanove i anamnestičkih podataka
- Suradnja sa školskom liječnicom
- Rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred
- Dodatna psihologijska obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje te razgovor s njihovim roditeljima
- Pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvog razreda

b) OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALAN RAD

- Pomoć djeci u prilagodbi na novu sredinu
- Individualni razgovor s učenicima koji imaju slab uspjeh u učenju u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka
- Radionice na satovima razrednika o pravilnim metodama učenja
- Instruktivni rad s učenicima
- Praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika

c) RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI

- Priprema informativnih i edukativnih predavanja za učenike osmog razreda «Kako izabrati zanimanje»
- Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja
- Suradnja s Medicinom rada, školskom liječnicom i ostalim stručnjacima po potrebi

d) RAD S DAROVITOM DJECOM

- Prepoznavanje i identifikacija potencijalno darovitih učenika temeljem razgovora s razrednikom i učiteljima

- Psihologijska obrada identificiranih učenika standardnim dijagnostičkim postupkom
- Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada u školi
- Praćenje napredovanja darovitih učenika

e) RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- Identifikacija djece s teškoćama u razvoju na temelju:
 - uvida u prethodnu dokumentaciju
 - razgovora s djecom i njihovim roditeljima
 - hospitiranja na nastavi
 - psihologijske obrade i analize rezultata
- Izrada psihološkog nalaza i mišljenja
- Sudjelovanje u radu Komisije u donošenju odluke o primjerenom programu školovanja i tretmanu za učenike
- Individualni rad s djecom s obzirom na prepoznate poteškoće
- Intervju s roditeljima o nalazu i preporuci Komisije
- Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika

f) SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA

- Informativno- savjetodavni rad o razumijevanju razvojnih potreba učenika
- Upućivanje u odgovarajući pristup pojedinačnom učeniku
- Pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke

g) SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA

- Individualni informativno- savjetodavni rad s roditeljima kako bi im pomogli razumjeti potrebe njihove djece
- Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima s temama iz odgojne problematike
- Formiranje Kutka za roditelje na oglasnoj ploči

h) ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

- Suradnja s liječnicom školske medicine
- Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
- Rad s odgojno zapuštenom djecom te skrb za djecu koja su u teškim obiteljskim prilikama

i) ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

- Suradnja s liječnicom školske medicine
- Rad s Centrom za održivi razvoj
- Vršnjačka pomoć u učenju

- Vršnjačka medijacija
- Provođenje radionica u sklopu zdravstvenog odgoja (moduli Prevencija ovisnosti i Prevencija nasilničkog ponašanja)

3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- Izvještaj o radu psihologa
- Sudjelovanje u godišnjem izvještaju škole
- Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Praćenje psihološke i pedagoške literature
- Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima
- Suradnja sa Stručnim aktivom škole

5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- Sustavno vođenje dnevnika rada
- Sustavno vođenje dosjea učenika

6. OSTALO

- Kulturna i javna djelatnost škole
- Suradnja s mjerodavnim vanjskim institucijama
- Ostali poslovi

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO SATI
1. Planiranje i programiranje rada psihologa	8. i 9. mjesec	50
2. Realizacija poslova i zadataka:		
Poslovi upisa djece u prvi razred	5.- 9. mjesec	230
Osposobljavanje učenika za samostalan rad	Tijekom godine	135
Rad na profesionalnoj orijentaciji	Drugo polugodište	100
Rad s darovitom djecom	Tijekom godine	70
Rad s djecom s teškoćama u razvoju	Tijekom godine	330
Savjetodavni rad s učiteljima	Tijekom godine	140

Savjetodavni rad s roditeljima	Tijekom godine	70
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Tijekom godine	80
Školski preventivni program	Tijekom godine	80
3. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine	120
4. Stručno usavršavanje	Tijekom godine	100
5. Dokumentacijska djelatnost	Tijekom godine	90
6. Ostali poslovi	Tijekom godine	50

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Knjižnica djeluje u sastavu škole čija djelatnost je sastavnica odgojno-obrazovnog procesa. Nositelj knjižnične djelatnosti je knjižničar. Djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

- odgojno-obrazovnu djelatnost
- stručno-knjižničnu djelatnost
- kulturnu i javnu djelatnost

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme ostvarenja
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST a)<u>Neposredni rad s učenicima</u> -upoznavanje s organizacijom rada školske knjižnice -organizaciono i sustavno upoznavanje učenika s knjigom -razvijanje čitalačke sposobnosti učenika -upoznavanje učenika s različitim izvorima znanja -upute za korištenje priručne zbirke (enciklopedije, rječnici, leksikoni i dr.) -pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, raznih listova i časopisa -organizacija rada s učenicima-putnicima -pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata -edukacija za čuvanje i zaštitu građe u knjižnici -rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži iz mjesta -rad u izvannastavnim aktivnostima -grupa knjižničara -novinarsko-literarna grupa -dramska grupa b)Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem -suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike -suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavkom stručne metodičko-pedagoške literature -suradnja s područnim školama radi organizirane razmjene knjiga	tijekom godine



5.4. Plan rada tajništva

Red. broj	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme ostvarenja
1.	NORMATIVNI POSLOVI - izrada prijedloga pravilnika - praćenje pravnih propisa - izrada odluka, rješenja i ugovora - prisustvovanje sastancima organa upravljanja - izrada zapisnika - poslovi registracije - poslovi osiguranja	tijekom godine
2.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI -raspisivanje oglasa i natječaja -prikupljanje molbi -odgovori kandidatima po izboru -prijave i odjave kod MIO i ZO -izrada rješenja o godišnjim odmorima -vođenje matične knjige djelatnika -vođenje dosjea djelatnika -evidencija odsutnih djelatnika -izrada prijedloga plana godišnjih odmora -nazočnost seminarima	tijekom godine
3.	OPĆI POSLOVI -suradnja na izradi godišnjeg plana i programa rada škole -suradnja na izradi financijskog plana -nadziranje rada pomoćno-tehničkog osoblja -vođenje pismohrane škole -pomoć učiteljima u vođenju matične knjige -izrada statističke evidencije -nabavka sredstava i sitnog inventara -izdavanje uvjerenja o upisu u školu -izdavanje duplikata svjedodžbi i svjedodžbi prijelaznica -poslovi vezani za besplatne udžbenike -izdavanje uvjerenja o prosjeku OD	tijekom godine
4.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI -primanje,zavođenje i razvrstavanje pošte -izrada dopisa -otpremanje pošte -poslovi blagajne	tijekom godine

5.5. Plan rada računovodstva

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme ostvarenja
1.	Analitički i opći poslovi - praćenje prihoda i rashoda i suradnja s organima nadležnim za financiranje - priprema izvješća o financ. Poslovanju - praćenje Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama o raspodjeli plaća i naknada - izrada izvješća za potrebe drugih institucija - statistički podaci	tijekom godine
2.	Poslovi evidentiranja - vođenje knjige osnovnih sredstava - vođenje knjige sitnog inventara - vođenje knjige ulaznih faktura - vođenje knjige izlaznih faktura - usklađivanje salda	tijekom godine
3.	Računovodstveni poslovi - poslovi nakon obavljenog popisa imovine - izrada polugodišnjeg izvješća i obračun amortizacije - kontrola i plaćanje računa - evidencija o investicijama - poslovi vezani za ostala plaćanja - obračun doprinosa	- " -
4	Knjigovodstveni poslovi - kontrola i knjiženje svih poslovnih promjena - usklađivanje GK I s dnevnikom - usklađivanje GK II s dnevnikom - izrada završnog računa	- " -

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Red. broj	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
1.	-Razmatranje i usvajanje izvješća ravnatelja za proteklu školsku godinu - Suglasnosti za prijem u radni odnos	IX.mjesec	Ravnatelj Svi članovi
2.	-Donošenje školskog kurikuluma -Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole - Suglasnosti za prijem u radni odnos	IX.mjesec	Ravnatelj Svi članovi
3.	Donošenje financijskog plana za 2016.god	XII.mjesec	Računovođa ravnatelj
4.	Izvješće ravnatelja o realizaciji rada i uspjeha u I. polugodištu školske 2015./2016.godine Usvajanje godišnjeg obračuna	Siječanj/ veljača	Tajnica - računovođa Ravnatelj Svi članovi
5.	Suglasnosti za prijem u radni odnos	Tijekom godine	Svi članovi Ravnatelj
6.	Odlučivanje o svim pitanjima iz svoje nadležnosti propisanim zakonom i podzakonskim aktima	Tijekom godine	Svi članovi Ravnatelj
7.	donosi odluku o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna (samostalno), a uz suglasnost osnivača i o imovini čija je vrijednost veća od 100.000,00 kn	Tijekom godine	ravnatelj

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j r a d a	Izvršitelji
IX.	Prijedlog školskog kurikulum Prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole. Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Kućni red Usvajanje vremenika pisanih radova	Ravnatelj psihologinja učitelji
X.	Školski preventivni program (ŠPP) Aktualnosti	psihologinja Ravnatelj
XI.	ICT Edu-projekt stručnog usavršavanja	Vanjski suradnik
XII.	Analiza uspjeha na kraju I.polugodišta	Ravnatelj razrednici
I.	Učeničke smotre i natjecanja -organizacija Usvajanje vremenika pisanih provjera	Ravnatelj učitelji
III.	Dan škole- priprema aktivnosti Analiza odgojno-obrazovnog rada u proteklom periodu	Ravnatelj učitelji
VI.	<i>Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</i> <i>Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera - pohvala, nagrada</i>	Ravnatelj razrednici
VIII.	Organizacija rada u narednoj šk.god. -zaduženja <i>Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole</i> <i>Organizacija nastave u šk. god. 2016./2017.</i>	Ravnatelj psihologinja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	S a d r ž a j r a d a	Izvršitelji
IX.	Organizacija INA. Utvrdjivanje rasporeda školskih zadaća i ispita znanja. Plan i program učeničkih izleta i ekskurzija. Organizacija dopunske i dodatne nastave. Upoznavanje s Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnika izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	Učitelji razrednog vijeća Razrednici
I.	Realizacija plana i programa u I.polugodištu	Razrednici Učitelji razrednog vijeća
IX-VI	Suradnja s roditeljima. Analiza rada učenika, te poduzimanje pedagoških mjera.	Razrednici
VI.	Realizacija plana i programa, te uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine, te upućivanje na popravne ispite. Uspjeh učenika poslije popravnih ispita	Razrednici učitelji razrednog vijeća
VIII.	Uspjeha učenika poslije popravnih ispita	Razrednici učitelji razrednog vijeća

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Red. broj	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
1.	Konstituirajuća sjednica te izbor predsjednika i zamjenika predsjednika. Izvješće ravnatelja o realizaciji plana i programa rada škole u šk. god. 2014. /2015. šk.god. Razmatranje prijedloga školskog kurikuluma i godišnjeg plana i program rada za šk. god. 2015. /2016. Donošenje plana rada za šk. god.2015. /2016.	IX.mjesec	ravnatelj
2.	Tekuća problematika	I.mjesec	ravnatelj psihologinja
3.	Izvješće o provedenim aktivnostima tijekom I. obrazovnog razdoblja Aktuelna odgojno-obrazovna Problematika	I.mjesec	ravnatelj psihologinja
4.	-uspjeh učenika u učenju i vladanju u proteklom periodu-analiza i prijedlog mjera	V.mjesec	ravnatelj psihologinja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Red. broj	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
1.	Konstituirajuća sjednica te izbor predsjednika Vijeća učenika. Donošenje plana rada za šk. god.2015. /2016.	IX.mjesec	Ravnatelj Psiholog
2.	Aktualna problematika	XI	Ravnatelj Psiholog
3.	Analiza o provedenim aktivnostima tijekom I. obrazovnog razdoblja	II.mjesec	Ravnatelj Psiholog
4.	-uspjeh učenika u učenju i vladanju u proteklom periodu-analiza i prijedlog mjera	V.mjesec	Ravnatelj Psiholog

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Interno stručno usavršavanje učitelja možemo svrstati u dvije grupe:

a) u radu Učiteljskog vijeća

b) u radu stručnih aktiva u školi

a) Stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća imat će zajedničke sadržaje koji su obvezni za sve učitelje.

b) Tijekom školske godine 2015./2016. u školi će raditi Stručni aktiv razredne nastave, te u predmetnoj nastavi Stručni aktiv društvene grupe predmeta i Stručni aktiv prirodne grupe predmeta na kojima će biti raspravljana aktualna problematika pojedinih predmeta ili skupine predmeta.

Aktiv razredne nastave

Red. broj	Tema	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji zadataka
1.	- izrada godišnjeg plana i programa rada aktiva - kurikularno planiranje - rad u e-Dnevniku, - kriteriji ocjenjivanja - vremenik pisanih provjera	Rujan 2015.	Učitelji razredne nastave
2.	- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole - Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, - organizacija terenske nastave - obilježavanje Dana neovisnosti RH - Dani kruha-organizacija	Listopad 2015.	Učitelji razredne nastave
3.	- osvrt na realizaciju individualnog plana stručnog usavršavanja, - upoznavanje s županijskim planom stručnog usavršavanja,	Studeni 2015.	Učitelji razredne nastave
4.	- aktivnosti učitelja RN u proslavi sv.Nikole, Božića i Nove godine,	Prosinac 2015.	Učitelji razredne nastave
5.	- statistička analiza rada i postignuća učenika u 1.polugodištu - vremenik pisanih provjera	siječanj 2016.	Učitelji razredne nastave
6.	- lektira u razrednoj nastavi	Veljača 2016.	Učitelji razredne nastave
7.	- organizacija terenske nastave	Ožujak 2016.	Učitelji razredne nastave
8.	- nastava u prirodi, - pomoć djeci u učenju, - susret s piscem,	Travanj 2016.	Učitelji razredne nastave
9.	- analiza rada i uspjeha u školskoj 2015/16. godini,	Svibanj 2016.	Učitelji razredne nastave
10.	- dogovor o radu aktiva za šk.2016/17. god.	Kolovoz 2016.	Učitelji razredne nastave

Predsjednica aktiva: Marija Pleić

Aktiv društvene grupe predmeta

Red. broj	Tema	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji zadataka
1.	Praćenje/evidentiranje pravilnika - Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama) - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno - obrazovnih aktivnosti izvan škole - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj školi (svi članovi Aktiva) Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno - obrazovnih aktivnosti izvan škole - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj školi	Tijekom školske godine	Svi članovi Aktiva
2.	Organizacija Posjet kazalištu	Studeni 2015.	Svi članovi Aktiva
3.	Pripeme/organiacija za Božićnu radionicu	Prosinac 2015.	Svi članovi Aktiva
4.	Organizacija za terensku nastavu: Njemačka	Tijekom 2.polugodišta	Ivana Omrčen Loko
5.	Marte Meo metoda	Travanj 2016.	Ivana Omrčen Loko
6.	eTwinning	Svibanj 2016.	Nastavnici stranoga jezika

Predsjednica aktiva: Ivana Omrčen-Loko

Aktiv prirodne grupe predmeta

Učitelji: Josip Ćubić, Ivana Balić, Marijan Maršić, Željko Jurić, Nives Bešić

Redni br.	Tema	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
1	Izrada kurikuluma za INA, terensku, dopunsku i dodatnu nastavu	Rujan 2015.	Učitelji iz aktiva
2	Stručno usavršavanje na razini škole (Pravilnik o izmjenama o dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i dr., Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera)	Rujan - listopad 2015.	Učitelji iz aktiva
3	Korelacija nastavnih predmeta informatike i prirode za 6. razred	Listopad 2015. - travanj 2016.	Učiteljice prirode i informatike
4	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Studeni - prosinac 2015.	Psihologinja i učiteljica prirode, biologije i kemije
5	Humanitarne i ekološke akcije	Tijekom školske godine	Učitelji iz aktiva
6	Radne akcije u školskom vrtu	Tijekom školske godine	Učiteljica prirode i biologije
7	Terenska nastava u HE Kraljevac ili HE Đale	ožujak - svibanj 2016.	Učitelji iz aktiva
8	Obilježavanje Svjetskog dana voda	22. ožujka 2016.	Učitelji geografije, prirode, biologije i kemije
9	Obilježavanje Dana planeta Zemlje	22. travnja 2016.	Učitelji geografije, informatike prirode, biologije i kemije

Predsjednik aktiva: Ivana Balić

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Svi učitelji uključivat će se u sve oblike usavršavanja izvan škole koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje i Županijska stručna vijeća pojedinih predmeta ili grupe predmeta.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.	Svečanost na početku nove školske godine Sigurnost djece u prometu	Svi 15	Učitelji, vjeroučitelj MUP
10.	Dani kruha Dan neovisnosti	svi	Hrvoje Rogulj, Ivana Omrčen-Loko, Ružica Vuletić, Martina Pereža, Sanja Stipanović, učitelji RN
12.	Proslava sv. Nikole Izrada božićnog nakita, te prodaja u župi za potrebe Caritasa Priredba za Božićne blagdane	43 14 22	Hrvoje Rogulj, Ivana Omrčen-Loko, Ružica Vuletić, Martina Pereža, Sanja Stipanović, učitelji RN
2.	Valentinovo Školska i općinska smotra i natjecanja "LIDRANO"2016 i znanost mladima	svi 14	razrednici J.Ćubić I.Balić, M.Pereža, M.Maršić,S.Čelan, H.Rogulj
3.	Dan škole Priredba za Uskrs	svi 15	Hrvoje Rogulj, Ivana Omrčen-Loko, Ružica Vuletić, Martina Pereža, Sanja Stipanović, učitelji RN

5.	Majčin dan Sadnja zelenila i cvijeća na prostoru ispred škole	14 12	razrednici I.Balić
6.	Podjela učeničkih svjedodžbi Završna svečanost	svi svi	Razrednici učitelji

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJESEC	S A D R Ž A J I	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Organizacija prijevoza Cijepljenje učenika protiv hepatitis B 6.raz.	Ravnatelj NZJZ
X.	Cijepljenje učenika protiv hepatitis B 6.raz. 2. doza Pregled kralježnice, tjelesne težine i visine 6.raz. Cijepljenje učenika i sistematski pregled osmaša (difterija, tetanus i dj.paraliza)	NZJZ
XI.	Test na tuberkulozu i cijepljenje nereaktora	Razrednici i NZJZ
XII	Pregled I cijepljenje (difterija,tetanus I dječja paraliza) 1.raz.	NZJZ
I.	Zimske radosti	Razrednici učitelj TZK
II.	Sistematski pregled 5.raz.	Razrednici
III.	Pregled vida 3.raz. Cijepljenje učenika protiv hepatitis B 6.raz. 3.doza	NZJZ
V.	Pregledi djece za upis u prvi razred	Ravnatelj povjerenstvo

Plan radionica zdravstvenog odgoja

Nositelj: školska liječnica

RAZRED	RADIONICA
1.	Osobna higijena pravilno pranje zubi
3.	Skrivene kalorije
4.	Rast i razvoj ljudskog tijela od začeca do puberteta
5.	Promjene vezane uz pubertet i higijena
7.	Vitalne funkcije organizma; prva pomoć u situacijama kad je ugrožen život- prestanak rada srca, prestanak disanja, krvarenje- 1. dio Vitalne funkcije organizma; prva pomoć u situacijama kad je ugrožen život- prestanak rada srca, prestanak disanja, krvarenje- 2. dio
8.	Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa- 1. dio Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa- 2. dio

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

Svake godine za sve zaposlene organiziran je preventivni pregled u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije.

Također svake godine određeni broj zaposlenih ima organizirane specijalističke preglede koje financira osnivač tj. Županija Splitsko-dalmatinska.

8.4. Školski preventivni programi

Donošenjem Godišnjeg plana i programa rada škole Školski odbor je usvojio i školske preventivne programe koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Tu spadaju dva programa:

1. Program prevencije ovisnosti

2. Program za prevenciju nasilja i povećanja sigurnosti učenika

1. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

Sve više zabrinjava porast ovisnosti mladih o alkoholu, psihoaktivnim supstancama (drogama) i cigaretama. Ovu pošast našeg vremena potrebno je sistematskim radom odgoja u školi i obitelji suzbijati, te preventivno djelovati i izraditi strategiju borbe protiv ovisnosti.

U potrazi za vlastitim identitetom, nesigurni u sebe, opterećeni nizom problema koje ne znaju riješiti, neodlučni pred važnim životnim odlukama, djeca proživljavaju teške trenutke i prolaze kroz mnoga iskušenja, a neki ne vide drugo rješenje osim bijega iz stvarnosti. Mogućnost takvog bijega pronalaze u alkoholu

i drogi. Kao najčešće razloge pušenja, konzumiranja alkohola i uzimanja droge navode znatiželju, dosadu, želju za isticanjem, neprihvaćenost u obitelji, društvu vršnjaka, bijeg od briga i sl. U pozadini tih razloga nalaze se neispunjene potrebe za ljubavlju i razumijevanjem, nerealan stav prema životu i strah od samoće, a rezultat su nesređenih obiteljskih odnosa.

Cilj ovog programa je smanjiti interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti te ih sustavno osposobljavati da se odupru negativnim pritiscima društva. Dakle, potrebno je uskladiti odgojni rad obitelji i škole koji bi se sastojao u sljedećim djelatnim točkama.

- Afirmacija karijere **USPJEŠNOG RODITELJSTVA** - omogućiti roditeljima da budu aktivni sudionici života u školi. Poticati roditelje da nauče djecu ocjenjivati i vrednovati uloge koje igraju u životu (sin/kći, brat/sestra, učenik, prijatelj...). Informirati roditelje o suvremenim pedagoškim postupcima odgoja djece kroz razgovor s ciljem podizanja pedagoške, psihološke i zdravstvene kulture roditelja. U dogovoru s razrednicima pripremiti teme za roditeljske sastanke, a neke od tih teme će održati i sam voditelj.
- Organizacija **KVALITETNOG I NERIZIČNOG PONAŠANJA UČENIKA** - budući da su druženje i igra izuzetno važni čimbenici održavanja psihofizičke ravnoteže djece te ujedno izvor njihove životne radosti, škola će u suradnji s roditeljima i ostalim subjektima lokalne zajednice organizirati što više različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.
- **SPECIFIČNO OBRAZOVANJE** o načinu odupiranja negativnim društvenim izazovima. Mladi volonteri iz Centra za održivi razvoj u Imotskom, koji su prethodno prošli edukaciju za pružanje vršnjačke pomoći putem savjetovanja, održat će nekoliko radionica s ciljem jačanja i razvoja komunikacijskih vještina te aktivnog sudjelovanja u društvu itd. Isto tako, dramska pedagoginja vodit će Forum kazalište- radionički proces koji

uključuje dramske vježbe upoznavanja i povjerenja te verbalne i neverbalne komunikacije i izražavanja emocija kroz glumu.

Prigodno će se obilježiti Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. studenog -15. prosinca), urediti školski pano na istu temu te poticati učenike 7. i 8. razreda da se aktivno uključe u debate i rasprave na zadanu temu ovisnosti.

- **UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA** - Stručni suradnik psiholog će provoditi radionice na satovima razrednika u svim razredima, u sklopu Zdravstvenog odgoja (Modul Prevencija ovisnosti). Cilj radionica bit će stjecanje samokontrole, učenje vještina kvalitetnog samopotvrđivanja, učenje vještina nadvladavanja životnih problema i odupiranja pritisku grupe, stjecanje ustrajnosti, učenje adekvatnih načina iskazivanja osjećaja, izbjegavanje nezrelih mehanizama obrane itd. Radom u malim skupinama može se djecu potaknuti na razmišljanje, zauzimanje stava i donošenje odluke o tome što učiniti. Radionice koje će se tijekom godine održavati su sljedeće:

Razred	Radionica
1.	Oprez- računalne igrice Lijekovi u našem okruženju
2.	Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje- 1. dio Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje- 2. dio
3.	Ponašanje i naše zdravlje
4.	Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje Mediji i sredstva ovisnosti- 1. dio Mediji i sredstva ovisnosti- 2. dio
5.	Alkohol i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje
6.	Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti- 1. dio Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti- 2. dio Odolijevanje pritisku vršnjaka- zauzimanje za sebe
7.	Rizične situacije/rizična ponašanja- 1. dio Rizične situacije/rizična ponašanja- 2. dio
8.	Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje

- **DISKRETNI OSOBNI ZAŠTITNI POSTUPAK**- ukoliko obitelj na bilo koji način zataji u odgoju djeteta, a dom postane nezadovoljavajućim okruženjem za život, provest će se ovaj postupak u svrhu prevencije neuspjeha u učenju i kasnijeg mogućeg skretanja prema uporabi sredstava ovisnosti. Osnova ove metode jest stalno poticanje pohvalama (i za male rezultate i pozitivne pomake) učenike visokog rizika, kako bi se održalo njihovu motivaciju za ispunjavanje školskih obveza. Psiholog će zajedno s razrednicima "izdvojiti" djecu kojoj je ovakav oblik pomoći neophodan te će izraditi dosje praćenja za sve učenike kod kojih su evidentni teži obiteljski problemi (necjelovitost obitelji, razvod braka roditelja, smrt člana obitelji) i kod teško odgojive djece. Nastavnici moraju s takvim učenicima uspostaviti takav kontakt i koristiti takve oblike komunikacije da se učenici osjećaju sigurno i prihvaćeno.

2. PROGRAM ZA PREVENCIJU NASILJA I POVEĆANJA SIGURNOSTI UČENIKA

Svrha ovog programa je prevencija nasilničkih ponašanja uz stvaranje pozitivnog sustava vrijednosti, razvijanje socijalnih vještina i odgajanje djece za nenasilnu komunikaciju. Konkretni ciljevi:

- a) smanjiti agresivno, a povećati prosocijalno ponašanje učenika, naučiti vještine nenasilne komunikacije, promicati spoznaje o opasnostima oružja, poticati samostalnost i neovisnost
- b) razviti suradnički odnos i djelotvornu komunikaciju između učenika i učitelja
- c) informirati roditelje o razvojnim procesima i specifičnostima puberteta, razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom, pružiti im podršku u odgoju djece i rješavanju problema.

Područja rada su podijeljena u veće cjeline:

- 1) Preventivni rad usmjeren prema učenicima
 - sustavno prikupljanje podataka o razvoju učenika putem razgovora s roditeljima, učiteljima i odgajateljima te uvidom u dokumentaciju
 - kontinuirano praćenje razvoja učenika tijekom nastavnog procesa (odnos prema radu, socijaliziranost, izostanci itd.)
 - upoznavanje razrednog vijeća s visokorizičnim učenicima
 - planiranje tretmana ovisno o vrsti poteškoća (razgovor, Vršnjačka pomoć u učenju, angažiranje u raznim aktivnostima itd.)
 - organiziranje radionica kako bi učenici znali kompromisom rješavati konfliktne situacije, u sklopu Zdravstvenog odgoja (Modul Prevencija nasilničkih ponašanja):

Razred	Radionica
1.	Kako se ponašamo prema životinjama? Kako se ponašamo prema djeci i odraslima?
2.	Ponašanje u školi Ponašanje prema djeci i odraslima Ponašanje prema životinjama
3.	Poštivanje pravila i autoriteta Humano ponašanje
4.	Poželjna ponašanja Životne vještine
5.	Temeljni pojmovi komunikacije Emocionalnost (brižnost, otvorenost, empatija, iskrenost) Nenasilno ponašanje/problematične situacije (Ne)primjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu
6.	Vrijednosti Promocija odgovornog ponašanja
7.	Promocija odgovornog ponašanja Samokontrola
8.	Emocionalnost, komunikacija, rješavanje problema, donošenje odluka i timski rad
	Promocija odgovornog ponašanja, samokontrola

2) Savjetodavni rad s učiteljima

- upućivanje učitelja u školski preventivni program za tekuću školsku godinu
- pomoć u odabiru stručne literature iz različitih pedagoških predmeta

3) Savjetodavni rad s roditeljima

- poticanje roditelja na veću suradnju sa školom na satovima razrednika (predavanja)

4) Suradnja s vanjskim suradnicima

- školska liječnica
- Centar za socijalnu skrb
- Centar za održivi razvoj (Imotski)
- MUP
- Forum kazalište, Split

NOSITELJI ŠPP-a

Nositelji ŠPP-a su svi učitelji, posebno razrednici, stručni suradnici i druge osobe u lokalnoj i široj zajednici (vanjski suradnici) koji će kontinuirano komunicirati s roditeljima i učenicima kako bi se povećala svijest o štetnosti sredstava ovisnosti i istaknuli pozitivni obrasci ponašanja.

OBLICI RADA

Školske preventivne programe moguće je realizirati samo ukoliko bude dovoljno stručno osposobljenih osoba. Zbog toga je potrebno učiniti sljedeće:

- a) Odrediti osobu koja će biti voditelj rad na razini škole i mjesta.
- b) Educirati sve učitelje koji djeluju u školi za borbu protiv ovisnosti i raznih oblika nasilja.
- c) Donijeti stručne upute o suradnji škole s roditeljima u sprječavanju i suzbijanju poremećaja u ponašanju učenika.

- d) Organizirati suradnju s organima socijalne službe, pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i zajednički na vrijeme poduzimati mjere za otkrivanje uzroka i posljedica socijalnih problema i pojava.
- e) Poticati zanimanje za zdrave životne navike, razvijati osjećaj samopoštovanja, pronalaziti prihvatljive načine samopotvrđivanja mlade ličnosti i na taj je način osnažiti kako bi se mogla oduprijeti pritisku onih koji nude drogu kao rješenje svih teškoća. Ovaj preventivni program ostvarivati putem izvannastavnih aktivnosti i satova razrednika, a prostora za to treba naći i u redovitoj nastavi.

Voditelj ŠPP-a, kao i ostali učitelji dužni su redovito i intenzivno surađivati sa zdravstvenim (stručnim) radnicima, županijskim centrom za prevenciju i izvanbolnički tretman ovisnika, u slučajevima indicije da učenik konzumira droge, kao i sa MUP-om najbliže PU ako se za to ukaže najmanja potreba. Ovakvi preventivni programi i aktivan rad svih pozvanih morali bi pridonijeti općoj kvaliteti života djece i mladeži, a time i smanjiti potražnju za drogom u toj populaciji.

MATERIJALNA UVJETOVANOST I FINANCIRANJE ŠPP-a

Nastojat će se uz pomoć Ministarstva, Županije, Općine itd. nabaviti edukacijski materijali za pomoć u borbi protiv ovisnosti (časopisi, knjige, filmovi...). Pri školi i mjestu organizirat će se razna športska natjecanja, literarna, likovna i dr. kako bi pridonijeli stvaranju zdravih životnih navika i stjecanju važnih socijalnih vještina.

VREDNOVANJE ŠPP-a

Nositelj ŠPP-a Ivna Piplica (zamjena Petromila Vugdelija) u suradnji s ravnateljem, učiteljima i vjeroučiteljima te vanjskim suradnicima na kraju će školske godine vrednovati rad ŠPP-a, pozitivne učinke rada i zalaganja svih zainteresiranih te podnijeti izvješće o tom.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme ostvarenja
1.	- rekonstrukcija elektroinstalacija u MŠ	2016.
2.	- nabavka lektirnih naslova	2015/16.
3.	- izgradnja ogradnog zida	2016.

Klasa:602-02/15-01/170

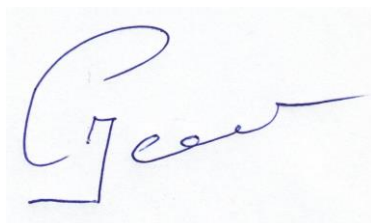
Urbroj:2129-20-01-15-1

U Cisti Velikoj,29.rujna 2015.godine.



Ravnatelj škole:

Ivan Pleić,prof.



Predsjednik školskog odbora:

Josip Ćubić

