

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA IVANA MAŽURANIĆA
OBROVAC SINJSKI - HAN**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU**

Obrovac Sinjski, 28. rujna 2020. g.

KLASA: 602-01/20-02/03

UR. BROJ: 2175-16-01-20-01

Na osnovi članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanu u osnovnom i srednjem školstvu (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 07/17, 68/18), i članka 60., stavka 1., točka 5. i 6. Statuta Osnovne škole Ivana Mažuranića, Obrovac Sinjski, Han Školski odbor na 40. sjednici održanoj 28. rujna 2020., a na prijedlog ravnatelja škole donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

OSNOVNI PODACI:

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA IVANA MAŽURANIĆA

ADRESA: OBROVAC SINJSKI 242/C

BROJ I NAZIV POŠTE: 21241 Obrovac Sinjski

BROJ TEL./FAKSA: 021/839-700
021/839-016

ELEKTRONIČKA POŠTA: os-han@os-imazuranica-obrovacsinjski.skole.hr

MREŽNA STRANICA: <http://osim.hr/>

ŠIFRA ŠKOLE: 17- 465-002

Broj učenika: I. – IV. razred: 125	Broj raz. odjela: I. – IV. 9
V. – VIII. razred: 138	V. – VIII. 8
UKUPNO: 263	17

Broj područnih škola: 3
Broj odjela: 4

Broj djelatnika : a) učitelji razredne nastave :.....9
b) učitelji predmetne nastave :.....18
c) stručni suradnici :.....2
d) ostali djelatnici :.....11

UVODNO OBRAZLOŽENJE

Škola je osnovana Rješenjem Skupštine općine Sinj broj 9940/56 od 7. srpnja 1956. i upisana u registar ustanova Trgovačkog suda u Splitu na registarskom listu broj 209, svezak I registra ustanova za kotar Split (br. US-100/66-4 od 29. Ožujka 1966.).

Rješenjem skupštine općine Sinj, Klasa: 602-11/92-01/2, Ur. Broj: 2175-01-01-92-6, od 7. travnja 1992. raniji naziv škole (Osnovna škola „Dinarski odred“, Han) je promijenjen te naziv škole glasi: Osnovna škola Ivana Mažuranića, Obrovac Sinjski, Han. Rješenjem suda u Splitu od 7. listopada 1992. promjena naziva škole registrirana je kod Trgovačkog suda u Splitu. Rješenjem Trgovačkog suda u Splitu od 19. Siječnja 1998. izvršeno je usklađenje ustanove sa zakonom o ustanovama, usklađenje upisa ustanove sa Zakonom o sudskom registru, promjene osnivača ustanove, promjene zastupnika ustanove pod tvrtkom/nazivom Osnovna škola Ivana Mažuranića sa sjedištem u Obrovcu Sinjskom, Han.

Djelatnost Osnovne škole Ivana Mažuranića, Obrovac Sinjski, Han (u daljnjem tekstu: Škola) je osnovno obrazovanje općeg tipa. Djelatnost Škole je od posebnog društvenog interesa, te obuhvaća odgoj i obvezno školovanje djece i mladih, sa svrhom da se učenicima omogući stjecanje znanja, pojmova, umijeća, stavova, motivacije, volje i navika potrebnih za život i rad i daljnje školovanje, a sve to prema temeljnim odrednicama nacionalnog kurikulumu.

Ciljevi škole su:

- kod učenika poticati i razvijati interes i samostalnost pri učenju i rješavanju zadaća, stvaralaštvo, moralnu svijest, estetski ukus i kriterij, samopouzdanje i odgovornost prema samom sebi i prema prirodi, društvu, gospodarsku i političku svijest, snošljivost i sposobnost suradnje, poštivanje ljudskih prava, dostignuća i težnji,
- učenike poučiti pismenosti, komunikaciji, računu, znanstvenim i tehnološkim načelima, kritičkom promatranju, razumnom raspravljanju, razumijevanju svijeta u kojem žive i razumijevanju međusobne ovisnosti ljudi i prirode, pojedinaca i nacija,
- razvijati učenicima svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesno-kulturne baštine i nacionalnog identiteta,
- učenike naučiti učiti.

Ciljevi i zadaće Škole ostvaruju se prema utvrđenim predmetnim kurikulumima.

Škola radi na temelju Godišnjeg plana i programa rada. Godišnjim planom i programom utvrđuju se mjesta, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja plana i programa, te ciljevi i zadaci: redovnih i izbornih programa, dopunske nastave, dodatnog rada, izvannastavnih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika, kao i drugih specifičnih aktivnosti koje će se ostvarivati u interesu učenika.

Svi unijeti sadržaji u skladu su sa zakonskim promjenama, kurikulumima, podzakonskim aktima kojima se regulira život i rad Škole u novim uvjetima. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa postat će instrumenti predviđeni za praćenje, analiziranje i vrednovanje ostvarenih sadržaja ovoga plana i programa.

1. UVJETI RADA

PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Ivana Mažuranića smještena je u selu Obrovac Sinjski (Han) udaljenom 7 km od Sinja. Njezino upisno područje obuhvaća sela: Obrovac Sinjski, Bajagić, Gljev, Gala i Glavice. U sastavu Škole rade tri područne škole: PŠ Bajagić, PŠ Gala, PŠ Gljev. Sve tri područne škole povezane su s matičnom školom asfaltnim putem, a udaljenost je sljedeća: Bajagić 5,5 km, Gljev 8 km, Gala 2,5 km.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutarnji školski prostori

Za izvođenje odgojno obrazovnog rada Škola raspolaže sa tri zgrade područnih škola i matičnom školskom zgradom. Zgrade područnih škola izgrađene su za školske svrhe: PŠ Gljev i PŠ Bajagić raspolažu s dvije učionice, a PŠ Gala s tri učionice.

Matična školska zgrada dijelom je adaptiran i dograđen zadružni dom.

Zadnjih godina su na svim školskim zgradama izvršeni najnužniji popravci krovova, podova, zatvora i sanitarnih prostora, čime su uvjeti za rad znatno poboljšani. Vanjske površine oko školskih zgrada donekle mogu zadovoljiti potrebe škole. Oko zgrada područnih škola trebalo bi urediti školska igrališta i zelene površine. Okoliš matične školske zgrade je ograđen i uređen.

Gledano u cjelini, unutarnji prostor matične školske zgrade odgovara potrebama suvremene organizacije nastave. Ostaje i dalje pitanje adekvatnog prostora za potrebe učenika putnika, kao i oprema školske kuhinje.

Stanje nastavnih sredstava i pomagala

računalo.....	65 komada
TV aparat.....	12
sintisajzer	1
CD radiokasetofon	4
Glazbena linija	1
Projektor	15
Pametna ploča.....	1

Oprema učilima i nastavnim pomagalima je zadovoljavajuća. Radi se na obnovi i nabavi novih učila, osobito računala i tom se pitanju posvećuje posebna pozornost.

**PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U
ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. TE STANJE OPĆE OPREME**

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana)	Broj	Veličina u m2	Namjena u smjenama po razredima i predmetima		Šifra stanja (1,2,3)	
			u prvoj	u drugoj	opća oprema	didaktička oprema
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	95	X		3	3
2. razred	1	57	X		3	3
3. razred	1	57	X		3	3
4. razred	1	57	X		3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik:	1	57	X		3	3
Likovna kultura:	1	57	X		3	3
Glazbena kultura:	1	57	X		3	3
Strani jezik:	1	57	X		3	3
Matematika:	1	57	X		3	2
Priroda, biologija, kemija:	1	57	X		3	3
Fizika, Tehnička kultura	1	57	X		3	3
Povijest, Geografija	1	57	X		3	3
Tjelesna zdravstvena kult.	1	300	X		3	3
Informatika:	1	57	X		3	3
Vjeronauk:	1	57	X		3	2
Knjižnica:	1	50	X		3	2
Kabinet:	5	20	X		3	1
UKUPNO:	22					

Napomena: Prema trenutnoj organizaciji nastave koja je prilagođena epidemiološkim mjerama svaki razred koristi samo jednu učionicu.

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1
 Od 51 – 70% 2
 Od 71 – 100% 3

UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR U PODRUČNIM ŠKOLAMA

PODRUČNA ŠKOLA Naziv prostora	Broj	Površina u m ²	Namjena u smjenama po razredima		Šifra stanja (1,2,3)	
			u prvoj	u drugoj	opća oprema	didaktička oprema
GALA: učionica I. – IV. raz.	3	120	X		3	2
BAJAGIĆ: učionica I. – IV.raz.	2	70	X		3	2
GLJEV: učionica I. – IV. raz.	2	80	X		3	2
UKUPNO:	7	270	X		3	2

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50%1

Od 51 – 70% 2

Od 71 – 100% 3

1.2.2. PLAN ADAPTACIJA I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

U školskoj godini 2020./2021. planira se:

- zamjena dotrajalih podova u učionicama
- nabava namještaja za učionice i urede
- popunjavanje knjižnog fonda
- nabava novih nastavnih sredstava i pomagala.

1.3. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE (zelene, igrališta, školski vrt)	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Matična škola, ulaz – školski vrt	600	zadovoljava
Igralište – športski tereni MŠ	700	zadovoljava
Školski okoliš PŠ Bajagić	580	zadovoljava
Školski okoliš PŠ Gala	360	zadovoljava
Školski okoliš PŠ Gljev	900	zadovoljava

U matičnoj školi vanjske površine zadovoljavaju potrebe škole. Školsko dvorište je popločano i ograđeno, a s lijeve i desne strane uređene su zelene površine.

Na sjeveroistočnoj strani nalazi se školsko igralište za potrebe tjelesno zdravstvene kulture. U školskom vrtu s desne strane ulaza koji vodi u školsku zgradu nalazi se fontana koja simbolizira projekt „Čista voda-izvor života“.

U ovoj školskoj godini potrebno je obnoviti nasade i urediti okoliš područnih škola, te negovati i zaštititi postojeći okoliš matične škole.

2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH RADNIKA U ŠKOLI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje
1. Stipanka Čačija	mag. prim. obr	VSS	R.N.
2. Grozdana F Grčić	dipl. učiteljica	VSS	R.N.
3. Tatjana Šimić	učiteljica	VŠS	R.N.
4. Maša Jenjić	dipl. učit.	VSS	R.N.
5. Josipa Sedlar	mag. prim. obr.	VSS	R.N.
6. Katica Žmire	učiteljica	VŠS	R.N.
7. Milica Omrčen	učiteljica	VŠS	R.N.
8. Milena Pivac	dipl. učiteljica	VSS	R.N.
9. Petra Bilobrk	mag. prim. obr.	VSS	R.N.
10. Dino Fabjančić	mag.ed. hr. j. i pov.	VSS	hrvatski jez.
11. Mirela Pletikosić	prof.	VSS	engleski j.
12. Ana Tadić	prof.	VSS	hrvatski j.
13. Mato Mihaljević	nastavnik	VŠS	matematika
14. Martina Kečkemet Radišić*	prof.	VSS	matematika
15. Stipe Radić	prof.	VSS	tali. j., info.
16. Ljubica Šakić	nastavnik	VŠS	fiz.-teh.-inf.
17. Ana Budimir-Bekan	prof.	VSS	biol. kem.
18. Martin Vrgoč	prof.	VSS	povijest
19. Marija Beljo**	prof.	VSS	geograf.
20. Andrija Zokić***	prof.	VSS	lik. kult.
21. Žana Sunara	prof.	VSS	glaz. kult.
22. Mario Blajić	prof.	VSS	TZK
23. č.s. Vjera Gulić	prof.	VSS	vjeronauk
24. Paula Alagušić****	prof.	VSS	vjeronauk
25. Nikolina Gaurina*****	prof.	VSS	engleski j.
26. Ana Bilandžić	mag. eng. jez.	VSS	engleski j.
27. Tihana Škorić-Prnjak	mag.ed. tal. j. i pov.	VSS	Talijanski j.

* Nestručna zamjena: Anita Vitić, dipl. ing. građevinarstva (matematika)

** Zamjena: Marinela Miloš, magistra geografije

*** Nestručna zamjena: Petar Radović, magistar konzervacije restauracije (likovna kultura)

**** Zamjena: Jelena Varenina – magistra katehetike

***** Zamjena: Josipa Zebić – magistra edukacije engl. jez. i knjiž. i tal. jez. i knjiž.

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje
1. Tomislav Budimir	prof. vjeronauka	VSS	ravnatelj
2. Edita Poljak	prof. pedagogije	VSS	pedagog
3. XY			knjižničar

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Posao koji obavlja
1. Jelena Vrgoč	Stručna specijalistica javne uprave	VSS	tajnica
2. Vesna Ivković	dipl. ekonomist	VSS	voditelj računovod
3. Goran Radović		SSS	Domar - ložać
4. Nevenka Bilobrk		NKV	spremačica
5. Dajana Kulić		SSS	"
6. Kata Bilobrk		SSS	"
7. Jagoda Čugura		SSS	"
8. Dijana Jukić (1/3 rad.vrem.)		SSS	"
9. Iva Mladar (1/3 rad. vrem.)		NKV	"
10. Mirjana Moro (1/3 rad. vrem.)		NKV	"

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Matična škola – razredna nastava – predmetna nastava

			3km	5km	
Razred – odjel	Broj učenika	S teškoćama	Broj učenika putnika PREKO		Ime i prezime razrednika
I. a	14			1	Grozdana Filipović Grčić
I.b	13		1		Maša Jenjić
II. a	22		1	1	Katica Žmire
III. a	25		1		Stipanka Čaćija
IV.a	16		1	1	Milena Pivac
UKUPNO I. – IV.	90		4	3	
V. a	16				Marija Beljo (<i>Marinela Miloš</i>)
V.b	15				Ana Bilandžić
VI. a	18		3	0	Nikolina Gaurina (<i>Josipa Zebić</i>)
VI.b	19	1	0	5	Martina Kečkemet Radišić (<i>Anita Vitić</i>)
VII. a	16	2	9	0	Mirela Pletikosić
VII.b	18		1	2	Dino Fabjančić
VIII. a	19	1	4	6	Mario Blajić
VIII.b	17		3	2	Ana Tadić
UKUPNO V. – VIII.	138	5	20	15	
UKUPNO I. – VIII.	228	5	24	18	

Područne škole – razredna nastava

Razred	Broj učenika	S teškoćama	Broj učenika putnika PREKO		Ime i prezime razrednika
			3km	5 km	
PŠ Bajagić					
I.	3	0	1	0	Petra Bilobrk
II.	3	0	0	0	Petra Bilobrk
III	1	0	0	0	Petra Bilobrk
IV.	3	0	2	0	Petra Bilobrk
UKUPNO	10	0	3	0	
PŠ Gala					
I.	2	0	0	0	Josipa Sedlar
II.	2	0	0	0	Josipa Sedlar
III.	2	0	0	0	Josipa Sedlar
IV.	9	2	0	0	Milica Omrčen
UKUPNO	15	2	0	0	
PŠ Gljev					
I.	3	0	0	0	Tatjana Šimić
II.	3	0	0	0	Tatjana Šimić
III.	4	0	0	0	Tatjana Šimić
IV.	0	0	0	0	
UKUPNO	10	0	0	0	

U ovoj šk. godini školu pohađa 263 učenika, od čega 138 učenika viših razreda i 125 učenika nižih razreda, raspoređenih u 17 razrednih odjela (9 raz. odjela nižih i 8 raz. odjela viših).

Matičnu školu pohađa 228 učenika (90 učenika nižih i 138 učenika viših razreda), raspoređenih u 13 razrednih odjela.

Broj učenika u čistim razrednim odjelima kreće se od 9 do 25, a u kombiniranim odjelima od 6 do 10 učenika što je povoljno i omogućuje primjenu suvremenih oblika i metoda rada.

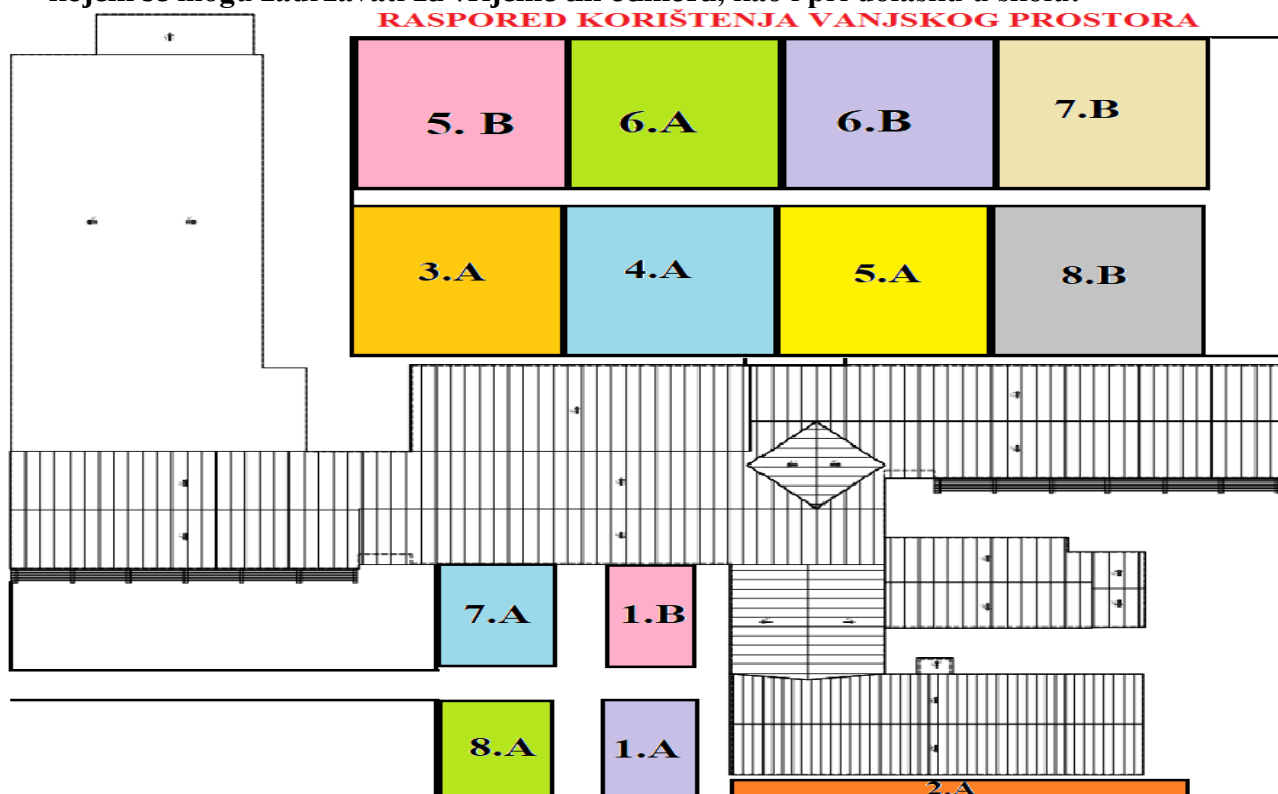
	UČENICI												
RAZRED	1.a	1.b	2.a	3.a	4.a	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
BROJ UČENIKA	14	13	22	25	16	16	15	18	19	16	18	19	17
UČIONICA	11	1	30	7	2	12	13	15	16	5	19	4	18
	ULAZI							BROJ UČENIKA					
	GLAVNI ULAZ							49					
	MOST – IGRALIŠTE							92 (41 - razredna / 51- predmetna)					
	KOD ENGLESKOG							35					
	KOD DVORANE							52					

Svaki razred ima svoj raspored odmora kao i određen sanitarni čvor koji se koristi za vrijeme tih odmora (za vrijeme između bloka satova učenici su u učionici, osim onih razreda koji u to vrijeme imaju određen odmor):

ODMORI												
1.a	1.b	2.a	3.a	4.a	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
8:20	8:25	8:30	8:20	8:30	8:40	8:40	8:45	8:50	8:40	8:45	8:45	8:50
9:00	9:05	9:10	9:00	9:05	9:10	9:20	9:25	9:30	9:20	9:25	9:25	9:30
9:25	9:30	9:35	9:40	9:45	10:00	10:05	10:10	10:15	10:00	10:10	10:10	10:15
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9:40	09:45	09:50	09:55	10:00	10:15	10:20	10:25	10:30	10:15	10:25	10:25	10:30
10:30	10:35	10:40	10:35	10:40	10:50	10:55	11:00	11:05	10:45	11:00	10:50	11:05
11:05	11:10	11:20	11:15	11:20	11:30	11:35	11:40	11:45	11:25	11:40	11:30	11:45
		11:40	11:45	11:50	12:00	12:05	12:10	12:15	12:00	12:10	12:05	12:15
SANITARNI ČVOROVİ							BROJ UČENIKA					
	PRIZEMLJE						84					
	KAT						92					
	KOD DVORANE						52					

- za vrijeme odmora za učenike, učenici mogu koristiti za njih predviđen sanitarni čvor
- za vrijeme odmora za učenike, učitelj kontrolira ponašanje učenika
- učenici moraju biti slobodni u vremenu koje je za njih određeno o čemu je svaki učitelj dužan voditi računa – nema kašnjenja u početku i završetku odmora
- preko odmora provjetriti razred otvaranjem većih prozora (inače su prozori otvoreni na „kipu“ - osim u slučaju kiše)

Svaki razred ima svoj raspored velikog odmora kao i određen vanjski prostor na kojem se mogu zadržavati za vrijeme tih odmora, kao i pri dolasku u školu:



Učitelji

- prije izlaska iz kuće izmjeriti tjelesnu temperaturu (u slučaju povišene tjelesne temperature ili prisustva nekih od sljedećih simptoma : kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje ne dolaze u školu)
- kad imaju prvi sat dolaze pola sata prije početka nastave (u 7:20 , odnosno u 7:30)
- Obavezno nose masku, prolaze dezinfekcijsku barijeru, dezinficiraju ruke, mjere na ulazu temperaturu (rezultat se evidentira u knjizi evidencije tjelesne temperature)
- potpisuju se u evidenciji prisustva na poslu (svojom kemijskom)
- dočekuju učenike na ulazu u školu ili na hodniku uz otvorene učionice (učitelji razredne nastave ili oni učitelji predmetne nastave koji u razrednoj nastavi imaju prvi sat dočekuju učenike na ulazima , također po jedan učitelj predmetne nastave na svakom ulazu, ostali na hodnicima ispred učionica)
- koriste 5 minuta pauze između blok satova za obavljanje svojih potreba te prelaze u iduću učionicu prema rasporedu
- izbjegavaju duži kontakt s drugim učiteljima
- zbornicu koriste na način da u isto vrijeme ne smije biti više od 5 osoba duže od 15 minuta vodeći računa o propisanom razmaku

Učenici

- kod kuće mjere tjelesnu temperaturu (u slučaju povišene tjelesne temperature ili prisustva nekih od sljedećih simptoma : kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje ne dolaze u školu)
- putnici obavezno nose masku u prijevozu, prijevozniku će se dostaviti točan popis djece putnika po linijama
- u vanjskim prostorima škole borave u prostoru koji je određen za njihov razred
- prolaze kroz dezinfekcijsku barijeru, dezinficiraju ruke i ulaze u svoje učionice
- u predmetnoj nastavi, pri ulasku u školu i cijelo vrijeme boravka u unutarnjim prostorima škole obavezno nose maske
- koriste, za njih određene, sanitarne čvorove prema utvrđenom rasporedu za pojedini razred
- učenici razredne nastave ulaze organizirano, prolaze kroz dezinfekcijsku barijeru, peru ruke ili ih dezinficiraju
- sa sobom nose tekućinu za piće i marendu (nema napuštanja vanjskog prostora škole za vrijeme velikog odmora)
- zabranjeno je učenicima šetati po hodnicima koji nisu određeni za njihovo kretanje
- za vrijeme velikog odmora učenici mogu otići u WC odmah nakon početka odmora (prvih 5 minuta). Izlaze s maskama, ne smiju napuštati školsko dvorište i ne smiju se miješati s drugim razredima.

Roditelji

- pažljivo proučiti upute HZJZ-a
- moraju obavijestiti školu o učenicima koji spadaju u vulnerabilnu/rizičnu skupinu, koji su u samoizolaciji ili su COVID pozitivni za njih se organizira online nastava.
- prije odlaska u školu obvezno mjere djeci temperaturu (u slučaju povišene tjelesne temperature ili prisustva nekih od sljedećih simptoma : kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje ne šalju djecu u školu)
- pripremaju djecu na pravila koja se moraju pridržavati pri dolasku i odlasku iz škole (dezinfekcija na ulazu, paze na razmak, pravilno nose masku, ne napuštaju školsko dvorište za vrijeme velikog odmora, nose masku u autobusu, biti odgovoran)
- potpisati obrazac za preuzimanje udžbenika i učenik će ga vratiti razredniku
- pripremiti tekućinu i hranu za konzumaciju u školi
- u slučaju da učenik dobije temperaturu u školi dolazi po dijete i obavještava liječnika

Za sve upite razrednici i razredni učitelji su im na raspolaganju.

Nema grupiranja ispred škole, kako dolaze tako ulaze u svoje učionice. Osoba zadužena za red treba pripaziti na vratima kad dođu učenici putnici da ulaze jedan po jedan.

Ravnatelj zadužuje osobu za mjerenje temperature na ulazu djelatnicima i osobu za održavanje reda na ulazu u školu – nitko u školu ne smije ući, osim zaposlenika škole i učenika.

Za vrijeme nastave u učionice nitko ne smije ulaziti. Sve se informacije učitelju mogu naknadno poslati *online* li ga se obavijestiti kad završi nastavu. Učitelji redovito provjetravaju svoje učionice.

Roditeljske sastanke održati na otvorenom ispred škole ili *online*.

Roditelji ne smiju ulaziti u školu bez najave, učenike čekaju izvan dvorišta škole.

U slučaju da se učenik loše osjeća ili dobije temperaturu tijekom nastave, učenik se odvodi (uz propisan razmak) u prostoriju koja je određena za takve slučajeve (prostorija za primanje roditelja), obavještava se ravnatelj ili osoba koja je zadužena za takve slučajeve (pedagoginja ili tajnica). Učeniku će se izmjeriti temperatura i pozivati roditelja.

U slučaju da se učitelj loše osjeća ili dobije visoku temperaturu tijekom boravka u školi mora se odmah izolirati u za to predviđenom prostoru (prostorija za primanje roditelja) i o tome obavijestiti ravnatelja putem telefona.

Nastava tjelesne kulture u skladu s uputama Ministarstva uglavnom se izvodi na otvorenom, a u slučaju lošeg vremena učenici koriste dvoranu uz pauzu od jednog sata između dva razreda.

Za učenike razredne nastave koji ne pohađaju izbornu nastavu informatike treba se prilagoditi raspored.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obraz. razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Broj praznika i nedjelja	Broj dana učeničkih praznika	Broj planiranih proslava	Datum početka-završetka nastave, datum upisa u I. raz.
I. Od 7. rujna 2020.do 24. prosinca 2020.	IX.	22	18	4	4	-	Početak nastave 7. rujna 2020.
	X.	22	22	4	-	-	
	XI.	21	18	5	3	-	
	XII.	23	17	7	6	1	
II. Od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021.	I.	21	15	5	6	-	Datum utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred – tijekom svibnja Dan škole 22. ožujka Završetak nastave 18. lipnja 2021.
	II.	20	16	4	4	-	
	III.	23	23	4	-	-	
	IV.	22	16	4	6	-	
	V.	21	21	5	-	-	
	VI.	22	12	4	10	-	
UKUPNO		217	178	52	39	1	

Napomena: 4. lipnja 2021. je planiran kao nenastavni dan

Učenički odmori:

Jesenski odmor počinje 2. studenoga 2020., a završava 3. studenoga 2020.

Prvi dio zimskog odmora počinje 24. prosinca 2020., a završava 8. siječnja 2021.

Drugi dio zimskog odmora počinje 23. veljače 2021., a završava 26. veljače 2021.,

Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja 2021., a završava 9. travnja 2021.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2020. godine osim za učenike koji su upućeni na dopunski rad ili polažu predmetni, razredni ili popravni ispit.

3.4. RASPORED SATI
RAZREDNA NASTAVA

Matična škola

Raz.	Sat	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
I.a	1.	Hrv.	Hrv.	Vje.	Eng.	Hrv.	Hrv.	Vje.	Hrv.	Hrv.	Hrv.
	2.	SRZ	SRZ	Vje.	Eng.	Mat.	Mat.	Vje.	Li. k.	Mat.	Mat.
	3.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Pr.i dr.	Eng.	Li. k.	Mat.	Pr.i dr.	Pr.i dr.
	4.	TZK	TZK	Mat.	Pr.i dr.	Glaz.k	Eng.	Hrv.	TZK	TZK	TZK
	5.	Dodat.	Dodat.	TZK	TZK	INA		Dop.	Dop.		
I.b	1.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	Vje.	Eng.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.
	2.	TZK	TZK	Hrv.	Hrv.	Vje.	Eng.	Pr.i dr	Pr.i dr	Mat.	Mat.
	3.	Li. k.	Eng.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Hrv.	Mat.	Hrv.	Hrv.	TZK	TZK
	4.	Li. k.	Eng.	SRZ	SRZ	Mat.	Hrv.	Glaz.k	Glaz.k	Vje.	Inf.
	5.	INA	Inf.	Dodat	Dodat	TZK	Pr.i dr.	Dop.	Dop.	Vje.	Inf.
	6.	INA	Inf.								
II.a	1.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Pr.i dr	Pr.i dr	Mat.	Mat.
	2.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	TZK	TZK
	3.	TZK	TZK	Vje.	Eng.	Li. k.	Li. k.	Glaz.k	Glaz.k	Hrv.	Hrv.
	4.	Pr.i dr	Pr.i dr	Vje.	Eng.	TZK	TZK	Vje.	Eng	SRZ	SRZ
	5.	Dodat.	Dodat			Dop.	Dop.	Vje.	Eng.	INA	INA
III.a	1.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Vje.	TZK	TZK	Hrv.	Vje.	Hrv.	Hrv.
	2.	Mat.	Mat.	Mat.	Vje.	Hrv.	Hrv.	SRZ	Vje.	Mat.	Mat.
	3.	TZK	TZK	Glaz.k	Hrv.	Mat.	Mat.	Eng.	Hrv.	Pr.i dr.	Pr.i dr.
	4.	Li. k.	Li. k.	Eng.	Mat.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Eng.	SRZ	TZK	TZK
	5.	INA	INA	Eng.	Gl. k.	Dop.	Dop.			Dodat.	Dodat
IV.a	1.	Hrv.	Hrv.	Mate.	Mat.	Eng.	Hrv.	Hrv.	Pr.i dr.	Gla. k.	Hrv.
	2.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Eng.	Mat.	Mat.	Mat.	Gla. k.	Pr.i dr.
	3.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Vje.	Hrv.	Li. k.	Eng.	Hrv.	Hrv.	Vje.
	4.	TZK	TZK	SRZ	Vje.	Mat.	Li. k.	Eng.	TZK	Pr.i dr.	Vje.
	5.	Dodat.	Dodat.	Dop.	Tal. j.	TZK	SRZ		Dop.	INA	Tal. j.
	6.				Tal. j.		INA				Tal. j.

PŠ Bajagić

Raz.	Sat	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
I.	1.	Vje.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Eng.	Hrv.	Hrv.
	2.	Vje.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	Mat.	Mat.	Eng.	Mat.	Mat.
	3.	Pr.i dr	Glaz. k.	Gla. k.	TZK	TZK	Li. k.	TZK	Pr.i dr	Li. k.	TZK
	4.	Hrv	TZK	TZK	Pr.i dr.	Vje.	INA	Pr.i dr	Hrv.	INA	Eng.
	5.	SRZ	Dodat.	Dodat.	Dopun.	Vje.		Dopun.	SRZ		Eng.
II.	1.	Vje.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Eng.	Hrv.	Hrv.
	2.	Vje.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	Mat.	Mat.	Eng.	Mat.	Mat.
	3.	Pr.i dr	Glaz. k.	Gla. k.	TZK	TZK	Li. k.	TZK	Pr.i dr	Li. k.	TZK
	4.	Hrv	TZK	TZK	Pr.i dr.	Vje.	INA	Pr.i dr	Hrv.	INA	Eng.
	5.	SRZ	Dodat.	Dodat.	Dopun.	Vje.		Dopun	SRZ		Eng.
III.	1.	Vje.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Eng.	Hrv.	Hrv.
	2.	Vje.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	Mat.	Mat.	Eng.	Mat.	Mat.
	3.	Pr.i dr	Glaz. k.	Gla. k.	TZK	TZK	Li. k.	TZK	Pr.i dr	Li. k.	TZK
	4.	Hrv	TZK	TZK	Pr.i dr.	Vje.	INA	Pr.i dr	Hrv.	INA	Eng.
	5.	SRZ	Dodat.	Dodat.	Dopun.	Vje.		Dopun	SRZ		Eng.

IV.	1.	Vje.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Eng.	Hrv.	Hrv.
	2.	Vje.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	Mat.	Mat.	Eng.	Mat.	Mat.
	3.	Pr.i dr	Glaz. k.	Gla. k.	TZK	Pr.i dr.	Li. k.	TZK	Pr.i dr	Li. k.	Pr.i dr.
	4.	Hrv	TZK	TZK	Pr.i dr.	Vje.	INA	Pr.i dr	Hrv.	INA	Eng.
	5.	SRZ	Dodat.	Dodat.	Dopun.	Vje.		Dopun	SRZ		Eng.

PŠ Gala

Raz.	Sat	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
I.	1.	Hrv.	Eng.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Vje.	Hrv.
	2.	Mat.	Eng.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Vje.	Mat.
	3.	Vje.	Hrv.	TZK	TZK	Li. k.	Li. k.	TZK	TZK	Hrv.	INA
	4.	Vje.	Mat.	Pr.i dr	Pr.i dr	TZK	TZK	Gla. k.	Gla. k.	Mat.	Eng.
	5.			SRZ	SRZ	Dopun.	Dopun.	Dodat.	Dodat.	INA	Eng.
II.	1.	Hrv.	Eng.	Mat.	Eng.	Hrv.	Hrv.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Hrv.
	2.	Mat.	Eng.	Hrv.	Eng.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Mat.
	3.	Vje.	Hrv.	TZK	Hrv.	Li. k.	Li. k.	TZK	TZK	TZK	INA
	4.	Vje.	Mat.	Pr.i dr	Mat.	TZK	TZK	Gla. k.	Gla. k.	Gla. k.	Eng.
	5.			SRZ	SRZ	Dopun.	Dopun.	Dodat.	Dodat.	Dodat.	Eng.
III.	1.	Hrv.	Eng.	Mat.	Eng.	Hrv.	Hrv.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Hrv.
	2.	Mat.	Eng.	Hrv.	Eng.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Mat.
	3.	Vje.	Hrv.	TZK	Hrv.	Li. k.	Li. k.	TZK	TZK	TZK	INA
	4.	Vje.	Mat.	Pr.i dr	Mat.	TZK	TZK	Gla. k.	Gla. k.	Gla. k.	Eng.
	5.			SRZ	SRZ	Dopun.	Dopun.	Dodat.	Dodat.	Dodat.	Eng.
IV.	1.	Eng.	Hrv.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Vje.
	2.	Eng.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	TZK	TZK	Mat.	Vje.
	3.	Hrv.	Vje.	TZK	TZK	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Ina	Hrv.
	4.	Mat.	Vje.	Pr.i dr	Pr.i dr	Li. k.	Li. k.	Gla. k.	Gla. k.	Eng.	Mat.
	5.			SRZ	SRZ	Dopun.	Dopun.	Dodat.	Dodat.	Eng.	INA

PŠ Gljev

Raz.	Sat	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
I.	1.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Pr.i dr	Pr.i dr	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.
	2.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	TZK	TZK
	3.	Gl. k.	Gl. k.	TZK	Li. k.	Li. k.	TZK	TZK	TZK	SRZ	SRZ
	4.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Eng.	Mat.	Mat.	Vje.	Eng.	Vje.	INA	Dopun
	5.	Dodatna	Dodat.	Eng.	INA	Dopun.	Vje.	Eng.	Vje.		
II.	1.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Pr.i dr	Pr.i dr	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.
	2.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	TZK	TZK
	3.	Gl. k.	Gl. k.	TZK	Li. k.	Li. k.	TZK	TZK	TZK	SRZ	SRZ
	4.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Eng.	Mat.	Mat.	Vje.	Eng.	Vje.	INA	Dopun
	5.	Dodatna	Dodat.	Eng.	INA	Dopun.	Vje.	Eng.	Vje.		
III.	1.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Pr.i dr	Pr.i dr	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.
	2.	Mat.	Mat.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Hrv.	Mat.	Mat.	TZK	TZK
	3.	Gl. k.	Gl. k.	TZK	Li. k.	Li. k.	TZK	TZK	TZK	SRZ	SRZ
	4.	Pr.i dr.	Pr.i dr.	Eng.	Mat.	Mat.	Vje.	Eng.	Vje.	INA	Dopun
	5.	Dodatna	Dodat.	Eng.	INA	Dopun.	Vje.	Eng.	Vje.		

PREDMETNA NASTAVA

[illegible]

Raz.	Sat	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
VIII.a	1.	Eng.	Kem.	Vje.	Bio.	Eng.	Bio.	Fiz.	Hrv.	Mat.	Lik.
	2.	Eng.	Kem.	Vje.	Bio.	Eng.	Bio.	Fiz.	Hrv.	Mat.	Lik.
	3.	Mat.	Geo.	Mat.	Hrv.	Vje.	Hrv.	Mat.	Kem.	Eng.	SRZ
	4.	Mat.	Geo.	Mat.	Hrv.	Vje.	Hrv.	Mat.	Kem.	Eng.	TZK
	5.	Teh.	Hrv.	Fiz.	Geo.	Pov.	TZK	Pov.	(SRZ)	Gla.	TZK
	6.	Teh.	Hrv.	Fiz.	Geo.	Pov.	TZK	Pov.		Gla.	
	7.			(Tal.)							
	8.			(Tal.)							
VIII.b	1.	Kem.	Eng.	Bio.	Fiz.	TZK	Eng.	Mat.	Fiz.	TZK	Teh.
	2.	Kem.	Eng.	Bio.	Fiz.	TZK	Eng.	Mat.	Fiz.	TZK	Teh.
	3.	Geo.	Hrv.	Gla.	Pov.	Mat.	Vje.	Kem.	Hrv.	Mat.	Hrv.
	4.	Geo.	Hrv.	Gla.Mat.	Pov.	Mat.	Vje.	Kem.	Hrv.	Mat.	Hrv.
	5.	Lik.	Vje.	Mat.	Hrv.	Geo.	Pov.	SRZ		Bio.	Eng.
	6.	Lik.	Vje.		Hrv.	Geo.	Pov.	(SRZ)		Bio.	Eng.
	7.				(Tal.)						
	8.				(Tal.)						

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA

Matična škola

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA				UKUPNO
	I. – 2	II. –1	III. – 1	IV. - 1	
Hrvatski jezik	350	175	175	175	875
Likovna kultura	70	35	35	35	175
Glazbena kultura	70	35	35	35	175
Engleski jezik	140	70	70	70	350
Matematika	280	140	140	140	700
Priroda i društvo	140	70	70	105	385
Tjelesna i zdravstvena kul.	210	105	105	70	490
UKUPNO:	1260	630	630	630	3150

PŠ Bajagić

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA	UKUPNO
	I. - II. - III. – IV.	
Hrvatski jezik	175	175
Likovna kultura	35	35
Glazbena kultura	35	35
Engleski jezik	70	70
Matematika	140	140
Priroda i društvo	70	70
Tjelesna i zdravstvena kul.	105	105
UKUPNO:	630	630

PŠ Gala

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA			UKUPNO
	I. – II. – III.		IV.	
Hrvatski jezik	175		175	350
Likovna kultura	35		35	70
Glazbena kultura	35		35	70
Engleski jezik	70		70	140
Matematika	140		140	280
Priroda i društvo	70		105	175
Tjelesna i zdravstvena kultura	105		70	175
UKUPNO:	630		630	1260

PŠ Gljev

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA	UKUPNO
	I. – II. – III.	
Hrvatski jezik	175	175
Likovna kultura	35	35
Glazbena kultura	35	35
Engleski jezik	70	70
Matematika	140	140
Priroda i društvo	70	70
Tjelesna i zdravstvena kul.	105	105
UKUPNO:	630	630

PREDMETNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA				UKUPNO
	V. – 2	VI. – 2	VII. – 2	VIII. – 2	
Hrvatski jezik	350	350	280	280	1260
Likovna kultura	70	70	70	70	280
Glazbena kultura	70	70	70	70	280
Engleski jezik	210	210	210	210	840
Matematika	280	280	280	280	1120
Priroda	105	140			245
Biologija			140	140	280
Kemija			140	140	280
Fizika			140	140	280
Povijest	140	140	140	140	560
Geografija	105	140	140	140	525
Tehnička kultura	70	70	70	70	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	140	140	140	140	560
Informatika	140	140			280
UKUPNO:	1680	1750	1820	1820	7070

4.2. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Vjeronauk	I. – VIII.	263	17	č.s. Vjera Gulić, Paula Alagušić, Jelena Varenina (zamjena)	34	1190
Informatika	I.a/b II. III. IV. I.–IV. u PŠ VII. VIII.	29 17 18 6 26 25 20	17	Stipe Radić Ljubica Šakić XY	34	1190
Talijanski jezik	IV. V. VI. VII. VIII.	7 12 16 7 8	5	Tihana Škorić Prnjak	10	350

4.3. 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	1		2
Prilagođeni program				2		1	1	1	5
Posebni program									

Činjenica je da u provođenju dijagnostike teškoća u djece kao i u provođenju tretmana, naročito logopedskog tretmana, postoji niz problema zbog malog broja stručnjaka.

4.4. DOPUNSKA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI BROJ SATI	IME UČITELJA IZVRŠITELJA
Hrvatski jezik	I. – IV.	20 – 30	280	Svi razrednici
Matematika	I. – IV.	20 - 30	280	Svi razrednici
Hrvatski jezik	V. – VIII.	5 - 10 5 – 10 5 – 10	35 35 35	Ana Tadić Dino Fabjančić
Matematika	V. - VIII.	10 - 15 10 - 15	70 70	Mato Mihaljević Martina Kečkemet Radišić, <i>Anita Vitić (zamjena)</i>
Engleski jezik	V. - VIII.	25 – 35 5 - 7	70 35	Mirela Pletikosić Nikolina Gaurina, <i>Josipa Zebić (zamjena)</i>

4.5. DODATNI RAD

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI BROJ SATI	IME UČITELJA IZVRŠITELJA
Matematika Matematika	I. - IV. V. – VIII.	10 - 20 10	315 70	Razrednici Martina Kečkemet Radišić <i>Anita Vitić (zamjena)</i>
Hrvatski jezik	VII. – VIII.	10	35	Ana Tadić
Engleski jezik	V.- VIII.	10	70	Ana Bilandžić
Povijest	VII. – VIII.	10 – 15	35	Martin Vrgoč
Geografija	V. – VIII.	15 - 20	70	Marija Beljo <i>Marinela Miloš (zamjena)</i>

4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, SKUPINA I SEKCIJA

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI BROJ SATI	IME UČITELJA IZVRŠITELJA
Dramsko recitatorska skupina	16	35	Milena Pivac
Dramsko recitatorska	5	35	Josipa Sedlar
Dramsko recitatorska	9	35	Milica Omrčen
Dramsko recitatorska	22	35	Katica Žmire
Dramsko recitatorska	10	35	Petra Bilobrk
Likovna skupina	25	35	Stipanka čačija
Likovna skupina	10	35	Tatjana Šimić
Mali zbor	14	35	Grozdana Filipović Grčić
Razredna čitaonica	13	35	Maša Jenjić
Sportska rekreacija	10 - 20	70	Mario Blajić
Školsko sportsko društvo - nogomet	20	70	Mario Blajić
Školsko sportsko društvo – st tenis	10	70	Mario Blajić
Školski zbor	15 - 20	70	Žana Sunara
Likovna skupina	10 - 15	70	Andrija Zokić
Vjeronaučna skupina – biblijska grupa	15 - 20	70	č.s. Vjera Gulić
English club (PŠ Gala)	10 - 15	35	Ana Bilandžić
Robotika	10	70	Stipe Radić
Mladi tehničari	10	70	Ljubica Šakić
Ukupno:	220 - 249	945	18

Vođenje evidencije o realizaciji plana o ovim oblicima rada vrši se na propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

4.7. PLAN JEDNODNEVNIH I VIŠEDNEVNIH ŠKOLSKIH IZLETA

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	BROJ SKUPINA	NOSITELJ/ICA
Naše mjesto	1.,2.,3.,4. i u PŠ	1	Stipanka Čaćija, Milena Pivac, Katica Žmire, Grozdana Filipović-Grčić, Maša Jenjić, Tatjana Šimić, Milica Omrčen, Petra Bilobrk, Josipa Sedlar
Proljeće u zavičaju	1.,2.,3.,4. i u PŠ	1	Stipanka Čaćija, Milena Pivac, Katica Žmire, Grozdana Filipović-Grčić, Maša Jenjić, Milica Omrčen, Petra Bilobrk, Josipa Sedlar, Tatjana Šimić
Jednodnevni izlet - šira okolica zavičaja (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	1. – 4.	1	Katica Žmire, Stipanka Čaćija, Milena Pivac, Grozdana Filipović Grčić, Maša Jenjić
Jednodnevni izlet - šira okolica zavičaja (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	1. – 4. u PŠ	1	Milica Omrčen, Petra Bilobrk, Josipa Sedlar, Tatjana Šimić
Jednodnevni izlet (ako bude moguće zbog epidemiološke situacije)	5. – 8.	1	Nikolina Gaurina, Martina Kečkemet Radišić, Mirela Pletikosić, Dino Fabjančić, Mario Blajić, Ana Tadić, Marija Beljo, Ana Bilandžić
Ukupno		5	

5. PLAN PROVEDBE VANJSKOG VREDNOVANJA OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA
UČENIKA 4. i 8. razreda

NAZIV AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI U ŠKOLI
Ispitivanje obrazovnih postignuća učenika 4. razreda		Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Ravnatelj Stručni suradnik učitelji
Ispitivanje obrazovnih postignuća učenika 8. razreda		Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Ravnatelj Stručni suradnik učitelji

Vanjsko vrednovanje provest će se sukladno nalogu Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja u trajanju od dva dana, u razdoblju koje odredi NCVVO.

6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

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

SADRŽAJ	RAZRED GRUPA	VRIJEME OSTVARENJA (mjesec)	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
Estetsko uređenje okoliša škole	I. - VIII.	IX.-VI.	svi razrednici Andrija Zokić	
Športska natjecanja	V. – VIII.	X. – IV.	Mario Blajić	
Dani kruha	I-VIII	X	Razrednici, aktiv jezično umjet. područja	Projektan dan
Izložbe učeničkih likovnih radova	V. – VIII.	XI. – V.	Andrija Zokić	
U susret blagdanima Proslava Božića i Nove godine	I. - VIII.	XII.	Razrednici raz. nastave, aktiv jez. umjet. područja, pedagog	Projektan dan
JA kao aktivni sudionik u stvaranju ili razaranju kvalitetnog okoliša	I. – VIII.	Tijekom godine	Svi razrednici	
Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama učenika Obilježavanje pokladnih običaja	IV. – VIII. I. – VIII.	I. – II.	Predmetni učitelji razrednici raz nastave, aktiv jez. umjet. područja	
Obilježavanje Dana Škole (22. ožujka)*	I. – VIII.	III.	Svi učitelji	Projektan dan
Provođenje akcije za prikupljanje knjiga za školsku knjižnicu	I. VIII.	IV. – V.	Svi učitelji	
Susret s književnicima, Kazališne predstave	I. – VIII.	Tijekom godine	Dino Fabjančić, Ana Tadić, razrednici razredne i predmete nastave	ovisno o mogućnostima

* - moguća odstupanja od navedenog datuma (prema procjeni Povjerenstva za organizaciju i provedbu obilježavanja Dana škole)

S obzirom na posebno značenje društvene i kulturne djelatnosti škole, potrebno je uložiti veće društvene napore u osiguravanju materijalne osnove za ostvarivanje zadataka na području društvene i kulturne djelatnosti škole.

Realizacija planiranih aktivnosti ovisit će o epidemiološkoj situaciji.

6.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se tijekom godine s učenicima osmog razreda i to preko satova razrednika.

Cilj profesionalnog usmjeravanja je pomoći učenicima u usklađivanju interesa i sposobnosti s mogućnostima pri izboru zanimanja.

Svrha profesionalnog usmjeravanja je razvijati sposobnost donošenja odluka o vlastitom profesionalnom razvoju

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
X. – XII.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje) – upućivanje učenika Dostava uputa, informativnih materijala, anketnih listova i upitnika školi Prikupljanje podataka i dokumentacije radi utvrđivanja prava prednosti pri upisu i upućivanje Službi za profesionalnu orijentaciju Upoznavanje i upućivanje učenika na portal e-Usmjeravanje.hr i ispunjavanje upitnika za samoprocjenu „Moj izbor” Upućivanje učenika na brošuru „Kamo nakon osnovne škole”	razrednici pedagog
I. – V.	Ispitivanje profesionalnih interesa učenika Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika: - na satu razrednika: razgovor i radionice (radne navike i navike i stilovi učenja kao čimbenik pri izboru škole i zanimanja, zdravlje kao važan čimbenik pri izboru zanimanja, utjecaj roditelja, životne vrijednosti, timski rad, zanimanja o kojima najviše razmišljam, „Gost u razredu“- posjet bivših učenika ili roditelja koji će iznijeti svoja iskustva ili opisati svoje zanimanje Power point prezentacija „Važnost izbora prvog zanimanja“	razrednici pedagog
V. – VI.	Predavanje za roditelje: - kriteriji za upis u srednju školu - Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole (NISpuSŠ) - suradnja sa srednjim školama - organizacija predstavljanja srednjih škola i njihovih programa kao i zanimanja za koje obrazuju učenike	razrednici pedagog

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA

Planom su predviđene preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika u školi, organizacija rekreativnih izleta, zdrava prehrana. U suradnji sa zdravstvenom službom planirano je provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja, kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi i akcije Crvenog križa. Planirane su i trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole. U slučaju nasilja među djecom kao i u slučaju nasilja od strane učenika prema učitelju ili odrasloj osobi u školi (i obratno), škola će postupiti prema Protokolu o postupanju škole u slučaju nasilja među djecom i drugim kriznim situacijama.

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
IX.	Akcija MUP-a – Djeca u prometu		
X.	Nasilje među djecom (radionice za roditelje) Roditeljski odgojni stilovi i njihovi rezultati (predavanje za roditelje)	pedagog	
XI. - XII.	Suradnja i tolerancija (radionice za učenike)	razrednici pedagog	
XI.	Zarazne bolesti (predavanje za roditelje)	liječnik	
	Zdravstveni pregledi učenika	Nastavni zavod za javno zdravstvo	Pregledi se vrše u rokovima koje odredi školski liječnik
XII.	Zdrava prehrana (predavanje za roditelje i učenike)	liječnik	
XII. – III.	Pomozimo potrebnima (školska akcija prikupljanja pomoći za djecu s teškoćama u razvoju kao i za djecu slabijeg materijalnog statusa)	učitelji učenici	
II.	Ovisnosti: pušenje, alkoholizam, narkomanija (predavanja za roditelje)	razrednici pedagog	
Kontinuirano	Provođenje školskog preventivnog programa	pedagog učitelji	
III. –V.	Rekreativni izleti	razrednici	
IV.	Odgovorno spolno ponašanje (predavanja i radionice za učenike osmog razreda)	liječnik pedagog	
Kontinuirano	Higijensko uređenje prostorija i uređenje okoliša Škole	ravnatelj učitelji	
	Sudjelovanje u akcijama Crvenog križa	razrednici	vrijeme provođenja akcija određuje Crveni k

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

8.1. Tjedna satnica učitelja za školsku godinu 2020./2021.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
IME I PREZIME	Predmet, razredi	Razrednik	Rednast	Razredništvo	Dodat. rad	Dopun. nast	INA	Izborna nastava	Sat. neposrednog rada	Posebni poslovi	Bonus	Ukupn	Ostali posl.	Ukupno
1. Grozdana F.-Grčić	Razredna nastava	I.a	16	2	1	1	1					21	19	40
2. Maša Jenjić	Razredna nastava	I.b	16	2	1	1	1					21	19	40
3. Katica Žmire	Razredna nastava	II.a	16	2	1	1	1					21	19	40
4. Stipanka Čačija	Razredna nastava	III.a	16	2	1	1	1					21	19	40
5. Milena Pivac	Razredna nastava	IV.a	15	2	1	1	1					20	20	40
6. Petra Bilobrk	Razredna nastava PŠ Bajagić	komb I.II.III IV.raz	16	2	1	1	1					21	19	40
7. Josipa Sedlar	Razredna nastava PŠ Gala	komb I.II.III raz.	16	2	1	1	1					21	19	40
8. Milica Omrčen	razredna nastava PŠ Gala	IV.a	16	2	1	1	1					21	19	40
9. Tatjana Šimić	razredna nastava PŠ Gljevi	Komb I.II.III raz.	16	2	1	1	1					21	19	40
10. Ana Tadić	Hrvatski j 6.a/b, 8.a/b	VIII.b	18	2	1	1						22	18	40
11. Dino Fabjančić (26+zamjena za Nikolinu Gaurinu)	Hrvatski j. 5.ab, 7.a/b,	VII.b	18	2		1	Mal a glag 1					22	18	40
12. Josipa Zebić	Engleski j. 4a, 6.a + PŠ Bajagić	VI.a	7	2		1						10	8	18
13. Mirela Pletikosić	Engleski j 6.b, 7.a/b 8.a/b + PŠ Gljevi	VII.a	17	2		2			Vod. žup. Struč vijeća 1 sat			22	18	40
14. Ana Bilandžić	Engleski j 1.a/b, 2.a, 3.a, 5.a/b + PŠ Gala	Vb	18	2	2		Dra m1 sata					23	17	40
15. Andrija Zokić	Likovna k. 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b		8				Grup uređ enje 2 sat		Adm e-mat e-dne 1 sat			12	8	20
16. Žana Sunara	Glazbena k. 4.a, 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b		9						Šk. zbor 2			11	9	20

17. Ljubica Šakić	Fizika,7ab, 8ab TK, 5ab,6ab,7ab ,8ab Inf.7.a,b		16				Mla di tehničari 2	2			Bonus 2 sata	22	18	40
18. Mato Mihaljević	Matematika 5.a, 6.a, 7.a, 8.a		16			2				Zaštita na radu 2 sat	Bonus 2 sat	22	18	40
19. Martina K. Radišić (Anita Vitić)	Matematika 5.b, 6.b,7.b 8.b		16	2	2	2						22	18	40
20. Ana Budimir-Bekan	Priroda 5.a/b, 6.a./b Biologija 7.a/b 8.a/b, Kemija 7.a/b, 8.a/b		23									23	17	40
21. Martin Vrgoč	Povijest 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b		16		Mla povj 1 sat							17	15	32
22. Marija Beljo (Marinela Miloš)	Geografija 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b	V.a	15	2	2							19	14	33
23. Mario Blajić	TZK 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b 8.a/b	VIII.a	16	2			St. ten2 Rek 2		ŠSD 2 sata			24	16	40
24. č.s. Jaka Vjera Gulić	Vjeronauk 1.a/b, 2.a, 3.a, 4.a, 7.a i PŠ						Bib. 2sata	20				22	18	40
25. Paula Alagušić (Jelena Varenina)	Vjeronauk 5.a/b, 6.a/b, 7.b, 8.a/b							14				14	10	24
26. Tihana Škorić Prnjak	Talijanski j 4.a, 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b							10				10	9	19
27. Informatika XY	Informatika 1.a/b, 2.a + PŠ							14				14	11	25
28. Stipe Radić	Informatika 3.a, 4.a, 5.a/b, 6.a/b 7.a/b		8				Robotika 2 sata	8	Podrška IKT 2 sata	Sindik 3		23	17	40

8.2. ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

IME I PREZIME	Struka	Poslovi koje obavlja	Broj sati tjedno
1. Tomislav Budimir	prof. vjeronauka	ravnatelj	40
2. Edita Poljak	prof. pedagogije	pedagoginja	40
3. XY		Knjižničar/ka	40
4. Jelena Vrgoč	spec. javne uprave	tajnica	40
5. Vesna Ivković	dipl. ekonomist	voditeljica računovodstva	40
6. Goran Radović	SSS	domar - ložač	40
7. Nevenka Bilobrk	NKV	spremačica	40
8. Jagoda Čugura (<i>Kata Bilobrk</i>)	SSS	spremačica	40
9. Dajana Kulić	SSS	spremačica	40
10. Iva Mladar	NKV	spremačica	12,5
11. Dijana Jukić	SSS	spremačica	12,5
12. Mirjana Moro	NKV	spremačica	12,5

8.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

Ukoliko se javi potreba za popunjavanjem radnog mjesta te škola sklopi ugovor o radu s učiteljem bez položenog stručnog ispita, omogućit će mu stažiranje radi polaganja stručnog ispita.

9. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
kolovoz - lipanj	1. Stručno usavršavanje učitelja izvan škole: - sudjelovanje na seminarima na početku, tijekom i na kraju školske godine koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje	učitelji
tijekom godine	2. Stručno usavršavanje učitelja u školi Stručni aktivni i Učiteljsko vijeće Razredna nastava: -aktualne teme Predavanje/ pedagoška radionica za učitelje - sudjelovanje u virtualnim učionicama (Loomen)	učitelji pedagog vanjski suradnici
kolovoz - lipanj	3. Stručno usavršavanje stručnih suradnika i ravnatelja: - sudjelovanje na seminarima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijski ured za prosvjetu, HUROS, HZOŠ - "Škola pedagoga"	ravnatelj pedagog knjižničar pedagog
Tijekom godine	4. Stručna literatura - poticati učitelje na korištenje stručne literature - praćenje i nabavka nove literature	pedagog knjižničar učitelji

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za prošlu školsku godinu Struktura radnog vremena radnika škole Utvrdjivanje tehnološkog viška radnika Godišnji plan i program rada škole za tekuću školsku godinu Zakonske inovacije	ravnatelj ravnatelj ravnatelj pedagog ravnatelj
Studenj, prosinac	Analiza stanja pedagoške dokumentacije Provođenje Pravilnika o kućnom redu i pedagoškim mjerama Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta Pripreme za proslavu Božića i Nove godine	ravnatelj, ped. pedagog razrednici pedagog ravnatelj
siječanj	Analiza pedagoške dokumentacije na kraju polugodišta Statistička analiza uspjeha učenika	ravnatelj, ped. ravnatelj, ped. pedagog
ožujak	Pripreme za proslavu Dana škole	razrednici, ravnatelj, ped.
travanj	Praćenje organizacijskih oblika nastave i drugih aktivnosti Sociometrijski status učenika u odjelu i uloga razrednika	ravnatelj, ped. pedagog
svibanj lipanj	Analiza rada s djecom s teškoćama Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa škole Uspjeh učenika na kraju nastavne godine i statistička analiza Analiza stanja pedagoške dokumentacije na kraju nastavne godine	pedagog ravnatelj pedag. ravnat ravnatelj, ped.
srpanj	Formiranje povjerenstava za popravne ispite i raspored polaganja popravnih ispita	ravnatelj
kolovoz	Izvješće povjerenstava nakon popravnih ispita Zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu	ravnatelj

10.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Dogovor o načinu planiranja nastavnog gradiva Izrada plana rada razrednog odjela Organizacija dopunske i dodatne nastave kao i izvannastavnih aktivnosti	razrednici pedagog razrednici
listopad	Izvješće o planiranju nastavnog gradiva	razrednici
prosinac - Lipanj	Analiza realizacije tema tijekom proteklog mjeseca Utvrđivanje uspjeha na kraju prvog polugodišta Učenici s teškoćama u razvoju (opservacija, prilagođeni programi) Pisanje i način realizacije prilagođenih programa Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa Predavanja za roditelje Provođenje pedagoških mjera Način i vrijeme provjeravanja učeničkog znanja Suradnja s roditeljima (povjerenstva, pregledi, ponašanja učenika...)	razrednici pedagog pedagog i vanjski suradnici (psihol. defektolog) pedagog pedagog razrednici, pedagog
srpanj - kolovoz	Analiza uspjeha na kraju drugog polugodišta Upućivanje učenika na dopunski rad Upućivanje učenika na popravni ispit Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika Realizacija nastavnog plana i programa Osvrt na realizaciju suradnje s roditeljima	razrednici " " " " "

10.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan	Formiranje odjela, upoznavanje učenika s obvezama Izrada razredne pedagoške dokumentacije (imenik, razredna i matična knjiga) Sastanak za roditelje radi upoznavanja s obvezama djece i daljnje suradnje Sudjelovanje u organizaciji dopunske, dodatne i izborne nastave Individualni razgovori s roditeljima Suradnja sa stručno-razvojnou službou
listopad	Individualni razgovori s roditeljima Individualni razgovori s učenicima koji imaju slabiji uspjeh, probleme u ponašanju Suradnja s članovima razrednog vijeća Sređivanje pedagoške dokumentacije Poslovi uređenja škole i učionice
studeni	Skrb za zdravstveno i tjelesno napredovanje učenika Briga o redovitom pohađanju nastave Individualni razgovori s roditeljima Izješćivanje učenika o postignutim rezultatima Suradnja s pedagogom Uređenje panoa u učionici
prosinac	Upoznavanje roditelja s uspjehom učenika na kraju prvog polugodišta Uređenje panoa u učionici
siječanj	Individualni razgovori s roditeljima Predavanje za roditelje (tema po izboru razrednika)
veljača	Suradnja u uređenju okoliša Suradnja s pedagogom i ravnateljem Individualni razgovori s roditeljima
ožujak	Suradnja s roditeljima Uređenje panoa u učionici Proslava Dana škole
travanj	Poduzimanje mjera za suzbijanje asocijalnih ponašanja Individualni razgovori s roditeljima
svibanj	Pomoć slabijim učenicima Predlaganje pedagoških mjera
lipanj	Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Unošenje uspjeha u svjedodžbe Sređivanje pedagoške dokumentacije Podjela knjižica i svjedodžbi
Tijekom školske godine	Provjeravanje i ocjenjivanje znanja te suradnja u organizaciji i realizaciji: - sportskih natjecanja i natjecanja Znanost mladima - jednodnevnih izleta - posjet učenika kulturnim i zabavnim priredbama i sl.

10.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan listopad	Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa za prošlu šk. godinu Razmatranje prijedloga Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole
studen	Sudjelovanje u odobravanju sredstava koja se odnose na troškove priredbi, izleta, ekskurzija
prosinac	Rješavanje problema učenika, davanje prijedloga i mišljenja u svezi socio-ekonomskog položaja učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
siječanj	Ispunjavanje slobodnog vremena i rekreacija učenika, davanje prijedloga u svezi organizacije učeničkih izleta i ekskurzija
veljača	Poboljšanje uvjeta rada u školi
ožujak	Rješavanje sadržaja zdravstvenog odgoja te javne i kulturne djelatnosti
travanj	Uočavanje i rješavanje nastalih problema
svibanj	Pomoć u radu na uređenju okoliša škole
lipanj	Razmatranje uspješnosti realizacije odgojno obrazovnog rada

10.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

U školi se osniva vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada vijeća učenika utvrđuje se statutom škole.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Listopad	Strategije i vještine učenja
Studen	Organizacija i sudjelovanje u obilježavanju Dana sjećanja na žrtve Vukovara
Prosinac	Sudjelovanje u pripremama za proslavu Božića i Nove godine
siječanj, veljača	U susret pokladama – Biti čovjek i ispod maske
Ožujak	Međusobni odnosi učenika; ako je potrebno, što poduzeti da se ti odnosi poboljšaju
travanj, svibanj	Idemo na ekskurziju ili izlet – prihvatljivo i neprihvatljivo ponašanje na ekskurziji ili izletu
Lipanj	Što smo naučili i postigli u ovoj godini; što želimo nastaviti u sljedećoj godini

10.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

POSLOVI I ZADACI	
1. Usvajanje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za prošlu godinu	IX. mjesec
2. Donošenje Godišnjeg plana i programa škole	IX. mjesec
3. Organizacija rada škole	IX. mjesec
4. Donošenje odluka o oglašavanju potreba za radnicima	Tijekom godine (prema potrebi)
5. Donošenje odluka o korištenju sredstava škole	Tijekom godine (prema potrebi)
6. Odlučivanje o zaštiti prava radnika	Tijekom godine (prema potrebi)
7. Suradnja s Gradom i roditeljima	Tijekom godine (prema potrebi)
8. Razmatranje izvješća o ostvarivanju rezultata odgojno – obrazovnog rada	VIII. mjesec
9. Razmatranje financijskog izvješća (polugodišnjeg i godišnjeg)	VII. i XIII. mjesec
10. Realizacija plana i programa rada škole tijekom godine	VIII. mjesec
11. Realizacija plana stručnih organa	VIII. mjesec
12. Ostali poslovi prema Statutu i drugim općim aktima	Tijekom godine (prema potrebi)
13. Izvješće radnicima o radu školskog odbora	IX. mjesec
14. Usklađivanje Statuta i općih akata sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoj školi	Tijekom godine (prema potrebi)

10.7. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
Izrada zaduženja učitelja	VI – IX
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
Ostali poslovi	IX – VIII
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
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
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII

RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA RODITELJIMA	
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	Prema potrebi
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	Prema potrebi
Ostali poslovi	IX – VIII
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
Organizacija i provedba inventure	XII
Poslovi vezani uz e-matice	IX - VI
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI - VIII
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
Ostali poslovi	IX – VIII
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
Predstavljanje škole	IX – VIII
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
Suradnja s osnivačem	IX – VIII
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VIII
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZOS-a	IX – VIII
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VIII
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VIII
Ostala stručna usavršavanja	IX – VIII
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VIII
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII

10.8. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđ . sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1. Izrada plana i programa rada pedagoga godišnji i mjesečni plan i program izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole Prikupljanje podataka za GPiP Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravnčkog staža 3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	8. /9. mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i samovrednov i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika Izrada izvješća i prezentacija rezultata Analiza područja kvalitete Definiranje prioriteta područja Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća Praćenje i analiza uspjeha učenika Praćenje i analiza vladanja učenika Praćenje i analiza izostanaka Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na	11.,12.,3., 6. i 8.mjesec tijekom godine tijekom godine ovisno o projekti	150 sati 40 sati 70 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati projekta/istraži

	UV 2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole 2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada			vanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.
3. Neposredni rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) Praćenje nastave Refleksija s učiteljima Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni 3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima 3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2-3 sata po učitelju 1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po učitelju 1 sat tjedno po učitelju 1 sat tjedno po odjelu 150 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
4. Neposredni rad s roditeljima	. Informiranje i savjetovanje roditelja individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) . Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ 1.r.) . Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. Uvođenje novih programa /inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi

6. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
-------------------------	--	----------------	---------	---

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Upis u prvi razred	1.1. Upis u prvi razred - Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta - Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece - Formiranje razrednih odjela	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	2.1 Pedagoška obrada učenika - Individualni razgovor s učenikom - Praćenje rada učenika na nastavi - Pisanje pedagoškog mišljenja - Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	2.1. Odgojno-obrazovni rad - Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan 2.2. Podrška učenicima: - Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ... - Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

KOORDINACIJSKI POSLOVI

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 1.8 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO) 2.6 Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole		175 sati	Dokumentacija o osobnom radu i radu škole

10.9. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Izrada godišnjeg programa rada	rujan
2. Izrada plana posudbe obvezne školske lektire, primanja i izdavanja knjiga, udžbenika, časopisa	rujan
3. Evidentiranje svakog izdavanja knjiga, te vraćanja istih	tijekom god.
4. Izrada programa rada grupe mladih knjižničara	rujan
5. Pregled primanja dječjeg tiska	tijekom god.
6. Izrada plana obnove knjižnog fonda za tekuću školsku godinu	listopad
7. Usvajanje oznaka na knjigama M, D	listopad
8. Usvajanje pojmova: pisac, ilustrator, nakladnik	studenj
9. Posjeta većoj knjižnici	prosinac
10. Izlučivanje dotrajalih i uništenih knjiga	tijekom god.
11. Rad s učenicima u čitaonici	tijekom god.
12. Pomoć učenicima u izradi zadataka vezanih za knjižničnu građu, informiranje i upućivanje učenika u izbor knjiga	tijekom god.
13. Upućivanje učenika u pravljenje bilješki o pročitanom i vlastito stvaralaštvo	tijekom god.
14. Nastavni sat iz književnog stvaralaštva (prikaz knjige, timska obrada lektirei sl.)	tijekom god.
15. Održavanje sata odjela u knjižnici (broj razrednih odjela x 1 sat)	tijekom godine
16. Organizacija i sudjelovanje u susretima s književnicima i drugim javnim i kulturnim radnicima, izložbi i kulturnih priredbi	tijekom god.
17. Izrada bibliografije	studenj, prosinac
18. Sat knjige u knjižnici	tijekom god.
19. Nabava knjiga i časopisa prema materijalnim mogućnostima škole	siječanj
20. Održavanje knjiga (omotavanje i popravljavanje oštećenih knjiga)	siječanj, lipanj
21. Zaduženje i razduženje učitelja s priručnicima, udžbenicima i ostalom knjižničnom građom, te pripremanje literature za učitelje	rujan, svibanj, kolovoz
22. Kompjutorizacija građe	tijekom god.
23. Izrada grafikona posudbe knjiga – rang liste!	tijekom god.
24. Tematski pano i izložbe	tijekom god.
25. Sudjelovanje županijskim aktivnim knjižničara	tijekom god.
26. Vođenje ljetopisa škole	tijekom god.

10.10. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Pripremanje i izrada normativnih akata škole	kolovoz, rujan
2. Rad na izmjenama i dopunama normativnih akata u školi	po potrebi
3. Praćenje pravnih propisa	tijekom god.
4. Tumačenje internih normativnih akata	tijekom god.
5. Pružanje pravne pomoći radnicima	tijekom god.
6. Izrada ugovora, odluka, rješenja	tijekom god.
7. Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora	tijekom god.
8. Nazočnost sjednicama Školskog odbora radi pružanja pravne pomoći, izrada i objava zapisnika sa sjednica	tijekom god.
9. Rad na provođenju odluka organa upravljanja	tijekom god.
10. Poslovi registracije kod Trgovačkog suda u Splitu	
11. Rješavanje imovinsko - pravnih poslova	po potrebi
12. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	rujan
13. Sudjelovanje na seminarima stručnog usavršavanja	tijekom god.
14. Otvaranje novog personalnog dosjea radnika	po potrebi
15. Unošenje podataka u matičnu knjigu radnika	po potrebi
16. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	tijekom god.
17. Izrada rješenja o godišnjem odmoru i radnoj obvezi	rujan, lipanj, srpanj
18. Dostavljanje podataka o radnicima nadležnom fondu	tijekom god.
19. Izrada raznih uvjerenja radnicima	tijekom god.
20. Dostava podataka o prijevozu radnika i učenika, nabava putničkih karata	rujan
21. Prijavljivanje, odjavljivanje ili promjena podataka oradnicima fondu MIORH i zdravstvenog osiguranja	tijekom god.
22. Popunjavanje raznih tiskanica	tijekom god.
23. Izdavanje duplikata svjedodžbi	po potrebi
24. Evidentiranje, primitak i otprema učeničkih prevodnica	po potrebi
25. Poslovi osiguranja učenika	rujan, listopad
26. Izdavanje raznih uvjerenja učenicima	tijekom god.
27. Nabava pedagoške dokumentacije i raznog uredskog materijala	kolovoz,rujan,
28. Suradnja s roditeljima	tijekom god.
29. Davanje obavijesti, poziva, informacija i sl učiteljima	tijekom god.
30. Primanje dnevne pošte, uređenje i protokol i interna dostava	tijekom god.
31. Samostalno rješavanje predmeta i otprema	tijekom god.
32. Organiziranje i sređivanje dokumentacije	tijekom god.
33. Razni administrativni poslovi	tijekom god
34. Organizacijski poslovi i suradnja s pomoćno – tehničkim osobljem	tijekom god.
35. Suradnja s ravnateljem, pedagogom, šefom računovodstva	tijekom god.
36. Suradnja s društveno – političkim organizacijama	tijekom god.
37. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	tijekom god.

10.11. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Izrada i rebalans financijskog plana 2. Praćenje ostvarivanja prihoda i rashoda prema financijskom planu 3. Pregled naloga za isplatu 4. Pregled platnih lista, naloga za isplatu, virmana i drugih dokumenata 5. Izrada izvješća o financijskom poslovanju 6. Izrada raznih statističkih izvješća 7. Usklađivanje financijskog poslovanja s računom u banci 8. Slaganje, kontiranje i knjiženje izvoda te kontrola ispravnosti 9. Slaganje, kontiranje i knjiženje temeljnica 10. Slaganje, kontiranje i knjiženje ulaznih računa 11. Kontrola i knjiženje dospjelih akontacija po ugovoru 12. Slaganje, kontiranje i knjiženje izlaznih računa 13. Usklađivanje dobavljača i kupaca 14. Knjiženje raspodjele 15. Knjiženje potrošnog materijala 16. Zbrajanje kartica i dnevnika na kraju tromjesečja 17. Pisanje periodičnih obračuna 18. Pisanje virmanskih naloga 19. Izrada zaključnog računa 20. Obračun amortizacije i knjiženja 21. Zaključivanje starih i otvaranje novih kartica 22. Vođenje kartice za osnovna sredstva i sitni inventar 23. Suradnja s ravnateljem, blagajnikom, tajnikom	ožujak, prosinac tijekom god. tijekom god. tijekom god. travanj, srpanj, tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. travanj, srpanj, studenj, siječanj tijekom god. tijekom god. siječanj tijekom god. tijekom god. tijekom god.

10.12. PLAN I PROGRAM RADA KUĆNOG MAJSTORA – LOŽAČA, DOMARA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Uočavanje oštećenih školskih objekata i dotrajalosti pojedinih dijelova i uklanjanje oštećenja 2. Nabava materijala za održavanje školskih objekata 3. Stolarski radovi 4. Zidarski radovi 5. Staklarski radovi 6. Elektro i vodoinstalaterski radovi 7. Bravarski radovi 8. Ličilački radovi 9. Pripremanje i kontrola ogrjeva 10. Čišćenje kotla i dimnjaka 11. Kontrola instalacija 12. Poslovi za potrebe sigurnosti 13. Umnožavanje i spajanje materijala 14. Poslovi oko pripremanja školskih svečanosti 15. Uređenje unutarnjeg prostora i školskog okoliša 16. Održavanje protupožarnih aparata i drugih uređaja 17. Održavanje objekata područnih škola 18. Održavanje i kontrola kotlova i njihovo loženje 19. Održavanje školskog inventara 20. Poslovi dežurstva, fizičke zaštite školske imovine 21. Održavanje i uređivanje športskih objekata i inventara na istima 22. Održavanje i njegovanje zelenih površina 23. Poslovi vezani za upotrebu školskog zvona 24. Suradnja s tajnikom, ravnateljem i drugim radnicima	tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. rujan, listopad rujan, listopad tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. srpanj, kolovoz tijekom god. tijekom god. zimski period tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.

10.13. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Redovito čišćenje učioničkog prostora i namještaja 2. Čišćenje kabineta i zbirki 3. Čišćenje knjižnice 4. Čišćenje i dezinfekcija sanitarnog trakta 5. Održavanje čistoće hodnika, stepenica i predvorja 6. Održavanje čistoće staklenih i drugih površina 7. Sudjelovanje u nabavi materijala za održavanje čistoće 8. Pomoć kod ličilačkih radova 9. Premazivanje podnih površina koje se premazuju 10. Pranje i održavanje zavjesa i tepiha 11. Održavanje i njegovanje cvijeća i zelenila 12. Provjetravanje, zatvaranje i zaključavanje školskih prostorija 13. Uočavanje oštećenja na inventaru i objektima te davanje izvješća tajniku i kućnom majstoru 14. Čišćenje nastavnih sredstava i pomagala 15. Priprema ogrjeva i loženje u PŠ 16. Poslovi na zaštiti objekta 17. Sudjelovanje u uređenju školskog okoliša i zelenila 18. Suradnja s tajnikom, ravnateljem i drugim radnicima 19. Sudjelovanje u sabirnim akcijama Crvenog križa i drugim poslovima i drugim radnim zadacima	tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. srpanj, kolovoz, listopad tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. zimski period tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.

U Obrovcu Sinjskom, 28. rujna 2020.



Predsjednik školskog odbora:
Stipe Radić, prof.

Stipe Radić

Ravnatelj:
Tomislav Budimir, prof.

Tomislav Budimir