

Osnovna škola Manuš, Split

*Godišnji plan i program rada škole za šk. god.
2020./2021.*



Split, rujan 2020.

Školski odbor Osnovne škole Manuš – Split, 6. listopada 2020. godine, sukladno 28. čl. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, na prijedlog ravnateljice donosi:

Klasa: 602-02/20-01/155

Ur. broj: 2181-63-20-01

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

Ravnateljica:

Marita Guć, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Jelica Balić, učiteljica razredne nastave

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA	5
1.1.Podaci o školskom području	5
1.2.Prostorni uvjeti	5
2. PRIKAZ ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI	8
2.1.Podaci o učiteljima	8
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima:	9
2.3.Podaci o administrativnom i pomoćno-tehničkom osoblju	9
3. ORGANIZACIJA RADA	10
3.1.Podaci o učenicima i razrednim odjelima:	10
3.2. Organizacija smjena	11
3.3. Produženi boravak i prehrana učenika	11
3.4. Prijevoz učenika	11
3.5. Godišnji kalendar rada	12
3.6.Raspored sati	14
4.1.Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	16
4.2.Plan izborne nastave	17
4.3.Plan dopunske nastave	17
4.4.Plan dodatne nastave	18
4.5.Plan izvannastavnih aktivnosti učenika:	19
4.6.Plan terenske, izvanučioničke nastave i jednodnevni izleti:	20
4.7. Plan i program produženog boravka	28
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	29
6. PROGRAM MJERA ZA PREVENCIJU OD NASILJA I POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	31
6. PROGRAM MJERA ZA PREVENCIJU OD NASILJA I POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	31
6.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM „Zdrav stil života“	31
7.PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	36
7.1.Godišnje zaduženje učitelja	36
7.2.Zaduženja stručnih suradnika	37
7.3.Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima	37
7.4.Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja	37
8.PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	38
8.1.Stručni aktivni	38
8.2. Stručna vijeća škole	38
9. PLAN I PROGRAM RADA TIJELA UPRAVLJANJA I STRUČNIH TIJELA	39
9.1. Plan i program rada školskog odbora	39
9.2. Vijeće roditelja	40
9.3.Plan rada Učiteljskog vijeća	42
9.4. Plan rada razrednika	43
9.5. Plan rada razrednih vijeća	45
9.6. VIJEĆE UČENIKA	45
10. OPĆI GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE ŠKOLE	48
10.1.Organizacija nastave	48
10.2 Praćenje, kontrola i nadzor	48
10.3. Rad na unapređivanju nastave i njene odgojne funkcije	48
10.4. Rad u stručnim organima škole	48
10.5. Stručno usavršavanje	48
10.6. Suradnja sa stručnim suradnicima	48
10.7. Rad s učeničkim udrugama	48
10.8 Individualni razgovori i suradnja	49
10.9. Rad s administrativnim i pomoćno-tehničkim osobljem	49
10.10. Suradnja s roditeljima učenika i vanjskim suradnicima	49
11. OPERATIVNI PLAN RADA RAVNATELJICE	50

12. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE.....	53
12.1. PLAN RADA PEDAGOGINJE	53
12.2. PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI.....	58
12.3. GLOBALNI GODIŠNJI PROGRAM RADA DEFEKTOLOGINJE	59
12.4. PLAN RADA PSIHOLOGINJE.....	61
12.6. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE	72
12.7. PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE.....	73
12.8. PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA.....	74
12.9. PLAN RADA SPREMAČICA.....	75
13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	76

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI:
 OSNOVNA ŠKOLA: "MANUŠ"-Split
 Adresa: Vukovarska 11
 Broj i naziv pošte: 21 000 SPLIT
 Broj telefona: (021) 346-618, Fax: (021) 360-235
 E-mail: os-manus-split@st.t-com.hr
 Županija: Splitsko- dalmatinska

BROJ UČENIKA:

Razredi	Broj učenika	Broj odjela	Produženi boravak	
			Broj učenika	Broj skupina
I-IV.	278	12	148	6
V-VIII.	256	12	-	-
UKUPNO:	534	24	148	6

BROJ DJELATNIKA:

a) učitelja razredne nastave	19 djelatnika	12+7(PB)=19 puno radno vrijeme
b) učitelja predmetne nastave	27 djelatnika	26 puno radno vrijeme 1 nepuno radno vrijeme
c) stručnih suradnika	4 djelatnika	1 knjižničar puno radno vrijeme, 1 pedagog puno radno vrijeme, 1 psiholog puno radno vrijeme 1 defektologinja(0.5 za naše potrebe +0.5 za posebni razredni odjel
d) tajnica škole	1 djelatnica	1 puno radno vrijeme
e) računovotkinja	1 djelatnica	1 puno radno vrijeme
f) domar	1 djelatnik	1 puno radno vrijeme
g) kuharice	2 djelatnice	2 puno radno vrijeme
h) spremačice	4 djelatnice	4 puno radno vrijeme
Ravnateljica škole	1 djelatnica	1 puno radno vrijeme
UKUPNO:	60 djelatnika	59 na puno i 1 na nepuno radno v.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku godinu 2020./2021.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Upisno područje škole ograničeno je ulicama: Domovinskog rata, Krstulovića i Čulića dvorima, Zagrebačkom, Kneza Višeslava, Ulicom slobode i Mažuranićevim šetalištem. Učenici u produženom boravku dolaze i sa šireg područja grada. Škola djeluje u tipičnoj gradskoj sredini, u središtu je grada, izuzetno je prometno povezana sa svim dijelovima grada i periferijom, s jedne strane je okružena rukometnim stadionom, a s ostalih strana betonskim zidovima stambenih zgrada.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Unutrašnji školski prostor škole je izuzetno ugodan, estetski osmišljen, funkcionalan i na visokoj higijenskoj razini. Škola pripada u red manjih. Sastoji se od podruma, prizemlja, kata i potkrovlja.

U podrumu je smještena školska kuhinja s blagavaonicom, učionica za tehničku kulturu i fiziku s kabinetom, učionica za vjeronauk, učionica za informatiku s kabinetom i 1 učionica za razrednu nastavu, kotlovnica centralnog grijanja, radionica i mala ostava za spremačice.

Navedeni prostori su nedovoljno osvijetljeni prirodnom svjetlošću, ali uz umjetnu svjetlost potpuno uvjetni za kvalitetan rad.

U prizemlju školske zgrade smješteno je 5 učionica za produženi boravak učenika, 1 učionica za likovnu i glazbenu kulturu, 1 prilagođeno-adaptirana učionica za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, jedna manja učionica za slobodno vrijeme učenika te 4 kabineta za razrednu i predmetnu nastavu.

Na katu zgrade smješteno je 7 specijaliziranih učionica i 3 kabineta za izvođenje predmetne i razredne nastave te 1 manja društvena dvorana koja se ujedno koristi i za učionicu razredne nastave.

U potkrovlju zgrade nalaze se: zbornica za učitelje, školska knjižnica, prostor za informiranje roditelja, te kancelarije za računovodstvo, tajništvo, školskog pedagoginje, ravnatelja škole i školska pismohrana. Svi prostori potkrovlja su klimatizirani. Higijensko-zdravstveni uvjeti rada u školskoj kuhinji i blagavaonici su na visokoj razini kao i svi higijenski čvorovi škole. Ova škola se ponosi svojim izgledom i unutrašnjim ozračjem.

U današnjim uvjetima škola ne bi mogla raditi samo u jednoj smjeni zbog ograničenosti unutarnjeg prostora. Sve učionice iz podruma trebalo bi izmjestiti na prizemlje ili kat. Međutim, školska zgrada je zdanje pod zaštitom kulturne baštine grada pa je dogradnja novih prostora nemoguća.

1.2.2. TABELARNI PRIKAZ UNUTRAŠNJEG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE

a) Razredna nastava

Naziv prostora	Broj	Veličina	I. smj.	II. smj.	
Specijalizirana učionica	26	1	58,60m ²	1.a	2.a
Specijalizirana učionica	13	1	50,25m ²	2.b	PB
Specijalizirana učionica	19	1	46,95m ²	3.c	PB
Specijalizirana učionica	21	1	58,80m ²	1.b	PB
Kuhinja I blagavaonica	415	1	81,57m ²	PB	PB
Specijalizirana učionica	16	1	58,80m ²	1.c	PB
Specijalizirana učionica	15	1	58,80m ²	2.c	PB
Učionica za učenike s TUR	34	1	34,00 m ²	TUR	
Učionica za RN	1	1	48,20 m ²	4.b	4.c
Društvena prostorija	30	1	72,45 m ²	3.a	4.a
Specijalizirana učionica	24	1	52,99 m ²	3.b	PB
UKUPNO:	11	621,61 m²			

b) Predmetna nastava – specijalizirane učionice:

Naziv prostora	Broj	Veličina	I. smj.	II. smj.	
Hrvatski jezik	22	1	56,28 m ²	5-7	6-8
Engleski jezik	23	1	52,99 m ²	5-7	6-8
Povijest	25	1	52,99 m ²	5-7	6-8
Matematika	27	1	56,28 m ²	5-7	6-8
Bilogija- kemija	28	1	66,47 m ²	5-7	6-8
Likovna I glazbena kultura	11	1	77,22 m ²	5-7	6-8
Adapt. Učionica za TZK	17	1	77,94 m ²	5-7	6-8
Fizika- tehnička kultura	2	1	68,84 m ²	5-7	6-8
Katolički vjeronauk	6	1	43,23 m ²	5-7	6-8
Učionica informatike	7	1	49,90 m ²	5-7	6-8
Njemački jezik	20	1	17,34 m ²	5-7	6-8
Biblioteka s čitaonicom	37	1	65,90 m ²	5-7	6-8
UKUPNO:	12	685,38 m²			

c) Kabineti :

Za matematiku – biologiju-kemiju	27a	1	21,30 m ²
Za hrvatski I engleski jezik	22a	1	21,00 m ²
Za povijest, zemljopis – razredna nastava.	5a	1	22,24 m ²
Za likovnu I glazbenu kulturu	12	1	11,05 m ²
Za tjelesnu I zdravstvenu kulturu	18	1	6,75 m ²
Za razrednu nastavu	21a	2	43,64 m ²
Za fiziku I tehničku kulturu	1a	1	26,90 m ²
Za informatiku	7a	1	30,36 m ²
UKUPNO:		8	262,44 m²

d) Ostali prostori: (m²)

Smočnica	3	1	17,10
Higijenski čvor za kuharice	3	1	9,76
Tlačna pumpa	8	1	12,50
Praonica I prostor za spremačice	9	1	15,86
Kotlovnica	10	1	41,76
Domar škole- radionica	10a	1	31,68
Podvornišтво	14	1	13,42
Pozornica za priredbe	29	1	28,55
Zbornica	31	1	143,35
Pismohrana i kopirnica	31a i 31b	1	61,84
Ured ravnatelja	32	1	34,00
Internet mreža	33	1	17,75
Roditeljski kutak	35	2	16,56
Ured knjižničara	36	1	16,56
Ured školskog pedagoginje	38	1	14,40
Tajnik škole	39	1	14,40
Računovodstvo	40	1	14,40
Ostava	41	1	12,60
Čajna kuhinja	42	1	12,60
Sanitarni čvorovi: 3x3 kata +2		11	165,28
UKUPNO:		25	693,77

1.2.3. VANJSKI PROSTOR

Školska zgrada je okružena bet-kulir pločama ukupne površine 1150 m². Sa sjeverne strane nalazi se obnovljeno školsko igralište površine 1250 m². Škola nema školske dvorane za TZK.

Plan mjera u skladu s epidemiološkim mjerama zbog postojeće situacije s Covidom 19.

1. Osigurati materijalne uvjete za kvalitetnije provođenje nastave.
2. Školsku knjižnicu popuniti lektirom
3. Pokrenuti sve aktivnosti oko projektiranja nove školske dvorane.
4. Realizirati kompletnu sanaciju svih sanitarnih čvorova u školi.
5. Realizirati zamjenu preostalih drvenih škura i glavnih ulaznih vrata.
6. Nastaviti s projektnim aktivnostima "Mi djeca EU kažemo..."
7. Nastaviti s projektnim aktivnostima vezanim za glagoljicu.
8. Realizirati sve predviđene aktivnosti vezane za školski kurikulum.
9. Sudjelovati u organizaciji vanjskog vrjednovanja obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.
10. Sudjelovati u programu Turističke kulture.
11. Sudjelovati u projektu „Dioklecijanova škrinjica“.
12. Sudjelovati u projektu „Blago našeg Marjana“.
13. Realizirati sve aktivnosti predviđene Dječijim forumom.
14. Realizirati sve predviđene aktivnosti u sklopu Carnetovog projekta E-škole.
15. Realizirati sve aktivnosti u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo

2. PRIKAZ ZAPOSLENIH DJELATNIKA U ŠKOLI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

a) razredna nastava:

RB.	Ime i prezime	Struka	Škol. Sprema	Predmet koji predaje	Ukup. Sati
1.	Jelica Balić	RN	VSS	RN - 1.a	40
2.	Jasminka Jozipović	RN	VŠS	RN - 1.b	40
3.	Katarina Ivanković	RN	VSS	PB - 1.b	40
4.	Smiljana Lešić	RN	VSS	RN - 1.c	40
5.	Daniela Ilić	RN	VSS	PB - 1.c	40
6.	Antonija Markić	RN	VSS	RN - 2.a	40
7.	Dijana Budimir	RN	VSS	RN - 2.b	40
8.	Branka Buljević Cvitanić	RN	VSS	PB - 2.b	40
9.	Antonia Tonković Barišković	RN	VSS	PB - 2.c	40
10.	Kristina Protuđer	RN	VSS	PB - 2.c	20
11.	Sara Barbarić	RN	VSS	PB - 2.c	20
12.	Ilijana Dominović	RN	VSS	RN - 3.a	40
13.	Tina Dadić Tomić	RN	VSS	RN - 3.b	40
14.	Žana Vukičević	RN	VSS	PB - 3.b	40
15.	Fani Katić	RN	VSS	RN - 3.c	40
16.	Jelena Jurić	RN	VSS	RN - 3.c	40
17.	Renata Širović	RN	VSS	RN - 4.a	40
18.	Mirjana Pribudić	RN	VŠS	RN - 4.b	40
19.	Vesna Sopta	RN	VŠS	RN - 4.c	40

b) Predmetna nastava:

RB.	Ime i prezime	Struka	Škol. Sprema	Predmet koji predaje	Ukup. Sati
1.	Ivana Dadić	prof..HJ	VSS	hrvatski j.	20
2.	Marina Modrić	prof. HJ	VSS	hrvatski j	20
3.	Tamara Domić	prof.HJ	VSS	hrvatski j.	40
4.	Ivana Goreta	prof.HJ	VSS	hrvatski j.	40
5.	Ana Pletikosić	prof.LK	VSS	likovna kult.	40*
6.	Sandra Katunarić	prof.GK	VSS	glazb.kult.	40
7.	Danijela Erceg	prof. EJ	VSS	engleski j.	40
8.	Andrijana Zec Peškirić	prof.EJ	VSS	engleski j.	40
9.	Daniela Reić-Šućur	prof.EJ	VSS	engleski j.	40
10.	Tajana Bundara	prof. NJJi EJ	VSS	njemački i engleski jezik	40
11.	Anita Mornar	prof.B-K	VSS	biologija kemija	40
12.	Ivana Vlastelica	prof. B-K	VSS	priroda, biologija, kemija	40
13.	Lahorka Havranek- Bijuković	prof. M-F	VSS	matematika	40
14.	Nelica Mitov	prof.M-Inf.	VSS	matematika	40
15.	Jelena Božić Kudrić	prof. F.i	VSS	fizika	40

		Mat.		matematika	
16.	Dragica Reljić	prof.P	VSS	povijest	40
17.	Vedran Brizić	prof.P-G	VSS	geografija i povijest	13
18.	Jelica Šaškor	nast.G	VŠS	geografija	40
19.	Lana Jozipović	prof. TZK	VSS	TZK-m.ž.	22*
20.	Nedjeljka Čotić	dipl.kateh.	VSS	vjeronauk	40
21.	Anita Lukšić-Nimac	dipl.kateh.	VSS	vjeronauk	40
22.	Ivana Marinić	prof.M-Inf.	VSS	matematika informatika	40
23.	Danijela Tokić	Učitelj RN s pojačanom INF.	VSS	informatika	40
24.	Ivona Katunarić	prof. EJ i TJ	VSS	talijanski jezik	40
25.	Ineska Elek	dipl.kateh.	VSS	vjeronauk	15
26.	Katica Jukić	uč.inform.i tehničke kult.	VŠS	informatika i tehnička kultura	40
27.	Mirjana Janković	prof. TZK	VSS	TZK-m,ž	40

* sindikalni povjerenik SHU

sindikalni vijećnik i sindikalni povjerenik sindikata Preporod

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA:

1.	Marita Guć	prof.defektolog	VSS	ravnateljica	40
2.	Vesna Grubić	prof.pedag	VSS	pedagogiica	40
3.	Katica Dumanić	dipl.defekt.	VSS	defektologica	40
4.	Katarina Škiljo	mag.bibl	VSS	knjižničarka	40
5.	Andrea Koceić	prof. psihol.	VSS	psihologica	40

2.2.1.STRUČNA ZASTUPLJENOST UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Svi učitelji i stručni suradnici imaju propisanu stručnu spremu prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

U školi su na radnom mjestu stručnih suradnika zaposlene: defektologica, pedagogica, psihologica i knjižničarka.

2.3.PODACI O ADMINISTRATIVNOM I POMOĆNO-TEHNIČKOM OSOBLJU

1.	Marijana Hraste	dipl. pravnik	VSS	tajnica škole	40
2.	Martina Vidoš	dipl.ekonom	VSS	računovotkinja	40
3.	Davor Brstilo	električar	SSS	domar-ložač	40
4.	Mirjana Senta	kuharica	KV	kuharica	40
5.	Vjera Bilić	kuharica	KV	kuharica	40
6.	Grozdana Šitum	kem.tehnl.r	SSS-IV	spremačica	40
7.	Miroslava Galić	daktilograf	NSS	spremačica	40
8.	Zdenka Boban	kem.tehnl.r	SSS-IV.	spremačica	40
9.	Snježana Laštre	OŠ	NKV	spremačica	40

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA:

a) razredna nastava

Raz.	Ukupno učenika	Ž	Povratnici	Učenici putnici	Razrednik i PB
1.a	16	5			Jelica Balić
1.b	25	11			Jasminka Jozipović i Katarina Ivanković
1.c	24	12			Smiljana Lešić i Daniela Ilić
I.	65	28			
2.a	22	11			Antonija Markić
2.b	22	10			Dijana Budimir i Branka B. Cvitanić
2.c	24	11			Antonia T. Barišković, Kristina protuđer i Sara Barbarić
II.	68	32			
3.a	19	10			Ilijana Dominović
3.b	26	14			Tina Dadić-Tomić i Žana Vukičević
3.c	27	13			Fani Katić i Jelena Jurić
III.	72	37			
4.a	23	12			Renata Širović
4.b	24	11			Mirjana Pribudić
4.c	26	12			Vesna Sopta
IV.	73	35			
I-IV.	278	132			

b) predmetna nastava

5.a	24	10			Tajana Bundara
5.b	22	11			Mirjana Janković
5.c	22	9			Ivana Vlastelica
V.	68	30			
6.a	22	8			Anita Mornar
6.b	20	10			Sandra Kovačević
6.c	21	11			Lana Jozipović
VI.	63	29			
7.a	19	11			Ivana Goreta
7.b	27	13			Tamara Domić
7.c	18	10			Ana Pletkosić
VII.	64	34			
8.a	26	10			Danijela Erceg
8.b	21	12			Jelena Božić Kudrić
8.c	14	8			Ana pletikosić
VIII.	61	30			
V.-VIII.	256	123			
I.-VIII.	534	255			

Broj razreda u odnosu na prošlu školsku godinu ostao je isti (24 razredna odjela), a ukupan broj učenika smanjio se za 10, s 544 na 534.

U 6 homogenih skupina učenika PB od 1. do 3. r. smješteno je 148 učenika i to iz svakog razreda po 2 skupine.

26 učenika naše škole imaju teškoće u razvoju. Svi učenici su integrirani u redoviti nastavni program. 3 učenika pohađaju poseban razredni odjel, koji vodi školska defektologinja. Broj učitelja u razrednoj i predmetnoj nastavi se povećao zbog korištenja prava na njegu djeteta 2 učiteljice i novog učitelja iz informatike. Poglavarstvo grada sufinancira roditeljima troškove za 7 učitelja u produženom boravku i 2 kuharice tako da ne opterećuju državni proračun.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava je organizirana u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu. Jutarnja počinje u 8 sati, a poslijepodnevna u 14 sati. Svakog drugog tjedna smjena se mijenja. Učenici u produženom boravku (PB) imaju nastavu u jutarnjoj smjeni od 8-12 sati, dok u produženom boravku imaju slobodno vrijeme i vrijeme učenja od 12-16 sati.

Broj učenika po smjenama:

	Smjena "A"	PB		Smjena "B"
	U 8 sati (14)	Samo jutro: u 8 sati	Od 8-16,30 sati	U 14 sati
Odjeli	1.a,3.a,4.c 5.a,b,c;7.a,b,c	1.b,1.c;2.b,2.c;3.b,3.c		2.a,4.a,4.b 6.a,b,c;8.a,b,c
Broj učenika	193	148		193

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture, za učenike viših razreda, od školske godine 2011./2012. održava se u okviru redovite nastave u istoj smjeni. Do ovoga je došlo zbog toga što naša škola ima mnogo učenika putnika koji su ostali pohađati nastavu i nakon prestanka školovanja u produženom boravku. Na taj način smo izašli u susret svojoj djeci i roditeljima kako bi imali više vremena za aktivnosti nakon nastave u školi.

Isto tako izborna nastava njemačkog, talijanskog jezika i informatike u nižim razredima je u smjeni učenika, a u predmetnoj nastavi navedeni izborni programi izvode se u suprotnoj smjeni od redovne nastave.

Izborna nastava vjeronauka je u redovnoj smjeni, jer je pohađa veliki broj učenika.

Učenici su opterećeni nastavnim planom sati pa veliku brigu zadaje organizacija POR. Te je oblike teško uključiti u redovni raspored sati pa se oni održavaju u najnepovoljnije vrijeme: kao predsat ili 6. školski sat. To ne opterećuje samo učenike, već i učitelje.

3.3. PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA

Produženi boravak pohađaju 148 učenika u 6 homogenih skupina –odjela od 1-3.razreda.

Prehrana učenika u PB organizira se prema točno utvrđenom jelovniku uz poštivanje svih epidemioloških mjera koje izrađuje Nastavni zavod za javno zdravstvo poštujući sve nutricionističke zahtjeve u skladu sa rastom i razvojem djece.

- a) Zajuttrak s toplim napitkom (od 8-9,30 sati)
- b) Ručak; kompletan ručak s voćem ili kolačem (od 12,15 -13,45 sati)

Troškove prehrane i održavanje kuhinje snose roditelji (25 kn za nastavni dan), a plaće za 7 učitelja i 2 kuharice snose roditelji (250kn) i Poglavarstvo grada Splita (450 kn) za svakog učenika.

3.4. PRIJEVOZ UČENIKA

Učenici putnici, (iz PB i oni koji su to svojevremeno ostali nakon korištenja ovog oblika usluge) su sa šireg područja grada i koriste gradski prijevoz ili ih dovoze roditelji osobnim automobilima.

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

1. obrazovno razdoblje: 7.9.-23.12.2020.godine
2. obrazovno razdoblje 11.1-18.6.2021.godine

Odmori učenika:

Jesenski: 31.10.- 03.11.2020.

Zimski: 24.12.2020.-10.1.2021 – prvi dio

Zimski: 23.02.- 28.02. 2021. – drugi dio

Proletni: 02.4.-11.4.2021.

Ljetni: 19.6.-31.8.2021.

Neradni dani:

- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – 18.11. 2020.
- Prvi svibanj (1.5. 2021.)
- Dan grada, sv. Duje (7. 5. 2021.)
- Tijelovo (3.6. 2021.)

3.5.1.PREGLED NASTAVNIH DANA I ZNAČAJNIH NADNEVAKA

Obrazovno razdoblje	Mj.	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje značajnih nanevaka	Upis u I.r. Podjela svjedodžbi
		radni	nastavni			
1. POLUGO-DIŠTE 7.9.- 23.12.2020. Neradni dani: 2.3. i 18..11. 2020. Zimski praznici: 24.12.- 10.1.2021.- prvi dio	9.	18	18	12	18.9: Dan HRM 21.9. Međunarodni dan mira 28.9 Dan gluhih	
	10.	22	22	9	2.10. Međunarodni dan ne - nasilja 3.10. Međunarodni dan djeteta 5.10. Svjetski dan učitelja 09. – 16. 10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje 18.10. Svjetski dan kravate 28.10. Dan školske knjižnice Knjiga za knjigu	
	11.	18	18	12	1.11. Dan svih svetih 2.11. Dušni da-Dan spomena na mrtve 12. – 16. 11. Tjedan dječjih prava 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	
	12.	17	17	14	6.12. Sv. Nikola(darivanje) 10.12. Dan ljudskih prava 11.12.Dan UNICEF-a 11.12. Manuška noć čitanja i doček sv. Lucije 25.12. Božić	
2. POLUGO-DIŠTE 11.1- 18.6.2021. Zimski praznici.23.02 .28.02.2021. – drugi dio Prolječni praznici: 02.4. - 11.4.2021.	1.	15	15	16	1.1. Nova godina-2020. 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH 21.1. Međunarodni dan zagrljaja 31.1.Noć muzeja – posjet muzejima	
	2.	16	16	12	12.2.dan sigurnijeg interneta 13.2. svjetski dan radija 16. 2. Pokladni utorak 20.2. Međunarodni dan materinskog jezika – čitanje djela Matka Marušića	
	3.	23	22	8	1.3. Dan nulte tolerancije na diskriminaciju 18.3. Manuški pričigin 22.3. Svjetski dan zaštite voda 23.3. Dan sporta	
	4.	16	16	14	2.4. Međunarodni dan dječje knjige – Zbornik radova manuškog pričigina 4.4. Uskrs 22.4. Dan planeta Zemlje – Projektni dan	Predupisi za prve razrede
	5.	20	20	11	1.5. Međunarodni praznik rada 7.5. Sv. Duje- Dan grada Splita 12.5. Majčin dan 16.5.Međunarodni dan obitelji 24.V. Dan škole	Upis djece u I.r. prema odluci Grada i UDU
	6.	13	13	17	3.6.Tjelovo 11.6. Manuški laureati	Svjedodžbe krajVI. mj.
UKUPNO:	-	178	177	125		

3.6.RASPORED SATI

a) razredna nastava

Dan	sat	Razredni odjeli											
		I.a	b	c	II.a	b	c	III.a	b	c	IV.a	b	c
PONEDJELJAK	0											Dod.	
	1	HJ	HJ	EJ	HJ	HJ	HJ	VJ	MAT	HJ	HJ	HJ	INF
	2	MAT	MAT	EJ	MAT	MAT	MAT	VJ	PID	PID	MAT	MAT	INF
	3	PID	EJ	HJ	PID	TZK	PID	HJ	HJ	MAT	GK	PID	HJ
	4	TZK	EJ	MAT	TZK	PID	SR	MAT	TZK	TZK	PID	GK	HJ
	5	INF		TZK	SR	GK.	TZK.		Dod.	Dop.	TJ	TZK	PID
	6	INF			INA						TJ	SR	SR
UTORAK	0											Dop.	
	1	HJ	MAT	HJ	HJ	INF	HJ	EJ	EJ	VJ	MAT	HJ	MAT
	2	MAT	HJ	MAT	MAT	INF	MAT	MAT	EJ	VJ	HJ	MAT	MAT
	3	VJ	PID	PID	VJ	HJ	INF	PID	VJ	EJ	PID	INF	HJ
	4	VJ	TZK	LK	VJ	MAT	INF	TZK	VJ	EJ	TZK	INF	EJ
	5	Dod.	Dod.	TZK.		SR	Dod.	SR	INF	Dod.	INF	INA.	NJJ
	6			Dod.					INF	INA	INF		NJJ
SRJEDA	0												
	1	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	PID	PID	EJ	TJ	MAT
	2	MAT	HJ	PID	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	EJ	TJ	HJ
	3	TZK	TZK	MAT	PID	HJ	PID	LK	HJ	HJ	HJ	EJ	PID
	4	LK	MAT	SR	TZK	TZK	GK	TZK	TZK	HJ	MAT	EJ	GK
	5	SR.	Dop.	TZK	INF	LK	TZK		SR	TZK	NJJ	NJJ	Dod.
	6				INF		Dop.				NJJ	NJJ	
ČETVRTAK	0												
	1	HJ	PID	HJ	EJ	HJ	HJ	EJ	HJ	INF	HJ	VJ	MAT
	2	PID	HJ	MAT	EJ	MAT	HJ	EJ	HJ	INF	TZK	VJ	HJ
	3	EJ	MAT	INF	HJ	PID	MAT	HJ	MAT	HJ	VJ	MAT	VJ
	4	EJ	TZK	INF	GK	TZK	LK	PID	TZK	MAT	VJ	HJ	VJ
	5	INA	INF.		Dop.	Dop.	TZK		Dop.	SR		PID	INA
	6		INF										Dop.
PETAK	0												
	1	HJ	VJ	HJ	HJ	VJ	EJ	HJ	MAT	MAT	LK	HJ	EJ
	2	MAT	VJ	GK	MAT	VJ	EJ	MAT	HJ	HJ	HJ	HJ	EJ
	3	GK	GK	VJ	LK	EJ	VJ	GK	LIK	TZK	MAT	MAT	PID
	4	TZK	LK	VJ	TZK	EJ	VJ	TZK	GK	GK	PID	PID	LK
	5	Dop.	SR	Dop.	Dod.	Dod.	INA	INF	INA	LK	SR	TZK	TZK
	6		INA					INF			INA	TZK	

b) predmetna nastava

LŠTAK	PREDMETNIŠTE						UMETNIŠTE						GEPETIŠTE						PESNIŠTE					
	IŠTVO		PEŠIŠTVO		IŠTVO		PEŠIŠTVO		IŠTVO		PEŠIŠTVO		IŠTVO		PEŠIŠTVO		IŠTVO		PEŠIŠTVO		IŠTVO		PEŠIŠTVO	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
17	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
18	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
19	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
22	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
23	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
25	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
26	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
27	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	

4.GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

a) razredna nastava-redovna

Nastavni predmet	1.a,1.b,1.c	2.a,2.b,2.c	3.a,3.b,3.c	4.a,4.b,4.c	Plan sati
Hrvatsi jezik	175x3=525	175x3=525	175x3=525	175x3=525	2100
Likovna kultura	35x3=105	35x3=105	35x3=105	35x3=105	420
Glazbena kultura	35x3=105	35x3=105	35x3=105	35x3=105	420
Engleski jezik	70x3=210	70x3=210	70x3=210	70x3=210	840
Matematika	140x3=420	140x3=420	140x3=420	140x3=420	1680
Priroda I društvo	70x3=210	70x3=210	70x3=210	105x3=315	945
TZK	105x3=315	105x3=315	105x3=315	70x3=210	1155
UKUPNO:	1890	1890	1890	1890	7560

b)predmetna nastava-redovna

Nastavni predmet	5.a,5.b,5.c	6.a,6.b,6.c	7.a,7.b,7.c	8.a,8.b,8.c	Plan sati
Hrvatski jezik	175x3=525	175x3=525	140x3=420	140x3=420	1890
Likovna kultura	35x3=105	35x3=105	35x3=105	35x3=105	420
Glazbena kultura	35x3=105	35x3=105	35x3=105	35x3=105	420
Engleski jezik	105x3=315	105x3=315	105x3=315	105x3=315	1260
Matematika	140x3=420	140x3=420	140x3=420	140x3=420	1680
Biologija-priroda	53x3=159	70x3=210	70x3=210	70x3=210	789
Kemija			70x3=210	70x3=210	420
Fizika			70x3=210	70x3=210	420
Povijest	70x3=210	70x3=210	70x3=210	70x3=210	840
Geografija	52x3=156	70x3=210	70x3=210	70x3=210	786
Tehnička kultura	35x3=105	35 x3=105	35 x3=105	35 x3=105	420
TZK	70x3=210	70x3=210	70x3=210	70x3=210	840
UKUPNO:	2310	2415	2730	2730	10 185

4.2.PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Raz.	Broj		Izvršitelj	Broj sati		Napomena	
		učenika	grupa		/Tj.	/God.		
Vjeronauk	1.-7.	188	10	A. Lukšić- Nimac	20	700		
	2.-8.	196	10	Katarina Čotić	20	700		
	2.6.i 8.	63	4	Ankica Vrdoljak	8	280		
UKUPNO:	1.-8.	447	24	-	48	1680		
Njemački j.	4.	24	2	Tajana Bundara	4	140		
	5.	22	2		4	140		
	6.	15	1		2	70		
	7.	10	1		2	70		
	8..	11	1		2	70		
Talijanski jezik	4.	32	3	Ivona Katunarić	20	700		
	5.	15	1					
	6.	27	2					
	7.	16	2					
	8.	23	2					
UKUPNO:	4. – 8.	82	7		14	490		
UKUPNO:	4. – 8.	113	10		20	700		
Informatika	1.-4.	200	10	Danijela Tokić	20	700		
	4.	41	2	Ivana Marinić	4	140		
	7. i 8.	36	4	Katica Jukić	8	280		
UKUPNO:	1. – 8.	277	16		32	1120	-	
SVEGA:	1. -8.	919	67	8	114	3990	-	

4.3.PLAN DOPUNSKE NASTAVE

a) razredna nastava

Naziv programa	Raz.	Broj		Izvršitelj	Broj sati		Napomena
		učenika	grupa		/Tj.	/God.	
Hrvatski jezik, Matematika	1. -4.	45-55	12	Učitelj RN	12	396	Broj uč.promjenjiv
UKUPNO:	1. -4.	45-55	12	12	12	396	

b) Predmetna nastava

Hrvatski jezik	5.,7.	8-12	2	Domić, Goreta	2	66	Broj uč.promjenjiv
	6., 8.	8-12	1		2	66	
Engleski jezik	6., 8.	5-8	2	D.Erceg, D.Reić Šućur	2	66	Broj uč.promjenjiv
	5., 7.	8-12	1		1	33	
Matematika	5., 7.	5-8	2	N.Mitov L.Havranek I.Marinić	2	66	Broj uč.promjenjiv
	6., 8.	8-12	1		1	33	
			2		2	66	
UKUPNO:	5. -8.	promjenjiv	12	8	12	429	
SVEGA:	1. -8.	promjenjiv	24	20	24	825	-

Didaktičke vrijednosti dopunske nastave postaju sve upitnije zbog neprimjerenog rasporeda sati ostvarenja: predsat ili 6. šk.sat(zbog preopterećenosti učenika)

4.4. PLAN DODATNE NASTAVE

a) razredna nastava

Naziv programa	Raz.	Broj		Izvršitelj	Broj sati		Napomena
		učenika	grupa		/Tj.	/God.	
Matematika	1. -4.	15-20	12	Učitelj RN	12	396	Br.uč.stalan
UKUPNO:	1. -4.	15-20	12	12	12	396	“

b) Predmetna nastava

Hrvatski jezik	8.	4-6	1	Domić, Goreta	1	33	“
Engleski jezik	7. i 8..	4-6	1	D.Erceg D,R.Šučur	1 1	33 33	“
Matematika	6.i 8..	4-5	1	L.Havranek Bijuković	1	33	“
Matematika	5. i 7.	5-8	1	N.Mitov	1	33	“
Kemija	8.	3-5	1	Anita Mornar	1	33	“
Biologija	8.	3-5	1	I.Vlastelica	1	33	“
Fizika	8.	5-8	1	Jelena B. Kudrić	1	33	“
Povijest	5. – 8..	2-4	1	D.Reljić	1	33	“
Geografija	5. – 8.	6-10	1	J. Šaškor V. Brizić	1	35	“
UKUPNO:	5. - 8	32-52	8	8	8	251	
SVEGA:	1. -8.	47-72	20	20	20	647	-

Dodatna nastava od 1.-4. razreda najviše se ostvaruje u matematici, posebno u 4. razredima (gdje se provode natjecanja na višim razinama).

U predmetnoj nastavi najviše su opterećeni najbolji učenici, njih četrdesetak za sva nastavna područja. Dosadašnji način natjecanja opterećuje učenike. Treba tražiti primjerenije oblike koji će biti na radosti i zadovoljstvo učenicima i učiteljima, a efekti veći i učinkovitiji za darovite učenike.

Napomena: Godišnji izvedbeni predmetni kurikulumi za redovnu i izbornu nastavu nalaze se kod ravnateljice škole, kao i kriteriji ocjenjivanja i vrednovanja za svaki nastavni predmet.

4.5.PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIKA:

a) razredna nastava

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ		IZVRŠITELJ	BROJ SATI		RAZRED
	učenika	grupa		/Tj.	/God.	
Dramsko – plesna skupina grupa	12	1	Antonija Markić	1	33	2.a
Dramska grupa	12	1	Žana Vukičević	1	33	3.b
Ritmička grupa	10	1	Jelena Jurić	1	33	3.c
Kreativna radionica	15	1	Renata Širović	1	33	4.a
Folklorna grupa	20	1	Daniela Ilić	1	33	1c
Mali farmaceuti	12	1	Vesna Sopta	1	33	4.c
Mali humanitarci	10	1	Kristina Protuđer	1	33	2.c
Bajkaonica	15	1	Branka Buljević Cvitanić	1	33	2.b
Glazbeni vlak	12	1	Katarina Ivanković	1	33	1.b
Laboratorij čuda	10	1	Ilijana Dominović	1	33	3.a
Mali glagoljaši	8	1	Jelica Balić	1	33	1.a
Likovna grupa	10	1	Mirjana Pribudić	1	33	4.b
UKUPNO:	156	12	12	11	366	12

b) predmetna nastava

Likovna grupa	20	1	A.Pletikosić	1	33	+2VI
Povijesna grupa	8	1	Dragica Reljić	1	33	
Novinarska grupa	10	1	Ivana Goreta	1	33	
Voditeljica KUD-a	10	1	Vesna Grubić	1	33	
Manuška klapa	10	1	Sandra Katunarić	1	33	
Manuški zbor	10	1	Sandra Katunarić	1	33	
Humane vrednote	10	1	Ivana Vlastelica	1	33	
Biblijska grupa	15	1	A.Lukšić Nimac	2	66	
Liturgijska grupa	15	1	Katarina Čotić	2	66	
Stolni tenis	12	1	Mirjana Janković	1	33	ŠŠD(2)
Manuški astronomi	8	1	Katica Jukić	1	33	
Eko grupa	10	1	Anita Mornar	1	33	
Literarna grupa	10	1	Marina Modrić	1	33	
Manuški šegrtići	20	1	Katica Jukić	1	33	
Manuška debata	10	1	Tamara Domić	1	33	
Čitanjem do zvijezda	10	1	Katarina Škiljo	1	33	
UKUPNO: V.-VIII	171	16	16	18	594	
SVEUKUPNO: I.-VIII.	327	28	28	29	960	

4.6.PLAN TERENSKE, IZVANUČIONIČKE NASTAVE I JEDNODNEVNI IZLETI:

Realizacija Plana svih oblika izvanučioničke nastave ovisi o epidemiološkoj situaciji.

1. razred

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	NAČIN FINANCIRANJA
PROSINAC	Posjet kazalištu	Upoznati kazalište pozornica, gledalište, gledatelji, glumci. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu.	Posjet kazalištu	Učiteljice i učenici	20,00 kn po učeniku	Roditelji
OŽUJAK	Kazališna predstava	Uočiti obilježja proljeća. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu	Šetnja oko škole. Posjet kazalištu.	Učiteljice i učenici	20,00 kn po učeniku	Roditelji
SVIBANJ	Posjet muzeju	Radionice Razgledavanje	Posjet	Učiteljice i učenici	20 kn po učeniku	Roditelji
SVIBANJ	Jednodnevni izlet Sinj	Uočiti i spoznati osnovna obilježja vlastitog zavičaja	Razgledavanje i upoznavanje	Učiteljice i učenici	200,00 kn po učeniku	Roditelji

2. razred

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	NAČIN FINANCIRANJA
LISTOPAD	Gradsko kazalište mladih -. Kazališna predstava	Upoznati kazalište / kino-pozornica, gledalište, gledatelji, glumci. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu/kinu	Posjet kazalištu	Učiteljice, učenici,	20,00 kn po učeniku	Roditelji
PROSINAC	Pomorski muzej	Izrada prigodnih Božićnih ukrasa	Posjet muzeju	Učiteljice i učenici	20,00kn po učeniku	Roditelji
VELJAČA	Kazališna / kino predstava	Razlikovati glavne i sporedne likove. Uočiti redosljed događaja, istraživati mišljenje i uočiti pouku.	Posjet kinu/kazalištu	Učiteljice i učenici	20,00 kn po učeniku	
TRAVANJ	Prometna kultura	Razvijati sposobnost snalaženja na kolodvorima i trajektnoj luci. Izgrađivati prometnu kulturu učenika.	Posjet željezničkom, i autobusnom kolodvoru te trajektnoj luci.	Učiteljice i učenici uz pratnju vodiča	100,00 kn po učeniku	Roditelji
SVIBANJ	Jednodnevni izlet, Sutivan	Uočiti i spoznati osnovna obilježja vlastitog zavičaja	Upoznati ljepote primorskog zavičaja, floru i faunu	Učiteljice i učenici uz pratnju vodiča	200,00 kn po učeniku	Roditelji

3. razred

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	NAČIN FINANCIRANJA
LISTOPAD	Kazališna predstava	Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu.	Posjet kazalištu	Učiteljice i učenici	20,00kn po učeniku	Roditelji
STUDENI	Radionica u Etnografskom muzeju	Razgledavanje Radionica	Posjet muzeju	Učiteljice i učenici, djelatnici muzeja	15,00 kn po učeniku	Roditelji
VELJAČA	Moj zavičaj u prošlosti (muzeji)	Uočiti i spoznati osnovna povijesna obilježja vlastitog zavičaja	Posjet muzejima	Učiteljice i učenici uz pratnju vodiča	15,00 kn po učeniku	Roditelji
	Dioklecijanova škrinjica		Obilazak palače uz pratnju vodiča	Učiteljice i učenici uz pratnju vodiča		
OŽUJAK	Vode u zavičaju	Upoznati najstariju kulturno-povijesnu znamenitost grada. Upoznavanje važnosti rijeke Jadro za život ljudi u zavičaju.	Razgledavanje ostataka Salone Šetnja uz Jadro	Učiteljice i učenici uz pratnju vodiča	50,00kn po učeniku	Roditelji
TRAVANJ	Dani zdravlja	Upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom.	Posjet zdravstvenoj ustanovi.	Učiteljice i učenici i zdravstveni radnici		Roditelji
	Kazališna predstava	Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu.	Posjet kazalištu		15,00 kn po učeniku	
	Voda	Promotriti vode tekućice i vode stajaćice u svom užem zavičaju te njihov biljni i životinjski svijet				
	Radionica u Muzeju grada Splita		Posjet muzeju		15,00 kn po učeniku	
SVIBANJ	Jednodnevni izlet Makarska	Uočiti i spoznati osnovna obilježja vlastitog zavičaja	Upoznati ljepote primorskog zavičaja, floru i faunu	Učiteljice i učenici uz pratnju vodiča	150,00 kn po učeniku	Roditelji

4. razred

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	NAČIN FINANCIRANJA
LISTOPAD	Posjet Klisu (radionice)	Upoznati zavičaj način pripreve zdravih proizvoda	Posjet	Učiteljice i učenici	100,00kn po učeniku	Roditelji
STUDENI	Posjet galeriji umjetnina	Razgledavanje Radionice	Posjet	Učiteljice, učenici i djelatnici galerije	15,00 kn po učeniku	Roditelji
PROSINAC	Posjet kazalištu / kinu	Upoznati kazalište /kino – pozornica, gledalište, gledatelji, glumci. Razvijati i poticati interes i kulturu nanašanja u	Posjet kazalištu/kinu	Učiteljice i učenici	20,00kn po učeniku	Roditelji
VELJAČA	Kazališna / kino predstava	Razlikovati glavne i sporedne likove. Uočiti redosljed događaja, istraživati mišljenje i uočiti pouku.	Posjet kinu/kazalištu-	Učiteljice i učenici	20,00kn po učeniku	Roditelji
OŽUJAK	Gradski projekt Blago našeg Marjana	Upoznavanje prirodnih ljepota zavičaja	Posjet s vodičem	Učiteljice i učenici		
TRAVANJ	Posjet Galeriji Meštrović	Posjet i upoznavanje	Posjet i radionice	Učiteljice, učenici i roditelji	15,00 kn po učeniku	
SVIBANJ	Trodnevna učenička ekskurzija	Upoznavanje RH Kraljevski gradovi Šibenik, Knin, Nin, Biograd na moru	Razvijati ljubav prema domovini , upoznati bogatu povijest RH	Učiteljice i učenici	1500,00kn po učeniku	Roditelji

5. razred

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	NAČIN FINANCIRANJA
STUDENI	Posjet kazalištu	Upoznati kazalište – pozornica, gledalište, gledatelji, glumci. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu	Posjet kazalištu	Učiteljice i učenici	20,00kn po učeniku	Roditelji
OŽUJAK	Posjet kinu	Upoznati kino –gledatelji, glumci. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kinu		Učiteljice i učenici	20,00kn po učeniku	Roditelji
SVIBANJ	Jednodnevni izlet Otok Brač	Upoznavanje zavičaja	Upoznavanje otoka Brača i njegovih prirodnih i povijernih	Učenici i učitelji uz pratnju vodiča.	200,00 po čeniku	Roditelji

6. razred

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	NAČIN FINANCIRANJA
STUDENI	Posjet Gradskoj knjižnici	Razvijati čitalačku kulturu kod učenika	Posjet knjižnici	Učiteljice HJ i učenici		
OŽUJAKJ	Posjet kazalištu / kinu	Upoznati kazalište/kino – pozornica, gledalište, gledatelji, glumci. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu/kinu	Posjet kazalištu/kinu	Učiteljice i učenici	20,00kn po učeniku	Roditelji
SVIBANJ	Jednodnevni izlet, Šibenik, Prvić	Upoznavanje zavičaja	Upoznati prirodna obilježja kulturne znamenitosti	Učenici i učitelji uz pratnju vodiča.	200,00 kn po učeniku	Roditelji

7. razred

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	NAČIN FINANCIRANJ
STUDENI	Posjet kazalištu	Upoznati kazalište – pozornica, gledalište, gledatelji, glumci. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu/kinu	Posjet	Učiteljice i učenici	20,00 kn po učeniku	Roditelji
OŽUJAK	Posjet kinu	Upoznati kino , gledatelje, glumce. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kinu	Posjet	Učiteljice i učenici	20,00 kn po učeniku	Roditelji
TRAVANJ	Terenska nastava	U skladu s kurikulumom škole		Razrednici	100,00 kn po učeniku	Roditelji
SVIBANJ	Jednodnevni izlet, Smiljan – Zadar,	Upoznavanje zavičaja	Steći znanja o kulturnim spomenicima grada Zadra i upoznati rad Nikole Tesle	Učenici i učitelji uz pratnju vodiča.	250,00 kn po učeniku	Roditelji

8. razred

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	TROŠKOVNI K	NAČIN FINANCIRANJA
LISTOPAD	Vukovar	Upoznati učenike s vrijednostima Domovinskog rata	Dvodnevni organizirani posjet	Učiteljice, učenici i pratitelji	0 kuna	Ministarstvo branitelja
PROSINAC	Posjet kazalištu / kinu	Upoznati kazalište/kino – pozornica, gledalište, gledatelji, glumci. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu/kinu	Posjet kazalištu/kinu	Učiteljice i učenici	20,00 kn po učeniku	Roditelji
TRAVANJ	Posjet kazalištu / kinu	Upoznati kazalište/kino – pozornica, gledalište, gledatelji, glumci. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu/kinu	Posjet kazalištu/kinu	Učiteljice i učenici	20,00 kn po učeniku	Roditelji
SVIBANJ	Dvodnevna uč. ekskurzija Dubrovnik, Pelješac NP Mljet	Upoznati učenike s prirodnim i kulturnim bogatstvom RH	Steći znanja o kulturnim spomenicima Dubrovnika i ekološkim vrijednostima NP Mljeta	Učenici i učitelji uz pratnju vodiča	1200, 00 kn po učeniku	Roditelji

4.7. PLAN I PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA

Nositelj aktivnosti	K. Protuđer, Ž.Vukičević, J. Jurić, D. Ilić, B.B.Cvitanić, F.Katić, K. Ivanković
Planirani broj učenika	Učenici od 1. do 3. razreda
Ciljevi aktivnosti	Omogućiti potpun i harmoničan razvoj djeteta s naglaskom na isticanje ind. različitosti. Omogućiti učeniku boravak ispunjen različitim odgojno obrazovnim sadržajima koji povoljno utječu na razvoj cjelokupne osobnosti. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje.
Način realizacije aktivnosti	Produženi boravak organizira se od 7.30 do 16.30 kroz tri područja: igre, sport i rekreacija, jezično i kulturno umjetničko te radno tehničko. Nakon prijepodne, redovne nastave koju provodi učitelj RN, razredni odjel preuzima učitelj u PB. Grupe učenika, polaznika PB organizirane su kao homogene skupine. Učenici s učiteljem odlaze u blagovaonicu. Nakon ručka predviđeno je slobodno vrijeme za igru, odmor i rekreaciju po slobodnom izboru učenika. Nakon slobodnog vremena predviđeno je vrijeme za pisanje domaćih uradaka, ponavljanje i uvježbavanje gradiva obrađenog na nastavi, i užina. Preostalo vrijeme učitelj s učenicima provodi različite tipove radionica - likovne, glazbene, komunikacijske i druge aktivnosti koje kreiraju učitelji uz pomoć učenika. Izmjenama igre, učenja, odmora, vježbanja i razgibavanja, šetnje, pjevanja, ponavljanja, crtanja, razgovora želimo stvoriti osjećaj ugone i zadovoljstva kod svih učenika u odgojno - obrazovnom procesu, odnosno sretno dijete koje će voljeti školu.
Vremenski okviri aktivnosti	Tijekom šk. god. 2020./2021.
Osnovna namjena aktivnosti	Organizirati skrb o djeci (1.- 3.razred) prije i nakon redovne nastave. Pripremiti učenike za bolje snalaženje u pisanju domaćih zadaća, ponavljanju, uvježbavanju i primjeni naučenog na redovnoj nastavi, poštujući pri tom skladan emotivan, društveni razvoj učenika uz isticanje individualnih različitosti.
Troškovnik aktivnosti	Financira Grad uz participaciju roditelja
Način vrednovanja	Praćenje učenikova napretka kroz usmene i pisane provjere, bez ocjenjivanja, radi dopunjavanja i korekcije stečenog znanja.
Način korištenja rezultata vrednovanja	U svrhu poboljšanja rada i uvjeta produženog boravka.

6. PROGRAM MJERA ZA PREVENCIJU OD NASILJA I POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Na sjednicama Učiteljskog vijeća kao i Tima za kvalitetu održanima u kolovozu i rujnu 2020. raspravljalo se o Godišnjem planu i programu rada škole za šk.god.2020./2021. čiji je sastavni dio program za prevenciju od nasilja i povećane sigurnosti u školi.

Školski preventivni program i sve aktivnosti vezane za sigurnost u školi odvijat će se po zajedničkim nazivom: “Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja”.

Osnovano je Povjerenstvo škole koje će surađivati sa Županijskim povjerenstvom.

U Povjerenstvo škole imenovani su:

1. VESNA GRUBIĆ, pedagoginja
2. MARITA GUĆ, ravnateljica
3. KATICA DUMANIĆ, defektologinja
4. ANDREA KOCEIĆ, psihologinja
5. DANIJELA ERCEG, učiteljica
6. DAJANA STOLIĆ BOHNERT, roditelj

6.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM „ZDRAV STIL ŽIVOTA“

U izradi školskog preventivnog programa i u njegovoj izvedbi želimo staviti naglasak na promicanje i unapređivanje zdravog stila života svih aktera u odgojno-obrazovnom procesu s posebnom skrbi i brigom za našu djecu.

Cilj nam je dakle, promicati i unaprjeđivati svaki oblik zdravog stila života radi prevencije negativnih oblika ponašanja.

Zadatak samog programa jest sistematizirati već postojeće i nove oblike rada koordinacije sveukupnog odgojno-obrazovnog djelovanja kojim se želi djelovati na podizanje kvalitete života učenika.

Program obuhvaća najvažnija područja o kojima ovisi navedena kvaliteta:

- Rad s učenicima
- Rad s roditeljima
- Rad s učiteljima
- Suradnja s vanjskim suradnicima

Nositelji preventivnog programa su svi djelatnici škole, a najodgovornije osobe za njegovu izvođenje su ravnateljica, stručne suradnice, svi učitelji, a posebno razrednici.

Prioritetni zadaci u okviru Školskog preventivnog programa:

1. Isticanje važnosti razvijanja zdravih navika kod učenika: zdrave prehrane, tjelesne aktivnosti, pravilni životni ritam, navike kvalitetnog učenja i dr.
2. Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina: pozitivan odnos prema sebi i drugima, odgovorno ponašanje, kvalitetna komunikacija s vršnjacima i okolinom i dr.
3. Osvijestiti učenike o negativnim utjecajima suvremenih medija, društvenih mreža i Interneta te potaknuti na odgovornije korištenje istih.
4. Prevencija rizičnih ponašanja i svih oblika ovisnosti kod učenika (duhan, alkohol, droge).
5. Prevencija nasilnog ponašanja.
6. Poticanje razvoja individualnih sposobnosti, znanja i vještina kroz različite oblike rada u školi (INA, dodatna, izborna nastava, projektne aktivnosti).

7. Savjetodavni suportivni rad s učenicima i roditeljima s emocionalnim, socijalnim problemima i zdravstvenim poteškoćama.
8. Afirmacija pozitivnih vrijednosti.
9. Upoznati učenike s njihovim pravima i dužnostima

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ REALIZACIJE	NOSITELJI
Kolovoz/ Rujan	Snimanje odgojne situacije od strane stručno razvojne službe škole i školskog Tima za kvalitetu	pedagoginja defektologinja psihologinja Tim za kvalitetu
Studeni/ Prosinac	Anketiranje učenika na temu Međuljudski odnosi	pedagoginja psihologinja razrednici
Kolovoz/ Rujan	Sistematsko prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika.	SRS
Lipanj	Inicijalni status učenika pri upisu u školu	SRS
Tijekom godine	Prikupljanje podataka od liječnika školske medicine	SRS škole liječnik šk.med.
Tijekom godine	Prikupljanje podataka dobivenih ispitivanjem zrelosti učenika škole	pedagoginja psihologinja
Tijekom godine	Prikupljanje podataka o obiteljskoj situaciji putem kontinuirane suradnje s roditeljima	razrednici SRS
Tijekom godine	Identifikacija učenika s poteškoćama u ponašanju i posebnim potrebama - Opservacija učenika u razredu - ponašanje, odnos prema radu, vršnjacima i učiteljima	učitelji razrednici SRS
Tijekom godine	Identifikacija darovitih učenika, savjetovanje učenika, učitelja i roditelja o radu s darovitim učenicima. Rad s darovitim učenicima.	psihologinja pedagoginja učitelji
Tijekom godine	Prikupljanje anamnestičkih podataka o uč. s poteškoćama u ponašanju i drugim potrebama od roditelja, učitelja, učenika	SRS
Tijekom godine	Suradnja sa Službom za mentalno zdravlje NZJZ u svrhu prevencije problematičnih ponašanja i razvoja emocionalne pismenosti	psihologinja pedagoginja
Tijekom godine	Prikupljanje podataka od izvanškolskih institucija (CSR, MUP, lokalna i šira zajednica.)	Pedagoginja psihologinja ravnateljica

PLAN I PROGRAM REALIZACIJE

Rad s učenicima

Kroz nastavu i druge oblike rada

Tijekom godine	Realizacija odgojnih tema na satovima razredne zajednice prema planu SRZ-a	razrednici
Listopad/Studeni Studeni/Prosinac Veljača	Realizacija odgojnih tema na satovima razredne zajednice od strane pedagoginje i psihologinje: <ol style="list-style-type: none"> 1. Emocionalna pismenost – radionice i natjecanje (5. i 6. r.) 2. Prednosti i rizici Interneta – radionica (5. i 7.r) 3. Vrste ovisnosti – predavanje (6. i 7.r.) 4. Učenje nije mučenje – radionica (5.r.) 	pedagoginja psihologinja

Ožujak	5. Kvalitetna komunikacija – predavanje (5.-8.r.)	
Travanj	6. Nenasilno rješavanje sukoba – radionica (4. i 6.r.) 7. Poštivanje različitosti – radionica (1.-4.r.) 8. Mislimo dobro o sebi i drugima - radionica (3. r.) 9. Prepoznamo osjećaje-radionica (4. r.) 10. Igra memory na temu osjećaja (3. – 5. r.)	
Listopad	Aktivnosti vezane uz održivost projekta „ <i>Mi djeca EU kažemo...</i> “ od 1. do 8. razreda (SRZ, INA, projektne grupe): <ol style="list-style-type: none"> 1. Konvencija UN-a o pravima djeteta (predavanja i radionice) 2. Tjedan dječjih prava u našoj školi (14.-18.11.) – radionica Poruke odraslima, dan afirmativnih poruka, izrada plakata 3. Radionica eTwinning „Imaš pravo na igru i odmor“ 4. Obilježavanje Dana ljudskih prava 10.12.- analiza Opće deklaracije UN-a o ljudskim pravima (izrada prezentacije i plakata) 5. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta, posjet sinagogi i židovskom groblju, radionica (8.r.) 6. Diskriminacija – radionica 7. Obilježavanje Dana sigurnijeg Interneta-radionica, prezentacija, plakati 	Projektni tim učitelji vanjski suradnici Dječji forum razrednici pedagoginja psihologinja
Studeni		
Prosinac		
Siječanj		
Veljača		
Tijekom godine	Promicanje zdravih navika kroz nastavne predmete prema nast. planu i programu (ZOO)	učitelj
Tijekom godine	Promicanje zdravih navika kroz predavanja od strane pedagoginje: <ol style="list-style-type: none"> 1. Važnost zdravih navika – predavanje i radionice (4.-8.r.) 2. Braingym: gimnastika za mozak – predavanje i radionice (4.-8.r.) 3. Zdrava prehrana – radionica i predavanje (1.-4.r.) 4. Projekt „Mali učitelj medija“ (2—8.r.) 	pedagoginja psihologinja učitelji vanjski suradnici
Tijekom godine	Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz različite org.oblike rada u školi (INA, dodatna, dopunska i izborna nastava) <ol style="list-style-type: none"> 1. Vođenje kreativne grupe Manuške rukotvorine (INA; 1.-8.r. zainteresirani učenici) 	učitelji razrednici pedagoginja učiteljica
Tijekom godine	Realizacija sportskih aktivnosti – kroz nastavu TZK, INA i sportska događanja <ol style="list-style-type: none"> 1. Dan športa 	učitelj TZK učitelji SRS
Tijekom godine	Realizacija odgojnih tema prema planu i programu defektologinje: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prevencija ovisnosti u ponašanju učenika 2. Upoznaj me 	defektologinja Udruga veterana HRM

	3. Kad se male ruke slože 4. Okolo naokolo, pa sve ispočetka!	
Tijekom godine	Grupni terapijski rad	defektologinja
Tijekom godine	Realizacija zdravstvenih i odgojnih tema od strane školske liječnice: 1. Pubertet (5.r.) 2. Skriveno kalorije (3.r.) 3. Pravilno pranje zubi po modelu (1.r.)	školska liječnica
Tijekom godine prema planu i programu	Rad sa predstavnicima vijeća učenika	pedagoginja učenici
Individualni rad s učenicima		
Tijekom godine	Savjetodavni suportivni rad (uč. s emocionalnim problemima u učenju, ponašanju, obitelj. problemima, zdrav. poteškoćama)	pedagoginja defektologinja psihologinja
Tijekom godine	Pomoć u učenju djeci s teškoćama u usvajanju gradiva i djeci sa posebnim potrebama.	defektologinja
Tijekom godine	Psihoterapijski rad s učenicima s naglašenim emocionalnim teškoćama (strah od škole, hiperaktivni poremećaj, psihosomatski poremećaj...)	psihologinja
Tijekom godine	Rad s darovitim učenicima (poticanje razvoja područja darovitosti, ohrabivanje, razvoj emocionalnih i socijalnih vještina)	psihologinja pedagoginja učitelji
Tijekom godine	Pomoć učenicima u rješavanju kriznih situacija (bolest, smrt u obitelji, neuspjeh).	SRS
Tijekom godine	Posredno i neposredno praćenje uspjeha i ponašanja uč. (uspjeh i napredovanje tijekom šk. god., socijaliziranost, odnos prema školi i obvezama, kultura ophođenja prema vršnjacima, učiteljima i roditeljima)	SRS razrednici
Tijekom godine	Rad s rizičnom skupinom učenika	SRS razrednici
Rad s roditeljima		
Tijekom godine	Realizacija tematskih predavanja i radionica za roditelje od strane razrednika prema planu razrednika	razrednici
Tijekom godine	Prezentacija rezultata anketa o međuljudskim odnosima	pedagoginja psihologinja razrednici
Studeni Prosinac Veljača Ožujak Travanj	Realizacija tematskih predavanja i radionica za roditelje od strane pedagoginje i psihologinje: 1. Kako pomoći djeci u učenju i ponašanju (roditelji učenika 5.r.) 2. Odgoj za zdrav život (roditelji učenika 1.- 4.r.) 3. Prednosti i rizici Interneta (roditelji učenika 5. i 7.r.) 4. Psihofizičke promjene u pubertetu (roditelji učenika 6. i 7..r.) 5. Kako razviti djetetovo samopoštovanje (roditelji učenika 1.-4.r.)	pedagoginja psihologinja

Tijekom godine	Realizacija odgojnih tema prema planu i programu defektologinje: 1. Prevencija ovisnosti u ponašanju učenika	defektologinja Udruga veterana HRM
Tijekom godine	Savjetodavni suportivni rad (za roditelje učenika s emocionalnim problemima u učenju, ponašanju, obitelj. problemima, zdrav. poteškoćama, darovitih učenika i dr.)	pedagoginja defektologinja psihologinja
Tijekom godine	Realizacija zdravstvenih i odgojnih tema od strane školske liječnice i vanjskih suradnika: 1. Obiteljsko ozračje 2. Pomoć u čitanju 3. Razvijanje radnih navika 4. Razvojne karakteristike djeteta	Školska liječnica Služba za mentalno zdravlje i prevenciju bolesti ovisnosti NZJZ SDŽ
Rad s učiteljima		
Rujan Studeni	Prezentacija i analiza rezultata provedenih anketa među učenicima i roditeljima.	pedagoginja psihologinja
Tijekom godine	Izrada prijedloga i smjernica odgojnog djelovanja prema učenicima.	SRS Učiteljska vijeća Razredna vijeća
Listopad Siječanj	Realizacija tematskih predavanja i radionica za učitelje od strane pedagoginje: 1. Darovitost kao dar - predavanje 2. Kvalitetna komunikacija – radionica	pedagoginja psihologinja

NAPOMENA:

Prioritetne aktivnosti za povećanje sigurnosti učenika i djelatnika OŠ Manuš su sljedeće:

1. Osiguranje djelatnika i učenika škole od nasrtaja osoba neprilagođenog ponašanja (osobito u poslijepodnevnim i večernjim satima)
2. U svakoj smjeni radi po jedan stručni suradnik koji vodi računa o ponašanju učenika i pravodobno rješava nastale probleme.
3. Stručna služba škole (pedagoginja, defektologinja i psihologinja) realiziraju savjetodavni rad s roditeljima i učenicima jedanput tjedno i po potrebi.
4. Suradnja sa drugim vanjskim institucijama i vanjskim suradnicima i realizacija tih aktivnosti ovisi o epidemiološkoj situaciji.
5. Suradnja škole sa Ministarstvom unutarnjih poslova, Službom za maloljetničku delikvenciju pri II policijskoj postaji prema potrebi i preventivno u okviru njihove nadležnosti.

Program izradila Stručna služba:
Vesna Grubić, pedagoginja
Andrea Koceić, psihologinja
Katica Dumanić, defektologinja

Ravnateljica:
Marita Guć

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA

RB	Učitelj	Neposredni OO rad s učenicima									Ostali poslovi	Posebni poslovi	Ukupno tjedno zaduženje	UKUPNO godišnje sati
		NASTAVA				Razrednik	Izvanastavne aktivnosti.	PB-učnje	Ukupno neposred OOR					
		Redovna	Izborna	Dopunska	Dodatna									
1.	Jelica Balić	16	0	1	1	2	1	0	21	19		40	1920	
2.	Jasminka Jozipović	16	0	1	1	2	0	0	21	19		40	1920	
3.	Katarina Ivanković	0	0	1	0	0	1	23	25	15		40	1920	
4.	Smiljana Lešić	16	0	1	1	2	0	0	21	19		40	1920	
5.	Daniela Ilić	0	0	1	0	0	1	23	25	15		40	1920	
6.	Antonija Markić	16	0	1	1	2	1	0	21	19		40	1920	
7.	Dijana Budimir	16	0	1	1	2	0	0	21	19		40	1920	
8.	Branka Buljević Cvitanić	0	0	1	0	0	1	23	25	15		40	1920	
9.	Antonia Tonković Barišković	16	0	1	1	2	0	0	21	19		40	1920	
10.	Kristina Protuđer	0	0	1	0	0	1	23	25	15		40	1920	
11.	Ilijana Dominović	16	0	1	1	2	1	0	21	19		40	1920	
12.	Tina Dadić-Tomić	16	0	1	1	2	0	0	21	19		40	1920	
13.	Žana Vukičević	0	0	1	0	0	1	23	25	15		40	1920	
14.	Fani Katić	16	0	1	1	2	0	0	21	19		40	1920	
15.	Jelena Jurić	0	0	1	0	0	1	23	25	15		40	1920	
16.	Renata Širović	15	0	1	1	2	1	0	20	20		40	1920	
17.	Mirjana Pribudić	15	0	1	1	2	1	0	20	20		40	1920	
18.	Vesna Sopta	15	0	1	1	2	1	0	20	20		40	1920	
19.	Ivana Dadić	10	0	1	0	0	0	0	11	9		20	960	
20.	Marina Modrić	8	0	0	1	0	2	0	11	9		20	960	
21.	T.Domić	18	0	1	1	2	0	0	22	18		40	1920	
22.	I.Goreta	18	0	1	0	2	1	0	22	18		40	1920	
23.	A.Pletikosić	12	0	0	0	2	2	0	18	20	S.POV:	40	1920	
24.	S. Katunarić	15	0	0	0	2	0	0	17	18		40	1920	
25.	D.Erceg	18	0	2	1	2	0	0	23	17		40	1920	
26.	I.Katunarić	0	20		1	0	0	0	21	19		40	1920	
27.	D. Reić-Šučur	21	0	1	1	0	0	0	22	17	1-VSV	40	1920	
28.	T.Bundara	3	12	0	2	2	2	0	21	19		40	1344	
29.	A. Mornar	20	0	0	2	0	0	0	20	20		40	1920	
30.	Ivana Vlastelica	20	0	0	1	2	1	0	24	16		40	1920	
31.	L. Havranek-Bijuković	20	0	1	1	0	0	0	22	17	1-VSV	40	1920	
32.	I. Marinić	16	4	0	0	0	2	0	22	18		40	1920	
33.	N. Mitov	20	0	1	1	0	0	0	22	18		40	1920	
34.	Jelena Božić Kudrić	16	0	1	1	0	2	0	20	18	2 - IKT	24	1152	
35.	D. Reljić	20	0	0	0	0	2	0	22	18		40	1920	
36.	V. Brzić	5,5	0	0	1	0	0	0	6,5	6,5		13	624	
37.	J. Šaškor	21	0	0	1	0	0	0	22	18		40	1920	

38.	M. Janković	20	0	0	0	2	2	0	24	16	Šsd**+2	40	1920
39.	K. Čotić	0	20	0	0	0	2	0	22	18		40	1920
40.	A. Lukšić-Nimac	0	20	0	0	0	2	0	22	18		40	1920
41.	A.Z. Peškirić	21	0	0	0	2	0	0	23	17		40	1920
42.	I. Elek		8						8	7		15	720
43.	Katica Jukić	16	4				2		22	18		40	1920
44.	Lana Jozipović	6				2			8	8	S. POV	22	1056
UKUPNO:		510	98	29	23,5	48	39	138	457.5	514.5		1565	74016

7.2. ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA

RB	Stručni suradnik	poslovi	Neposredni pedagoški rad	Stručno-razvojni i drugi str.poslovi	Posebni poslovi	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Vesna Grubić	Pedagogica	25	15	-	40	1920
2.	Katica Dumanić	Defektologica -red. program Defektologica- pos.program	12,5	7,5	-	20	960
			12	8	-	20	960
3.	Katarina Škiljo	knjižničarka	25	15	-	40	1920
4.	Andrea Koceić	psihologica	25	15	-	40	1920

7.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

U ovoj školskoj godini imamo 1 pripravnika na stručnom osposobljavanju.

7.4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

RB	Ime i prezime	struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Radno vrijeme	Pripomena
1.	Marijana Hraste	dipl.pravnik	tajnica	40	1920	7-15 h	
2.	Martina Vidoš	Dipl.ekonomist	računovotkinja	40	1920	“	
3.	Davor Brstilo	tehnička	domar	40	1920	6.30-14.30	
4.	Mirjana Senta	kuhar	kuharica	40	1920	“	
5.	Vjera Bilić	kuhar	kuharica	40	1920	“	
6.	Grozdana Šitum	kem.tehnl.r	spremačica	40	1920	4 tjedna 13-21 h	1 tjedan 6.30-14.30
7.	Miroslava Galić	daktilograf	spremačica	40	1920		
8.	Zdenka Boban	kem.tehnl.r	spremačica	40	1920		
9.	Snježana Laštre	OŠ	spremačica	40	1920		

8.PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1.STRUČNI AKTIVI

Svi učitelji i stručni suradnici aktivno će sudjelovati u radu stručnih vijeća škole i županije.Sudjelovanje učitelja na seminarima izvan grada Splita maksimalno ćemo osigurati kako bi što kvalitetnije izvršili organizirali nastavu. Isto tako,obavit ćemo interno stručno usavršavanje učitelja na polju informatičke pismenosti. Stručne seminare na državnoj razini ostvarit ćemo prema financijskoj mogućnosti, a prema prioritetu koji odredi ravnateljica škole u dogovoru sa stručnim suradnicima.

8.2. STRUČNA VIJEĆA ŠKOLE

Voditelji stručnih vijeća:		
a)razredna nastava Ilijana Dominović- voditeljica aktiva	b)predmetna nastava	
1. Smiljana Lešić	Nelica Mitov	Ivana Vlastelica
2. Dijana Budimir	Dragica Reljić	Vedran Brizić
3. Tina Dadić-Tomić	Tamara Domić	Daniela Reić Šučur
4. Renata Širović	Katica Jukić	Ineska Elek
	Ana Pletikosić	Mirjana Janković

Svi učitelji razredne i predmetne nastave dužni su aktivno sudjelovati na svim stručnim vijećima. Taj će rad koordinirati, poticati i stručno osmišljavati školska pedagogica i knjižničarka.Plan i program stručnih skupova i seminara bit će istaknut na oglasnoj ploči škole.

9. PLAN I PROGRAM RADA TIJELA UPRAVLJANJA I STRUČNIH TIJELA

9.1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	<ul style="list-style-type: none">- Izvješće o radu za školsku godinu 2019./2020.- Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021. Poseban osvrt na trenutnu epidemiološku situaciju.- Školski kurikulum za školsku godinu 2020/2021.- Donošenje aktova škole	Školski odbor, Ravnateljica, Tajnica, Računovotkinja, Pedagoginja, Učitelji, Ostali radnici već prema točki dnevnog reda, a u nadležnosti statuta.
10.	<ul style="list-style-type: none">- Razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole	
11.	<ul style="list-style-type: none">- Donošenje financijskog plana 2021. godinu	
12.	<ul style="list-style-type: none">- Izvješće ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada- Tekuća problematika	
2.	<ul style="list-style-type: none">- Završni račun- Tekuća problematika	
3.	<ul style="list-style-type: none">- Usklađivanje akata s pozitivnim zakonskim propisima	
5.	<ul style="list-style-type: none">- Razmatranje tekuće problematike škole- Proslava Dana škole	
6.	<ul style="list-style-type: none">- Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada	
7. i 8.	<ul style="list-style-type: none">- Tekuća pitanja i pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2021./2022.- Polugodišnji obračun	
stalni zadatci tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none">- davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa- stalna komunikacija s ravnateljicom, nadzor izvršavanja godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada škole i stanja u njoj- donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja- komunikacija s ostalim tijelima u školi i van nje po potrebi- pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutom- poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja- ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom- praćenje realizacije projekta	

Školski odbor će po potrebi pravovremeno sazivati njegova predsjednica, a u dogovoru s ravnateljicom utvrđivati dnevni red rasprave. Školski odbor će raspravljati i donositi odluke iz svoje nadležnosti

Članovi školskog odbora OŠ "Manuš"

IME I PREZIME	ADRESA	MOBITEL/TELEFON
1. Dajana Stolić Bohnert (Vijeće roditelja) Ivana Bartoš	Tolstojeva 39, Split	091/5146588
2. (Osnivač) Dijana Zorić	Gotovčeva 4, Split	098/ 9124214
3. (Osnivač) Jure Bučević	Zvonimirova 41, Split	099/ 6922388
4. (Osnivač) Andrijana Zec Peškirić (Učiteljsko vijeće)	Table 14, Split	091/5502298
5. Vesna Grubić (Učiteljsko vijeće)	Studinova 13, Split Dom don Frane Bulića	095/9114560
6. Jelica Balić (Radničko vijeće)	32, Vranjic Ninska 56, Split	098/439928 092/3065309

Predsjednica Školskog odbora: Jelica Balić
Zamjenica predsjednice: Dajana Stolić Bohnert

9.2. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja izabrano je tijekom rujna sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole. Čine ga predstavnici roditelja. U Vijeću roditelja nalaze se 24 roditelja (svaki odjel predstavlja 1 roditelj).

9.2.1. POPIS ČLANOVA VIJEĆA RODITELJA

Razred	Ime i prezime roditelja	Razred	Ime i prezime roditelja
1.a	Marija Horvat	5.a	Mara Agostini
1.b	Ivana Medvedec Mikić	5.b	Anamarija Jurčev Savičević
1.c	Josipa Bralić	5.c	Ana Lipar
2.a	Kristina Purišić	6.a	Marina Kegalj
2.b	Shelly Melissa Pranić	6.b	Mario Božić
2.c	Martina Radanović	6.c	Ana Pletikosić
3.a	Jelena Petrov	7.a	Dajana Stolić Bohner
3.b	Dinko Grgurević	7.b	Vinka Orlandini
3.c	Maja Krišto	7.c	Andrea Dobranić
4.a	Luka Budić Leto	8.a	Lea Babić Radosavljević
4.b	Marko Mlinar	8.b	Marija Šiško Kuliš
4.c	Ljudevit Pranić	8.c	Sanda Ercegović

9.2.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) 2. Donošenje Plana i programa rada Vijeća za šk.g. 2020./2021. 3. Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. godinu 2020./2021. 4. Informacije o početku školske godine, prehrani učenika, osiguranju i sl. 5. Evidentirati socijalne probleme u školi 6. Evidentirati odgojne probleme u školi 7. Upoznati roditelje s uvjetima rada škole 	<p>Ravnateljica Predsjednik Pedagoginja</p>
11.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Davanje mišljenja o izvannastavnim aktivnostima, te kulturno-javnoj djelatnosti škole 2. Organizirati poseban rad za učenike s tri ili više negativnih ocjena 	<p>Ravnateljica Predsjednik Pedagoginja</p>
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uvjeta rada škole 2. Davanje mišljenja o aktivnostima u narednom razdoblju 3. Kontaktirati i tražiti pomoć socijalne službe 	<p>Ravnateljica Predsjednik Pedagoginja</p>
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edukacija roditelja putem tematskih predavanja iz područja zdravstvene zaštite, prevencije ovisnosti i sl. 2. Davanje mišljenja o organiziranju izleta i ekskurzija 	<p>Ravnateljica Školska liječnica Predsjednik Pedagoginja</p>
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2020./2021. 2. Pedagoška problematika 3. Analiza cjelokupnog rada škole na kraju školske godine 	<p>Ravnateljica Predsjednik Pedagoginja</p>

Napomena:

Plan rada Vijeća roditelja će se dopunjavati tijekom školske godine u odnosu na aktualnu tekuću problematiku.

9.3.PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Sjednice će se održavati preko platforme Teams, virtualnim putem, sve dok se ne popravi epidemiološka situacija.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8.	<ul style="list-style-type: none">- Analiza trenutne situacije zbog Covida 19- Kalendar poslova na početku školske godine- Planiranje rada škole- Utvrđivanje rasporeda sati- Izvješće o formiranju odjeljenja prvog razreda	Ravnateljica Pedagoginja
10.	<ul style="list-style-type: none">- Analiza ankete izborne nastave, izvannastavne aktivnosti i vjeronauka- Konstituiranje stručnih aktiva	Ravnateljica Pedagoginja
11.	<ul style="list-style-type: none">- Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere poboljšanja- Program odgojnog djelovanja za školsku godinu- Izvješće o pedagoškom istraživanju problema ovisnosti	SRS Pedagoginja
12.	<ul style="list-style-type: none">- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja- Formiranje komisije za upis učenika u prvi razred	Ravnateljica Pedagoginja Defektologinja
2.	<ul style="list-style-type: none">- Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjela i škole u cjelini- Realizacija programa rada s učenicima u posebnom pedagoško-defektološkom praćenju	Ravnateljica Pedagoginja Defektologinja
4.	<ul style="list-style-type: none">- Analiza odgojno-obrazovnih rezultat.- Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjeljenja i škole u cjelini	Ravnateljica Pedagoginja
5.	<ul style="list-style-type: none">- Organizacijski i pedagoški poslovi vezani uz završetak školske godine- Profesionalna orijentacija učenika 8.razreda	Ravnateljica Pedagoginja, Defektologinja
6.	<ul style="list-style-type: none">- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine- Formiranje komisija za popravne ispite- Izvješće o upisu učenika u 1.razred	Ravnateljica Pedagoginja
7.	<ul style="list-style-type: none">- Realizacija godišnjeg programa rada škole za tekuću školsku godinu- Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu	Ravnateljica

9.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

Datum ostvarenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.,12.,3. 6.	RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU Sjednice razrednog vijeća Na početku školske godine Na kraju obrazovnih razdoblja	Razrednik-ca
Stalno	Grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću Konzultacije s voditeljima dopunske nastave, dodatne i izborne nastave te voditeljima slobodnih aktivnosti	Razrednik-ca
12.,3., 6.,	Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju Praćenje realizacije nastavnog plana i programa Praćenje zaključaka razrednog vijeća Podnošenje izvješća na sjednicama RV Provesti analizu uspjeha na kraju obrazovnog razdoblja i školske godine Organizirati popravne ispite	Razrednik-ca
10.,12., 3. Tijekom Godine	RAD S RODITELJIMA Roditeljski sastanci virtualnim putem Sastanak na početku školske godine Roditeljski sastanci nakon obrazovnog razdoblja virtualnim putem	Razrednik-ca Raz.-ravnat.
Tijekom Godine	Zajednički sastanak roditelja i učenika jednom godišnje i češće ako se za to ukaže potreba Individualne i grupne konzultacije s roditeljima Individualne konzultacije Posjeta obitelji učenika ili pozvati roditelje u školu s ciljem da se otklone ili ublaže poteškoće u napredovanju učenika Rad na pripremanju roditeljskih sastanaka s članovima VR	Razrednik-ca Razrednik-ca
Tijekom Godine	Pedagoško obrazovanje roditelja Obrazovanje roditelja provodit će se predavanjima o određenim temama (ako dozvoli epidemiološka situacija)	Razrednik-ca
Do 01.10.	RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA Upoznavanje učenika s obvezama u školi Kućni red, raspored rada Uključivanje u izbornu nastavu i slobodne aktivnosti	Razrednik-ca Razrednik-ca
Stalno	Rad na poboljšanju uspjeha učenika Praćenje uspjeha u učenju i vladanju te izvješćivanje na sjednicama RV	Razrednik-ca
Tijekom Godine	Posebno praćenje i razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i vladanju Organizacija međusobne pomoći boljih učenika slabijima	Razrednik-ca Pedagoginja

1.-5.	Rad na unapređivanju odgojno -obrazovnog rada u odjeljenju	Razrednik-ca
Prema Planu	Organizacija izleta Pomoć učenicima u organizaciji slobodnog vremena Posjet učenika kinu, kazalištu, izložbama	Razrednik-ca Razrednik-ca
Prema Potrebi	Uključivanje učenika u pripremu i proslavu blagdana Uključivanje učenika u radne akcije uređenja okoliša škole Uključivanje u humanitarne akcije	Voditelj KUD Voditelj HCK
Tijekom Godine	Zdravstvena zaštita učenika Organizacija učeničke prehrane i upućivanje na pravilnu ishranu Upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene prostorija gdje rade i borave, tijela, obuće i odjeće Briga o zdravstvenim pregledima	Razrednik-ca Učit. Biolog.
Prema Rasporedu	Profesionalno informiranje Planiranje sadržaja u nastavnim predmetima koji su podobni za profesionalno informiranje Anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima	Pedag.-Raz.
Tijekom Godine	Razrednik i stručna služba škole Suradnja u rješavanju težih problema učenja i vladanja pojedinih učenika, odgojna problemat. odjeljenja, pomoć u suradnji s roditeljima	Razrednik-ca Pedagoginja Defektologinja
9.	Administrativni poslovi razrednika Pripremiti e- dnevnik, imenik i dnevnik na početku školske godine	Razrednik-ca
Tijekom Godine	Sređivanje izostanaka učenika	
6.	Sređivanje dokumentacije na kraju školske godine (svjedodžbe, analiza ocjena, prikaz realizacije programa, matična knjiga, e – dnevnik, e-matica) Pisanje izvješća na kraju školske godine, sređivanje dnevnika i imenika te predjadokumentacije Ostali administrativni poslovi	Razrednik-ca

9.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Sjednice RV će se održavati preko platforme Teams, sve dok se ne popravi epidemiološka situacija.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	1. Sjednica Razrednog vijeća za 5.razrede Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima Pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one učenike koji se ističu u pozitivnom ili negativnom smislu Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije	Pedagoginja, Učitelji IV.raz., RV petih raz. Ravnateljica Pedagoginja Defektologinja
XI.	2. Sjednica RV prije kraja 1. obrazovnog razdoblja da se detektiraju učenici sa negativnim ocjenama te da se poduzmu mjere da im s pomogne da poboljšaju ocjene	Razrednici Pedagoginja Učitelji Ravnateljica Defektologinja
XII.	3. Sjednica RV nakon I.obrazovnog razdoblja Analiza uspjeha odgojno-obrazovnih zadataka Radna atmosfera, motivacija za rad Pravilno opterećenje u nastavi Realizacija stavova, dogovora i zaključaka Učiteljskog vijeća	Razrednici Pedagoginja Učitelji Ravnateljica Defektologinja
III.	4. Sjednica RV: Analiza uspjeha Ostali problemi koji su se javljali tijekom obrazovnog razdoblja	Razrednici Pedagoginja Učitelji ravnateljica Defektologinja
VI.	5. Sjednica RV: Analiza uspjeha Predlaganje učenika za nagrade i kazne	Razrednici Pedagoginja Učitelji ravnateljica Defektologinja

9.6. VIJEĆE UČENIKA

9.6.1. PRAVA I OBVEZE VIJEĆA UČENIKA (IZ STATUTA ŠKOLE)

Vijeće učenika škole u skladu s postojećim preporukama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo:

- Priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju
- Sudjeluje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
- Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- U suradnji s Učiteljskim vijećem i vijećem roditelja donosi kućni red
- Pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- Aktivno sudjeluje u različitim oblicima rada u školi
- Poduzima mjere i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi
- Obavlja i druge poslove vezane za život i rad učenika škole

9.6.2. PLAN AKTIVNOTI VIJEĆA UČENIKA

Sve aktivnosti, dok se ne popravi epidemiološka situacija, održavat će se virtualnim putem.

Čl.166.

Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

VREMENIK	AKTIVNOSTI	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI
<i>RUJAN</i>	Konstituiranje Vijeća učenika.	Formiranje ueničkog vijeća s ciljem participacije u školskom životu.	Satovi razrednika-izbor predsjednika r.o. za predstavnike vijeća uč.	učenici,razrednici, pedagoginja
<i>LISTOPAD</i>	Izrada programa rada Vijeća	Sistematiziranje poslova i aktivnosti tijekom šk.god.	Sastanci vijeća uč.:iznošenje prijedloga na „okruglom stolu“	učenici, pedagoginja
<i>STUDENI</i>	Školski razvojni plan, informiranje učenika	Participiranje učenika u odabiru novih oblika nastavnog rada u školi,uvođenjem novih aktivnosti(INA, izbornih programa).	Sastanak vijeća učenika, satovi razrednika	učenici, pedagoginja
<i>PROSINAC</i>	Kućni red škole	Uključivanje učenika škole u donošenje školskih pravila, s ciljem razvijanja osobne odgovornosti i poštivanja osobnih prava i prava ostalih.	Satovi razrednika, Sastanak vijeća učenika. Oluja ideja,dramatizacija,okrugli stol	učenici,pedagoginja, razrednici, članovi Učiteljskog vijeća, ravnateljica
<i>SIJEČANJ</i>	Vršnjačka pomoć	Organiziranje pomoći u učenju za učenike u višim razredima, posebice osmih razreda, s ciljem postizanja boljeg uspjeha i veće mogućnosti pri izboru srednje škole.	Sastanak vijeća učenika, satovi razrednika, razredna vijeća	učenici,pedagoginja, razrednici, članovi Sastanci vijeća učenika, satovi razrednika

VELJAČA	Sudjelovanje učenika u radu Razrednog vijeća	Poboljšato odnose među učenicima i nastavnicima: omogućiti učenicima da participiraju svojim prijedlozima u poboljšanju njihovog uspjeha u učenju i vladanju.	Sastanak vijeća učenika, sjednice Razrednog vijeća, priprema članova RV-a i učenika na zajedničko sudjelovanje na sjednicama	učenici, pedagoginja, ravnateljica, članovi Razrednog vijeća
OŽUJAK	Obilježavanje Dana športa 2019.	Promicanje zdravog stila života, isticanje važnosti bavljenja sportsko-rekreativnim aktivnostima.	Organizacija Dana športa u školi- športska natjecanja, prezentiranje športskih klubova, oblika rekreacije	Nastavnici TZK, ostali nastavnici, učenici, ravnateljica, vanjski suradnici
TRAVANJ	Stop nasilju- protokol o postupanju u slučaju nasilja	Sprječavanje nasilja među učenicima; razvijanje vještina nenasilnog rješavanja konflikta.	Sastanak vijeća učenika, satovi razrednika, akcije na nivou škole	učenici, pedagoginja, nastavnici, roditelji
SVIBANJ	Mi živimo naša prava- učenje o dječjim pravima	Promicanje građanskog odgoja i demokratizacije odnosa.	Sudjelovanje u aktivnostima u organizaciji udruga grada, Ureda pravobraniteljice	učenici, pedagoginja vanjski suradnici
LIPANJ	Kvalitetno provođenje slobodnog vremena	Kvalitetno korištenje slobodnog vremena tijekom školskih praznika- uključivanje u rad pojedinih udruga za mlade, razvijanje volonterskog duha,	Prezentiranje rad udruga koje se bave slobodnim vremenom mladih, osmišljavanje novih aktivnosti	učenici, pedagoginja vanjski suradnici

10. OPĆI GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE ŠKOLE

10.1. ORGANIZACIJA NASTAVE

1. Zaduženja učitelja u svim nastavnim i izvannastavnim oblicima rada.
2. Godišnje planiranje i programiranje cjelokupnog rada škole.
3. Pedagoška funkcija rasporeda sati u razrednoj i predmetnoj nastavi.
4. Planiranje i programiranje izbornih programa i INA.

10.2. PRAĆENJE, KONTROLA I NADZOR

1. Prikupljanje svih godišnjih izvedbenih kurikuluma svakog učitelja.
2. Praćenje realizacije rada plana škole.
3. Praćenje inovacija i njihovo uvođenje u nastavu.
4. Kontrola i nadzor ocjenjivačke rešetke u imeniku učenika.
5. Praćenje, kontrola i nadzor cjelokupne pedagoške dokumentacije.
6. Praćenje i kontrola e- dnevnika

10.3. RAD NA UNAPREĐIVANJU NASTAVE I NJENE ODGOJNE FUNKCIJE

1. Poticanje pismenih priprema učitelja za izvođenje nastave.
2. Poticati suvremene metode, postupke i oblike rad koristeći raspoloživu nastavnu tehnologiju.
3. Vršiti pedagoške analize uspješnosti učenika u svim oblicima rada.
4. Obraditi stručne teme prema planu rada UV.
5. Poticati rad stručnih vijeća i podaktiva s ciljem unapređivanja praćenja odgojne funkcije škole kao dominantnog zadatka u ovoj školskoj godini.

10.4. RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE

1. Planiranje i vođenje sjednica UV i RV.
2. Redovito surađivati s razrednicima osobito u vođenju RV.

10.5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Poticati sve učitelje i stručne suradnike na informatičku izobrazbu.
2. Upućivati učitelje i stručne suradnike na stručna vijeća i seminare (webinare – zbog situacije s Covidom).
3. Poticati na praćenje stručne literature i pedagoške periodike.
4. Poticanje svih na njegovanje kulturne baštine i njeno prenošenje na učenike.

10.6. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA

1. Redovito analizirati tekuću problematiku, zajednički rješavati i redovito vršiti kontrolu i nadzor ostvarenja njihovog godišnjeg plana i programa rada.
2. Planirati, zajednički kontrolirati i unapređivati cjelokupni odgojni i obrazovni rad u školi.
3. Zajedno raditi na stručno- metodičkoj pomoći učiteljima.

10.7. RAD S UČENIČKIM UDRUGAMA

1. Dužnu brigu posvetiti organiziranju i kvalitetnim funkcioniranju školskog sportskog kluba, prema našim mogućnostima.
2. Poticati učitelje- voditelje grupa i sekcija na suradnju s ekološkom udrugom pokreta "Lijepa naša".

10.8 INDIVIDUALNI RAZGOVORI I SURADNJA

Prema potrebi i na zahtjev, razgovarati s učenicima, roditeljima i ostalom djelatnicima škole, a po potrebi voditi i protokol razgovora.

10.9. RAD S ADMINISTRATIVNIM I POMOĆNO-TEHNIČKIM OSOBLJEM

1. Svakodnevna suradnja s tajnicom škole
2. Vršiti kontrolu i nadzor rada u financijsko-materijalnom poslovanju. Sudjelovati u donošenju financijskog plana i odlučivati o prioritetima.
3. Kontrolirati rad školske kuhinje i njeno poslovanje, kvalitetu prehrane i higijenskim uvjetima rada.

10.10. SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA I VANJSKIM SURADNICIMA

1. Obavljati razgovore s roditeljima po pozivu i njihovom zahtjevu.
2. Rad s Vijećem roditelja i Vijećem učenika
3. Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo za kontrolu i nadzor jelovnika učeničke prehrane
4. Redovito, pravovremeno surađivati s Ministarstvom za prosvjetu RH, Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport, Poglavarstvom grada, kao i mjesnim kotarem "Bol-Manuš", Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, župnim uredom crkve sv. Roka i privrednim subjektima - potencijalnom sponzorima.
5. Raditi na održivosti EU Projekta „Mi djeca EU kažemo“
6. Raditi na održivosti EU Projekta „Od starog pisma do novog prijateljstva“
7. Raditi na održivosti Nacionalnog projekta „Lektira bez okvira „
8. Raditi na promociji Učeničke zadruge „Šegrtići“
9. Rad na pripremama za početak izgradnje školske sportske dvorane

Kod realizacije svih poslova koji su opisani kroz djelokrug rada ravnateljice strogo treba voditi računa o pridržavanju svih propisanih uputa i epidemioloških mjera sa ciljem suzbijanja Covida 19.

4. RAD U STRUČNIM KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9.-8. mj.
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9.-8. mj.
4.3. Ostali poslovi	9.-8. mj.
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima I suradnicima	9.-8. mj.
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9.-6. mj.
5.3. Suradnja I pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9.-8. mj.
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9.-8. mj.
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	9.-8. mj.
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9.-8. mj.
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9.-8. mj.
5.8. Ostali poslovi	9.-8. mj.
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad I suradnja s tajnicom škole	9.-8. mj.
6.2. Provedba zakonskih I podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	9.-8. mj.
6.3. Usklađivanje I provedba općih I pojedinačnih akata škole	9.-8. mj.
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9.-8. mj.
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	9.-8. mj.
6.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8. mj.
6.7. Rad I suradnja s računovođom škole	8.-9. mj.
6.8. Izrada financijskog plana škole	9.-8. mj.
6.9. Kontrola I nadzor računovodstvenog poslovanja	12. mj.
6.10. Organizacija I provedba inventure	6. mj.
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	6. mj.
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	8. mj.
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	9.-8. mj.
6.14. Ostali poslovi	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	9.-8. mj.
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	9.-8. mj.
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9.-8. mj.
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9.-8. mj.
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9.-8. mj.
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9.-8. mj.
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	9.-8. mj.
7.8. Suradnja s osnivačem – gradom Splitom	9.-8. mj.
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	9.-8. mj.
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	9.-8. mj.
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9.-8. mj.
7.12. Suradnja s obiteljskim centrom	9.-8. mj.
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	9.-8. mj.
7.14. Suradnja s Župnim uredom sv. Roka u Splitu i svećenikom Matkom Džaja	9.-8. mj.
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9.-8. mj.
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	9.-8. mj.
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	9.-8. mj.
7.18. Suradnja s svim udrugama	9.-8. mj.
7.19. Održivosti EU Projekta „Mi djeca EU kažemo...“, „Od starog pisma do novog prijateljstva“ i „Lektira bez okvira“	
7.20. Ostali poslovi	

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-6. mj.
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	9.-6. mj.
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-6. mj.
8.4.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	9.-6. mj.
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	9.-6. mj.
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1.	Vođenje evidencije i dokumentacije	9.-6. mj.
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	9.-6. mj.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1784

Ravnateljica:

Marita Guć

12. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

12.1. PLAN RADA PEDAGOGINJE

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ REALIZACIJE	SURADNICI
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none">1.1. Sređivanje pedagoške dokumentacije1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu1.3. Revizija spiskova učenika upisanih u 1.razred1.4. Obrada podataka i rezultata testiranja učenika za upis u 1. razred1.5. Formiranje odjela 1. razreda1.6. Poslovi oko realizacije popravnih ispita1.7. Izdvajanje prioriternih zadataka za predstojeću šk. godinu1.8. Sudjelovanje u mikro-organizaciji rada škole1.9. Sudjelovanje u organizaciji svečanog prijema prvaka	<ul style="list-style-type: none">- članovi stručnog tima za kvalitetu - povjerenstvo za upis u I. razred - ravnateljica- učitelji 2. razreda
Rujan	<ul style="list-style-type: none">2.1. Planiranje i programiranje rada pedagoga2.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana rada škole2.3. Izrada Školskog preventivnog programa2.4. Izrada plana rada Vijeća učenika2.5. Sudjelovanje u izradi programa za djecu s TUR-u2.6. Izrada programa profesionalnog orijentacije učenike 8. razreda2.7. Izrada plana zdravstveno-socijalne zaštite učenika2.8. Suradnja sa školskom liječnicom2.9. Suradnja s defektologinjom škole i izdvajanje prioriternih zadataka u vezi djece s TUR-u2.10. Rad na programu opservacije za djecu s teškoćama u savladavanju nastavnog sadržaja2.11. Sastanak s učiteljima 1.razreda i prijenos informacija o učenicima2.12. Prijenos informacija o učenicima odjela 5. razreda2.13. Prihvat i raspoređivanje novih učenika2.14. Sastanak s učiteljima PB i davanje smjernica za poboljšanje uvjeta i organizacije rada2.15. Planiranje realizacije suvremenih oblika nastave2.16. Planiranje uvođenja <i>brain gym-a</i> u 1. razrede2.17. Planiranje realizacije Školskog preventivnog programa2.18. Sudjelovanje u planiranju rada Učeničke zadruge	<ul style="list-style-type: none">- članovi stručnog tima za kvalitetu,- defektolog, psiholog - školska liječnica, psiholog, defektolog - defektolog - povjerenstvo za upis u 1. razred- učitelji 1. razreda i 5. razreda- učitelji PB - Tim za kvalitetu- učitelji 1. razreda- učitelji-razrednici

Listopad	<p>3.1. Posjet učenicima 5. razreda i razgovor s njima na temu „Rad u predmetnoj nastavi“</p> <p>3.2. Realizacija radionice „Kako treba učiti“ za učenike 5. razreda</p> <p>3.3. Realizacija radionice „Prednosti i rizici Interneta“ (5. i 7. r.)</p> <p>3.4. Realizacija radionice za učitelje „Dramske igre u razredu“</p> <p>3.5. Snimanje socijalnog statusa učenika</p> <p>3.6. Suradnja s defektologinjom na identifikaciji djece s TUR i plan opservacije</p> <p>3.7. Poslovi oko organizacije cijepljenja i sistematskih pregleda učenika</p> <p>3.8. Pomoć učiteljima u osmišljavanju i realizaciji aktivnosti učenika za obilježavanje „Dana zahvalnosti“ i „Dana kravate“</p> <p>3.9. Uvid u realizaciju INA –i u PB</p> <p>3.10. Pomoć razrednicima u realizaciji satova razredne zajednice (ZO, GOO)</p> <p>3.11. Uvid u realizaciju prehrane učenika u PB-u</p> <p>3.12. Savjetodavni rad s roditeljima problematičnih učenika</p> <p>3.13. Rad na aktivnostima ŠPP „Zdrav stil života“</p> <p>3.14. Pomoć u realizaciji izvannastavnih projektnih aktivnosti</p> <p>3.15. Pomoć u realizaciji izvannastavne projektne aktivnosti <i>Manuška debata</i></p> <p>3.16. Rad u okviru timova školskih projekata</p> <p>3.17. Planiranje pedagoškog istraživanja</p> <p>3.18.</p>	<p>- učitelji-razrednici</p> <p>- učitelji-razrednici</p> <p>- učitelji-razrednici</p> <p>- defektolog</p> <p>- školska liječnica</p> <p>- učitelji-razrednici</p> <p>- učitelji-razrednici</p> <p>- učitelji-razrednici</p> <p>-učitelji,vanjski suradnici</p> <p>-učitelj –voditelj <i>Manuške debate</i></p> <p>-projektni timovi</p>
Studeni	<p>4.1. Uvid u realizaciju plana i programa rada učitelja</p> <p>4.2. Praćenje rada učitelja pripravnika</p> <p>4.3. Praćenje nastave u višim razredima</p> <p>4.4. Realizacija teme „Kako pomoći djeci u učenju“ za roditelja 5. razreda</p> <p>4.5. Radionica: Razvoj socijalnih vještina (1.-4.)</p> <p>4.6. Realizacija radionice za učenike „Učenje nije mučenje“ (5.r.)</p> <p>4.7. Organiziranje i sudjelovanje u obilježavanju Dana spomena na Vukovar</p> <p>4.8. Izrada prijedloga mjera za poboljšanje odnosa u školi (provedba ankete)</p> <p>4.9. Uvid u praćenje i ocjenjivanje učenika</p> <p>4.10. Razgovor s učenicima s više negativnih ocjena</p> <p>4.11. Individualan rad s učenicima koji teže savladavaju nastavno gradivo</p> <p>4.12. Realizacija predavanja „Usvajanje zdravih navika“ za učenike u okviru ZOO</p> <p>4.13. Rad s učenicima koji teže savladavaju gradivo</p> <p>4.14. Realizacija <i>brain gym-a</i> u 1. razredima</p> <p>4.15. Pomoć u realizaciji izvannastavnih projektnih aktivnosti</p> <p>4.16. Suradnja sa defektologinjom u vezi djece s TUR -u</p> <p>4.17. Rad u okviru timova školskih projekata</p> <p>4.18. Priprema teme za učiteljsko vijeće „Kvalitetna komunikacija“</p>	<p>- učitelji</p> <p>- učitelji mentori</p> <p>- predmetni učitelji</p> <p>- učitelji RN, psiholog</p> <p>- učitelji-razrednici</p> <p>- učitelji-razrednici</p> <p>- učitelji</p> <p>- učitelji</p> <p>- školska liječnica</p> <p>- učitelji</p> <p>- učitelji</p> <p>- učitelji 1.razreda</p> <p>- defektologinja</p> <p>- učitelji</p> <p>-psiholog</p>

Prosinac	<p>5.1. Snimanje brzine glasnog čitanja kod učenika 2. razreda</p> <p>5.2. Izdvajanje loših čitača i rad na poboljšanju čitanja kod učenika</p> <p>5.3. Realizacija teme „Odgovaj za zdrav život“ za roditelje učenika 1.- 4. r.</p> <p>5.4. Suradnja s Centrom za socijalni rad zbog adekvatne pomoći socijalno ugroženim učenicima</p> <p>5.6. Organizacija predavanja za učenike 7. i 8.-ih razreda na temu „Prednosti i rizici Interneta, (ZOO)</p> <p>5.7. Profesionalno informiranje učenika 8.razreda</p> <p>5.8. Individualan rad s učenicima problematičnog ponašanja</p> <p>5.9. Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta</p> <p>5.10. Suradnja s KUD-om</p> <p>5.11. Realizacija aktivnosti iz ŠPP preko satova SRZ -a</p> <p>5.12. Realizacija izvannastavne projektne aktivnosti</p> <p>5.13. Rad u okviru timova školskih projekata</p>	<p>- učitelji RN i HJ</p> <p>- Centar za socijalni rad</p> <p>- školska liječnica</p> <p>- KUD</p> <p>- razredni učitelji</p> <p>- učitelji</p> <p>- razredni učitelji</p>
Siječanj	<p>6.1. Organizacija stručnih aktivna po predmetima</p> <p>6.2. Praćenje nastave u nižim razredima, u dogovoru s učiteljima</p> <p>6.3. Sastanak stručnog tima u vezi djece na opservaciji</p> <p>6.4. Savjetodavni rad s roditeljima – pozvati roditelje učenika s više negativnih ocjena</p> <p>6.5. Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika 8. razreda</p> <p>6.6. Anketiranje učenika 8.razreda u vezi profesionalne orijentacije</p> <p>6.7. Pomoć u realizaciji projekta „Čitalačka kultura i pismenost“</p> <p>6.8. Realizacija predavanja za učitelje „Kvalitetna komunikacija“</p> <p>6.9. Organizacija posjete <i>Noći muzeja</i></p> <p>6.10. Rad s pripravnicima</p> <p>6.11. Rad u okviru timova školskih projekata</p> <p>6.12. Rad na identifikaciji nadarenih učenika</p>	<p>- učitelji</p> <p>- Stručni tim za kvalitetu</p> <p>- učitelji HJ, knjižničarka</p> <p>- Projektni tim -stručni suradnici</p>

Veljača	<p>7.1. Suradnja s Centrom za profesionalnu orijentaciju 7.2. Rad na profesionalnom informiranju učenika 8. razreda (radionica) 7.3. Analiza ankete i izdvajanje učenika kojima je potrebno dodatno savjetovanje 7.4. Organizacija predavanja za roditelje na temu „Vaše dijete pred izborom zanimanja“ 7.5. Pojedinačna savjetovanja učenika sa zdrav. problemima 7.6. Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda za učenike 7.7. Individualni pedagoški tretman učenika koji teže savladavaju nastavno građivo 7.8. Realizacija predavanja za učenike „Kvalitetna komunikacija“ 7.9. Realizacija radionice za učenike „Nenasilno rješavanje sukoba“ (4. i 6 r.) 7.10. Realizacija teme „Prednosti i rizici Interneta“ za roditelje učenika 5. i 7. r. 7.11. Organizacija i sudjelovanje na školskom Maskenbalu 7.12. Praćenje i sudjelovanje na istraživačkim aktivnostima u RN 7.13. Suradnja s knjižničarkom oko organizacije projektne aktivnosti 7.14. Rad u okviru timova školskih projekata 7.15. Sudjelovanje u radu debatnog tima</p>	<p>- Centar za profesionalnu orijentaciju</p> <p>- školska liječnica - školska liječnica</p> <p>- učitelji</p> <p>- učitelji</p> <p>- učitelji</p> <p>- knjižničarka</p>
Ožujak	<p>8.1. Priprema i realizacija predavanja za učenike i roditelje 5. i 7.r. na temu „Psiho-fizičke promjene u pubertetu“ 8.2. Rad na profesionalnom usmjeravanju učenika -Obrazovni centri i mogućnosti upisa u srednje škole 8.3. Praćenje nastave u odjelima predmetne nastave – ispitivanje i ocjenjivanje 8.4. Provođenje testa „Razumijem što čitam“ u odjelima III-ih razreda- obrada i prezentacija rezultata 8.5. Rad s defektologom prema zajedničkom planu (Sinteza mišljenja za uč. na opservaciji) 8.6. Uvid u praćenje i ocjenjivanje učenika 8.7. Individualan tretman problematičnih učenika 8.8. Sudjelovanje u organizaciji „Dana športa „ 8.9. Pomoć u realizaciji izvanastavne aktivnosti <i>Manuška debata</i> 8.10. Rad u okviru timova školskih projekata 8.11. Praćenje rada učitelja pripravnika</p>	<p>- učitelji</p> <p>- predmetni učitelji</p> <p>- defektolog</p> <p>- učitelji - učitelji - učitelji</p> <p>- Projektni tim</p>
Travanj	<p>9.1. Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika VIII. razreda 9.2. Upućivanje učenika 8. raz. u Centar za prof. orijentaciju 9.3. Sastanak Komisije u vezi djece s teškoćama 9.4. Sudjelovanje u radu s nadarenim učenicima 9.5. Praćenje rada učitelja pripravnika 9.6. Realizacije radionice „Poštivanje različitosti“ za učenike 1.-4.r 9.7. Realizacija radionica za roditelje 9.8. Suradnja sa udrugom Zdravi grad – organizacija predavanja i radionica za učenike 9.9. Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji „Dana sporta“ 9.10. Grupni tretman za učenike problematičnog ponašanja 9.11. Predupis djece dorašle za upis u I. razred 9.12. Pomoć u realizaciji istraživačke aktivnosti <i>Čuvajmo naše more</i></p>	<p>- učitelji VIII. raz. - Komisija - učitelji mentori - stručni suradnici - roditelji</p> <p>- udruga Zdravi grad</p> <p>- učitelji - učitelji, učenici</p>

	<p>9.13. Pomoć u realizaciji izvannastavne projektne aktivnosti <i>Manuška debata</i></p> <p>9.14. Projektni dan – prezentacija rezultata istraživanja, izložba učeničkih radova</p> <p>9.15. Praćenje nastave u višim razredima</p> <p>9.16. Priprema ispitnog materijala za upis djece u I. razred</p> <p>9.17. Početak pedagoškog testiranja djece za upis u I. razred</p>	<p>- istraživački tim</p> <p>- voditelj debatnog kluba</p> <p>- članovi projektne tima</p> <p>- defektologinja</p>
Svibanj	<p>10.1. Rad u Komisiji za upis djece u I. razred</p> <p>10.2. Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika</p> <p>10.3. Predavanje za roditelje „Upisi u srednju školu“</p> <p>10.4. Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima</p> <p>10.5. Individualni rad s problematičnim učenicima</p> <p>10.6. Priprema realizacije proslave „Manuški laureati“</p> <p>10.7. Sudjelovanje u radu KUD- a, priprema programa za proslavu „Dana škole“</p> <p>10.8. Kviz znanja- Manuški bistrići</p> <p>10.9. Pedagoško testiranje djece za upis u I. razred</p> <p>10.10. Intervju s roditeljima i evidencija podataka</p> <p>10.11. Sastanak Komisije za upis u 1. raz. / Sinteza mišljenja članova tima</p> <p>10.12. Sudjelovanje u pripremama za Manuški talent</p> <p>10.13. Suradnja sa defektologinjom</p> <p>10.14. Rad u okviru timova školskih projekata</p> <p>10.15. Praćenje rada učitelja pripravnika</p> <p>10.16. Predavanje za roditelje – Partnerstvo škole i obitelji</p>	<p>- učitelji VIII. raz.</p> <p>- učitelji, defektolog</p> <p>- knjižničarka, ravnateljica</p> <p>- KUD</p> <p>- Stručni tim za kvalitetu, ravnateljica</p> <p>- povjerenstvo za upis u 1. razred</p>
Lipanj	<p>11.1. Obrada podataka o djeci upisanoj u 1. razred</p> <p>11.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 2. polugodišta</p> <p>11.3. Revalorizacija školskog kurikulumu</p> <p>11.4. Realizacija predavanja za roditelje na temu „Kako pripremiti dijete za školu „</p> <p>11.5. Organizacija popravnih ispita</p> <p>11.6. Sudjelovanje u pripremama i realizaciji svečanog ispraćaja osmaša</p> <p>11.7. Pomoć u realizaciji izvannastavnih projektne aktivnosti</p> <p>11.8. Prezentacija rezultata rada škole na UV</p> <p>11.9. Rad u okviru timova školskih projekata</p> <p>11.10. Evaluacija Školskog preventivnog programa</p>	<p>- učitelji</p> <p>- defektologinja, šk. liječnica</p> <p>- učitelji VIII. razreda</p>
Srpanj	<p>12.1. Uvid u pedagošku dokumentaciju razrednika</p> <p>12.2. Sređivanje dokumentacije i dosjea učenika</p> <p>12.3. Sudjelovanje u izradi nacrtu godišnjeg programa rada škole i Školskog kurikulumu za slijedeću školsku godinu</p> <p>12.4. Izrada izvješća rada pedagoga i sređivanje statistike</p> <p>12.5. Pripreme za narednu školsku godinu</p>	<p>- razrednici</p> <p>- učitelji, defektolog</p> <p>- članovi stručnog tima za kvalitetu</p> <p>- ravnateljica</p>

Program izradila pedagoginja: Vesna Grubić, prof.

12.2. PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI

Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije
Služba za školsku i adolescentnu medicinu
Omiška 27, Split
Tel.: 021/483-177
e-mail: andrea.vrdoljak@nzjz-split.hr

PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Prvo polugodište:

- sistematski pregled učenika 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- neobavezno cijepljenje osmaša protiv HPV-a
- sistematski pregled učenika petih razreda

Drugo polugodište:

- sistematski pregled učenika 5. razreda
- sistematski pregled predškolaca za upis u 1. razred te cijepljenje protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole

Ako se uspije s obzirom na epidemiološku situaciju:

- audiometrijski screening učenika 7. razreda
- mjerenje visine i težine učenika 6. razreda i screening kralježnice
- mjerenje visine i težine učenika 3. razreda i probir za vid na boje i vid na daljinu

Kontinuirano:

- pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- pregledi za školska športska natjecanja
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepljenje zaostataka

Liječnik:

dr.med. Andrea Vrdoljak, specijalist školske medicine

12.3. GLOBALNI GODIŠNJI PROGRAM RADA DEFEKTOLOGINJE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM EDUKACIJSKOG REHABILITATORA STRUČNOG SURADNIKA I UČITELJA U PRO ZA ŠK.GOD. 2020./21.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	REALIZACIJA (evaluacija)
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	šk. god. 2020./2021.	
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	rujan - listopad	
1.2.	Planiranje i programiranje rada edukacijskog rehabilitatora stručnog suradnika i ER učitelja u PRO: <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada - Mjesečni plan rada a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima b) Kurikularno planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije d) Planiranje i programiranje rada s roditeljima e) Kurikularno planiranje i programiranje individualnih programa f) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe g) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika h) Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikulumuma	rujan - listopad	
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije planiranje i provođenje kurikulumuma za učenike s Rješenjem - Vrjednovanje kvalitete rada 	rujan - kolovoz	
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	rujan - lipanj	
1.5.	Formiranje posebnog razrednog odjela (PRO)	kolovoz-rujan	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Individualni rad s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima 	rujan - lipanj	
2.2.	Rad u posebnom razrednom odjelu (PRO): <ul style="list-style-type: none"> - Rad u PRO učenika s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama - Mentorstvo studentima ERF-a (Mostar i Zagreb) 	rujan - lipanj	
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	travanj - kolovoz	
2.4.	Provođenje postupaka pedagoške opservacije i rekategorizacije	rujan-kolovoz	

2.5.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima s osvrtom na poštivanje i inkriminaciju učenika s teškoćama u razvoju	rujan - lipanj	
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda	rujan- lipanj	
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata	prosinac, lipanj, srpanj, kolovoz	
3.2.	Praćenje provedbe Kurikularnog plana i programa za učenike s Rješenjem	rujan - kolovoz	
3.3.	Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi	po dogovoru	
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije i inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Pomoć i podrška učiteljima u radu s djecom s TUR-om	rujan - kolovoz	
4.2.	Rad s roditeljima	rujan - kolovoz	
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV, VU i VR, ŽSV	rujan - kolovoz	
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	rujan - kolovoz	
4.5.	Suradnja s ravnateljicom i stručno razvojnim timom škole i školskom liječnicom	rujan - kolovoz	
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja Sudjelovanje na ŽSV eduk. rehabilitatora učitelja i stručnih suradnika	rujan - kolovoz	
4.7.	Koordinator za Pomoćnike u nastavi	rujan- kolovoz	
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	rujan -kolovoz	
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	rujan - lipanj	
5.3.	Nabavka multimedijских izvora znanja	rujan -kolovoz	
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad	rujan - lipanj	
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	rujan - kolovoz	
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	rujan - kolovoz	

Katica Dumanić, dipl. defektolog

**PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

PODRUČJE RADA	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE PRAĆENJE		
1.1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I PLANIRANJE RADA		
<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika i posebnosti škole - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikula, statističkih podataka - izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa - planiranje i realizacija nabave opreme, sredstava i pomagala za rad - planiranje rada s darovitim učenicima - početak opservacije učenika s teškoćama i sudjelovanje u izradi plana i programa opservacije - planiranje praćenja napredovanja učenika - planiranje suradnje s roditeljima - sudjelovanje u izradi plana i programa rada stručno razvojne službe - sudjelovanje u izradi plana profesionalne orijentacije učenika osmih razreda - planiranje i izrada školskog preventivnog programa - planiranje provedbe različitih projekata - planiranje i priprema materijala za rad u radionicama 	<p align="center">Ravnateljica Pedagog Defektolog Učitelji</p>	<p align="center">Rujan</p> <p align="center">Tijekom školske godine</p> <p align="center">Tijekom školske godine</p> <p align="center">Tijekom školske godine</p> <p align="center">Kolovoz i rujan</p>
1.2. PRAĆENJE REALIZACIJE		
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća - sudjelovanje u radu Stručnih aktiva škole - pomoć učiteljima u identifikaciji darovitih učenika kao i teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti, načinu rada i razvijanje strategija za njihovo rješenje - praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika, efekata inovacija, projekata i novih oblika rada - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece s teškoćama u razvoju i učenju - sudjelovanje u radu Povjerenstva za e-upis u srednju školu - sudjelovanje u radu Povjerenstva za ŠPP - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole - izvješće o radu psihologa na kraju školske godine - pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i 	<p align="center">Ravnateljica Pedagog Defektolog Učitelji Školska liječnica</p>	<p align="center">Tijekom školske godine</p> <p align="center">Tijekom školske godine</p>

<p>analizu</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u prikazu statističkih podataka traženih od MZOS-a, Osnivača, Ureda državne uprave, ... - razmijena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama 		<p>Lipanj</p> <p>Rujan i listopad</p>
<p>2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>		
<p>2.1. RAD S UČENICIMA</p>		
<p>2.1.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija upisa u 1. razred (suradnja s Uredom državne uprave) - priprema materijala, anketa, testova i rasporeda ispitivanja spremnosti za polazak u školu - ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred - suradnja Stručne službe škole, školske liječnice i vrtića – prijenos informacija za djecu polaznike u školu - obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju - savjetodavni razgovor s roditeljima/starateljima - sastanci Povjerenstva za upis u 1. razred - pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu - priprema letka „Kako pripremiti dijete za prvi razred?“ - roditeljski sastanak s roditeljima budućih prvša na temu „Priprema djece za školu“ - sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja 	<p>Pedagog</p> <p>Defektolog</p> <p>Školska liječnica</p> <p>Učitelji</p> <p>Predškolske ustanove</p> <p>Druge škole</p> <p>Ured državne uprave</p>	<p>Veljača-ožujak</p> <p>Ožujak - svibanj</p> <p>Svibanj</p> <p>Svibanj-srpanj</p> <p>Lipanj-kolovoz</p> <p>Travanj - Srpanj</p> <p>Lipanj</p> <p>Kolovoz</p>
<p>2.1.2. Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim poteškoćama na osnovi zapažanja učitelja, podataka dobivenih od roditelja i prethodne dokumentacije - pokretanje postupka radi utvrđivanja poteškoća kod učenika - primjena psihodijagnostičkih sredstava i analiza prikupljenih podataka - suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece - pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći - razgovor s roditeljima- upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka - upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti i 	<p>Pedagog</p> <p>Defektolog</p> <p>Školska liječnica</p> <p>Učitelji</p> <p>Ured državne uprave</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom godine</p>

slabosti) kao preporuka za daljnji rad		
2.1.3. Savjetodavni rad s učenicima		
<ul style="list-style-type: none"> - individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, s obiteljskim teškoćama, zdravstvenim smetnjama, teškoćama u socijalizaciji, teškoćama u razvoju, sukob s vršnjacima i dr. - Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena (otkriti u čemu je problem, pomoći oko organizacije učenja, posredovati između njih i učitelja) - primjena različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja - rad s novim učenicima prema potrebi, praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe učenika 	Pedagog Defektolog Školska liječnica Učitelji Roditelji Vanjski suradnici	Listopad-lipanj
2.1.4. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika		
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje - informiranje svih učenika 8.-ih razreda o mogućnosti odlaska u službu za profesionalno informiranje i usmjeravanje - pomoć u organiziranju predavanja za učenike osmih razreda na temu „Kako odabrati srednju školu“ - individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama - suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu te s CISOK-om - suradnja sa srednjim školama – organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija, otvoreni dan škole 	Pedagog Defektolog Učitelji Vanjski suradnici	Tijekom godine Ožujak-srpanj Tijekom godine Veljača-lipanj
2.1.5. Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje		
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i provođenje školskog natjecanja iz emocionalne pismenosti u sklopu projekta „Pretežno vedro“ - praćenje realizacije Školskog preventivnog programa - priprema i održavanje novih radionica za učenike i predavanja za roditelje - savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom - pomoć učiteljima u osmišljavanju i pripremi predavanja i radionica za sat razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika - rad na odgojnoj problematici i promicanju nenasilja - provođenje različitih aktivnosti i radionica u sklopu projekta „Pretežno vedro“ 	Pedagog Defektolog Učitelji Školska liječnica Vanjski suradnici	Listopad- Prosinac Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje značajnih datuma kroz predavanja, panoe, radionice (Tjedan psihologije, Dan sigurnijeg interneta, Mjesec borbe protiv ovisnosti i dr.) - razvijanje i promicanje vršnjačke pomoći - suradnja sa školskom liječnicom - suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo SDŽ - suradnja s CZSS prilikom praćenja obitelji i učenika pod nadzorom Centra - suradnja s MUP-om, Uredom državne uprave - u slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu 		Tijekom godine
2.1.6. Rad s učenicima s teškoćama		
<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama RV - razgovor s roditeljem - hospitiranje na nastavi i procjena učenika - opservacija i rad s djecom posebnim potrebama - rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (priprema sastanaka povjerenstva, sastanci povjerenstva, sudjelovanje u pisanju nalaza sinteze, tj. pripadajućih obrazaca) - individualni rad s učenicima s teškoćama - upućivanje roditelja i učitelja u načine rada s učenicima s teškoćama 	Pedagog Defektolog Učitelji Školska liječnica Vanjski suradnici	Tijekom godine
2.1.7. Rad s darovitim učenicima		
<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija primjenom različitih psihodijagnostičkih materijala - savjetovanje učitelja o načinima rada i poticanja darovitih učenika - informiranje i razgovor s roditeljima darovitih učenika - rad s darovitom djecom u svrhu poticanja i razvoja sposobnosti - rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih ponašanja - poticanje kreativnosti i samostalnosti učenika kroz školske projekte - praćenje rada učenika u dodatnoj nastavi, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima; praćenje uspjeha na natjecanjima 	Pedagog Defektolog Učitelji Vanjski suradnici	Tijekom godine

2.2. RAD S RODITELJIMA		
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s roditeljima prilikom utvrđivanja zrelosti djece dorasle za upis u prvi razred - informiranje roditelja o psihofizičkoj zrelosti djece za školu - suradnja pri utvrđivanju izraženosti teškoća kod djece, razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka i uvida u prethodnu dokumentaciju - savjetodavni razgovori s jednim ili oba roditelja (vezano uz probleme učenika) - savjetovanje roditelja darovitih učenika - održavanje tematskih roditeljskih sastanaka - priprema pisanih materijala za roditeljske sastanke kao i za web stranicu škole - pomoć učiteljima u pripremi i održavanju roditeljskih sastanaka 	<p style="text-align: center;">Pedagog Defektolog Učitelji Školska liječnica</p>	<p style="text-align: center;">Travanj - Srpanj</p> <p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>
2.3. SURADNJA S UČITELJIMA		
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima, razrednicima i nastavnicima na prikupljanju informacija o učenicima s teškoćama u razvoju i učenju, nadarenim učenicima, učenicima s obiteljskim problemima i dr. - edukacija učitelja za uočavanje nadarenih učenika kao i teškoća djece, upućivanje u odgovarajuće metode rada - suradnja u izradi individualnih programa rada prilagođenih konkretnom učeniku - rad s nastavnicima početnicima (upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom, literaturom, mogućnosti suradnje sa stručnom službom i dr.) - rad s razrednicima (pomoć pri planiranju sata razrednika, pripremi roditeljskih sastanaka) - savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi i dr.) - prijenos informacija s upisa u 1. razred - prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred - pomoć učiteljima u radu s roditeljima 	<p style="text-align: center;">Ravnateljica Pedagog Defektolog Učitelji Školska liječnica</p>	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">Tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">Lipanj – rujan</p> <p style="text-align: center;">Rujan i listopad</p>
2.4. SURADNJA S RAVNATELJICOM I OSTALIM ČLANOVIMA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE		
<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima tima vezano uz aktualne probleme u školi - razmjena informacija o događanjima u školi - dogovor s ostalim članovima službe oko postupaka vezanih uz određenog učenika - zajedničke konzultacije vezane uz potrebe za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika 	<p style="text-align: center;">Ravnateljica Pedagog Defektolog</p>	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>

3. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA		
<ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje, organizacija i koordinacija školskih projekata - koordinacija vanjskih programa u školi - osmišljavanje i provedba istraživanja u školi - anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku te analiza dobivenih podataka - pomoć u provođenju samovrednovanja škole 	<p>Pedagog Učitelji Ravnateljica Vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>
4. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i prorada stručne literature i periodike - stručni sastanci, seminari i ostale edukacije - sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima psihologa osnovnih škola SDŽ-a - sudjelovanje na seminarima za psihologe u organizaciji AZOO-a - sudjelovanje na sastancima sekcije za školsku psihologiju - nabavka psihodijagnostičkih instrumenata - edukacije naklade Slap za primjenu psihologijskog instrumentarija - stručno-konzultativni rad sa psiholozima i stručnjacima drugih srodnih struka - izvanškolski stručni rad (predavanja, članci i sl.) 	<p>Ravnateljica Vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole - nazočnost školskim priredbama i izložbama - suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom i drugim školama - sudjelovanje u humanitarnim akcijama 	<p>Svi djelatnici škole</p>	<p>Tijekom godine</p>
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
<ul style="list-style-type: none"> - priprema različitih obrazaca i formulara potrebnih za rad psihologa - vođenje dokumentacije o učeniku (dosje, liste praćenja) - dnevnik rada - vođenje zapisnika - dopisi suradničkim ustanovama - arhiviranje psihodijagnostičkih sredstava sukladno Zakonu o psihološkoj djelatnosti 	<p>Pedagog Defektolog</p>	<p>Kolovoz - listopad</p> <p>Tijekom godine</p>
7. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> - ostali poslovi po potrebi nastaloj u trenutnoj situaciji ili procjeni ravnateljice 	<p>Svi djelatnici škole</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA MANUŠ - SPLIT
Vukovarska-11,
21000 Split

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Školska godina 2020./2021.



Split, rujan 2020.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole. Ona čini organiziranu zbirku knjižne i neknjižne građe te omogućava pristup elektroničkim izvorima informacija, stručni rad knjižničara te služi zadovoljavanju informacijskih, obrazovnih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika.

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća: odgojno – obrazovnu djelatnost, stručno knjižničnu, kulturno javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Ove komponente knjižnične djelatnosti tvore jedinstveni sustav čiji se elementi međusobno prožimaju.

Sadržaj rada		
Odgojno – obrazovna djelatnost (60%)		
Pripremanje, planiranje i programiranje; suradnja	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja i dogovor s učiteljima i stručnom pedagoškom službom u pripremama za početak nastavne godine, izradi Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumuma za 2020./21.godinu - izrada Godišnjeg plana rada školskog knjižničara - izrada Školskog kurikulumuma za školskog knjižničara - ažuriranje liste Lektirni naslovi - dogovor i izrada Plana posudbe školske lektire po razrednim odjelima kroz mjesece - dogovor oko nabave svih vrsta literature za učenike, nastavnike i suradnike - planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima, podrška učiteljima - pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti - prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća, Vijeća učenika, sudjelovanje u Timu za kvalitetu i KUD-a Škole - suradnja s učiteljima pri odabiru i pripremanju planiranih projekata, radionica, predavanja, tematsko-integracijskih sati / dana / tema - planiranje i suradnja s učiteljima RN i HJ u ostvarivanju sati medijske kulture - pratnja pri provođenju izvan učioničke nastave i izleta - suradnja i dogovori s roditeljima - izrada plana nabave i financijskog plana - plan nabave periodike za učenike i učitelje 	tijekom nastavne godine
Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - uvođenje učenika u svijet knjiga te razvijanje ljubavi prema knjizi kao izvoru znanja te poticanje i njegovanje kulture čitanja, kritičko čitanje, mišljenje i govorništvo - upoznavanje učenika s knjižnicom kao bitnog ishodišta cjeloživotnog učenja - upoznavanje učenika prvih razreda s knjižničnim prostorom i knjižničarkom - ispitivanje učenikovog interesa za knjigu - upoznavanje učenika s aktivnostima knjižnice te upotrebom knjižnične građe u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena - pomoć učenicima pri učenju, samostalnom istraživačkom radu, obradi zadanih tema, pronalaženju i korištenju informacija na različitim medijima u svrhu razvijanja informacijske pismenosti - pomoć učenicima u realizaciji školskih projekata, programa, aktivnosti i radionica - poticanje učenika na usvajanje vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjeloviti razvoj osobnosti učenika, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima - pomoć učenicima pri odabiru knjiga u svrhu stvaranja čitateljskih navika i njegovanja ljubavi prema knjizi - osposobljavanje učenika za slobodan pristup knjižničnoj građi te samostalno pronalaženje publikacija, razvijanje navika posuđivanja, čuvanja i vraćanja knjiga na vrijeme - poticanje i stvaranje navike korištenja usluga Gradske knjižnice - motiviranje, pripremanje i mentorski rad s učenicima u INA <i>Čitanjem do zvijezda</i> - radionice i aktivnosti s učenicima u promicanju našeg starog pisma glagoljice – Igra glagoljice 	

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - motiviranje učenika na aktivno sudjelovanje u nacionalnom projektu <i>Lektira bez okvira</i> - motiviranje, pripremanje i mentorski rad s učenicima za 13. Manuški pričigini – Partnerstvo obitelji i škole - razvijanje interesa prema govornom i pismenom stvaralaštvu, razvijanje svijesti za vrijednosti materinskog jezika, čitanje naglas te razumijevanje starog splitskog govora - obilježavanje planiranih datuma prema navedenom Kalendaru - izrada panoa i prezentacija uz obilježavanje značajnijih datuma prema programu školskog kurikulumu i rada knjižničara - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti predviđenoj GPP Škole - prikupljanje informacija i uređivanje dokumenata za Web stranicu škole koji se odnose na knjižnicu - uvođenje učenika u rad školske knjižnice (razmještaj knjiga na policama, zaduživanje, ulaganje knjiga, sređivanje polica, označavanje polica, estetsko uređenje knjižnice, popravak knjiga) - upućivanje učenika na korištenje OPAC-a školske knjižnice (korisnički pregled) - upućivanje učenika na korištenje online informacijskih pomagala (anotacija, biltena prinova, bibliografija) <p>Knjižnica mjesto poticanja razvijanja čitalačke i informacijske pismenosti – podrška učiteljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. raz. - Uloga i važnost školske knjižnice: izvori znanja nadohvat ruke II. raz. - Dječji časopisi i knjige: izvori znanja i zabave III. raz. - Knjiga i knjižnica: od autora do korisnika IV. raz. - Referentna zbirka: učiti kako učiti V. raz. - Organizacija knjižnične građe: kako pronaći željenu jedinicu građe VI. raz. - Knjižnica i informacija VII. raz. - On line katalog; citiranje i autorstvo VIII. raz. - Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">tijekom nastavne godine</p>
<p>Stručno – knjižnična djelatnost, stručno usavršavanje i kulturna javna djelatnost školskog knjižničara (40 %)</p>		
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Stručno knjižnična djelatnost</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ažuriranje podataka o članovima knjižnice, upis novih članova; izrada novih iskaznica i zamjenskih iskaznica - posudba knjiga, utvrđivanje stanja posudbe; ispis dužnika, informiranje korisnika - osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija - praćenje izdanja stručnih periodika, novih naslova beletristike i stručne literature; utvrđivanje potreba korisnika (u suradnji s aktivima) i izrada Desiderate - izgradnja fonda; pregled kataloga i kontaktiranje izdavača, nabava, zaprimanje i distribucija - računalna obrada knjiga, klasificiranje, katalogiziranje, signiranje, pečatanje - svakodnevna revizija knjiga na policama, pregledavanje knjižnične građe, izdvajanje iz fonda građe koja je dotrajala i sadržajno zastarjela te prijedlog za godišnji otpis - zaštita građe, plastificiranje i popravak oštećenih knjiga - obilježavanje smještaja knjiga po uzrastu i po UDK-u - pregledavanje digitalnih inventarnih knjiga i digitalnog kataloga; dopuna podataka - prikupljanje statističkih podataka za Online sustav za prikupljanje statističkih podataka za 2020., ispunjavanje upitnika - suradnja s ustanovama koje traže izvještaje o radu knjižnice; ispunjavanje anketa o radu knjižnice - narudžba periodike - suradnja s administrativnim osobljem o potrebnim i raspoloživim sredstvima, vođenje administracije i izvješćivanje o materijalnom stanju knjižnice na kraju kalendarske godine te suradnja s ravnateljicom škole 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">tijekom nastavne godine</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Stručno usavršavanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva, pedagoške i metodičke literature, čitanje recenzija i prikaza novih knjiga - pretraživanje Internet stranica - praćenje novosti iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja - Interliber 2020. - stručni skupovi AZOO, ŽMS, DKST, HUŠK-a, Online edukacije i ostali stručni skupovi korisni za rad školskog knjižničara - Proljetna škola školskih knjižničara; državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO) - suradnja s ŽMS, AZOO, DKST, HUŠK-om strukovnim udrugama i srodnim institucijama te sa školskim i ostalim knjižničarima - Okrugli stol o zavičajnosti u knjigama za djecu i mlade GKMM 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">tijekom nastavne godine</p>	
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Kulturno javna djelatnost</p>	<ul style="list-style-type: none"> - promicanje kulturne i javne djelatnosti knjižnice kroz različite aktivnosti: obilježavanje Dana školske knjižnice, Mjeseca hrvatske knjige, Doček S. Lucije-Manuška noć čitanja, čitanje književno-umjetničkih tekstova, radionice unutar nacionalnog projekta temeljene na pročitanim lektirnim djelima-Lektira bez okvira, natjecanja u znanju i kreativnosti ČDZ, čitanje naglas književnih djela starog splitskog govora, 13.Manuški pričigin-Partnerstvo obitelji i škole, predstavljanje Zbornika Manuški pričigin, predstavljanje knjiga književnika, organiziranje susreta s osobama iz kulturnog života i znanstvenih krugova. - suradnja i posjet kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKM, amaterska kazališta, pjevački zborovi, kulturno umjetnička društva, muzeji i dr.). - suradnja s ustanovama koje se bave odgojem - obrazovanjem i skrbi osoba s posebnim potrebama te domovima za starije osobe - prikazivanje filmskih i video projekcija – medijska kultura ; predavanja vanjskih suradnika - pomoć u izradi panoa, prezentacija i izložbi knjiga, slika, fotografija i učeničkih radova 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">tijekom nastavne godine</p>	
	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Kalendar obilježavanja odabranih dana</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svečani prijem učenika prvih razreda (07.09.2020.) - Jesenske svečanosti 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Rujan</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatske knjige (15.10. 2020. – 15.11.2020.) <i>Lektira bez okvira</i> - Dan školske knjižnica (26.10.2019.) <i>Učenik učeniku</i> 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Listopad</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Svi sveti (01.11.2020.) - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.2020.) 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Studeni</p>
		<ul style="list-style-type: none"> -Doček sv. Lucije - Manuška noć čitanja (11.12.2020.) 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Prosinac</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Dan međunarodnog priznanja RH (15.01.2021.) - Međunarodni dan zagrljaja (21.01.2021.) 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Siječanj</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan materinskog jezika (22.02.2021.) 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Veljača</p>

Kulturno javna djelatnost	Kalendar obilježavanja odabranih dana	- 13. Manuški pričigin Partnerstvo obitelji i škole (19.03.2021.)	Ožujak
		- Međunarodni dan dječje knjige: Lektira bez okvira (viši razredi) (01.04.2021.)	Travanj
		- Dan Grada-Sveti Duje (07.05.2021.) - Obilježavanje Dana škole (25.05.2020.) Zbornik radova Svi Manuški pričigini	Svibanj
		- Manuški laureati (16.06.2021.)	Lipanj

12.6. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

SVAKODNEVNI POSLOVI

- Suradnja s ravnateljicom, računovodnom, učiteljima
- Organizacija rada pomoćno-tehničke službe, praćenje, upute, nabava materija za čišćenje
- Permanantno praćenje zakonskih i podzakonskih propisa
- Ažurno vođenje matične knjige i dosjea zaposlenika, ažurnost u radu sa strankama
- Odgovorno i zakonito oglašavanje oglasa i natječaja
- Rješavanje pošte u regularnom roku, nazočnost na seminarima i stručnim aktivima
- Ostali pravni, upravni, administrativni poslovi koji se pojavljuju, poslovi koji su permanentni, a čiji se intenzitet ne može predvidjeti, suradnja s institucijama

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
9.	- Poslovi na pripremi Plana i programa rada Škole za 2020./21. - Nabava materijala za početak školske godine	Tajnica Škole
10.	- Kontrola pravilnog uvođenja novopridošlih učenika, te učenika I.razreda - Svakodnevni poslovi	Tajnica Škole
11.	- Poslovi usklađivanja općih akata - Svakodnevni poslovi	Tajnica Škole
12.	- Kadrovski poslovi na kraju kalendarske godine - Rad na pravilnim pripremama i provođenju inventure	Tajnica Škole
1.	- Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja na uređenju školskog prostora na kraju I.polugodišta - Pripremni poslovi za II.polugodište, te nastavak tekućih upravnih i administrativnih	Tajnica Škole
2.	- Svakodnevni i povremeni poslovi	Tajnica Škole
3.	- Svakodnevni i povremeni poslovi	Tajnica Škole
4.	- Dio poslova na upisu učenika, svakodnevni poslovi	Tajnica Škole
5.	- Svakodnevni i povremeni poslovi	Tajnica Škole
6.	- Izrada plana korištenja godišnjeg odmora - Izrada rješenja za zaposlenike škole - Izrada dijela statističkih izvješća	Tajnica Škole
7.	- Izdavanje duplikata svjedodžbi-pripreme za upis u srednje škole - Nabava pedagoške dokumentacije - Poslovi pred početak korištenja godišnjeg odmora - Izvješća na kraju šk.god., pripreme za popravne ispite - Korištenje godišnjeg odmora	Tajnica Škole
8.	- Poslovi pred početak školske godine 2021./2022.	Tajnica Škole

Tajnica škole: Marijana Hraste

12.7. PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE

SVAKODNEVNI POSLOVI

- Vođenje fondova Škole, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja
- Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara
- Suradnja sa Zavodom za platni promet i Županijskim uredom za prosvjetu
- Praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručno usavršavanje
- Blagajnički poslovi: uplate, isplate, izdavanje uvjerenja o plaćama zaposlenika
- Vođenje knjige ulazno-izlaznih računa, pisanje dopisa i odluka u svezi blagajničkog i financijsko - knjigovodstvenog poslovanja
- Obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenika
- Svakodnevni kontakti

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
9.	- Svakodnevni i povremeni poslovi	Računovotkinja
10.	- Financijsko izvješće 1.-9/20. - Usklađivanje salda -IOS;	Računovotkinja
11.	- Svakodnevni poslovi i poslovi koji se ponavljaju iz mjeseca u mjesec - Priprema analitike O.S. za inventuru	Računovotkinja
12.	- Poslovi oko provođenja inventure - Pripremni poslovi za izradu Završnog računa za 2020.g. - Usklađivanje analitike i sintetike - Redovni financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	Računovotkinja
1.	- Rad na završnom računu za 2020.g. - Poslovi inventure; - Svakodnevni i povremeni poslovi	Računovotkinja
2.	- Izrada Završnog računa za 2020.g. - Redovni poslovi	Računovotkinja
3.	- Usklađivanje analitike i sintetike; - Redovni poslovi	Računovotkinja
4.	- Izrada Financijskog izvješća 1.-3. 2021. - Svakodnevni i povremeni poslovi	Računovotkinja
5.	- Izvršavanje stalnih računovodstvenih, knjigovodstvenih i ostalih poslova	Računovotkinja
6.	- Poslovi na kraju školske godine, podmirivanje eventualnih obveza od učenika i učitelja	Računovotkinja
7.	- Izrada Financijskog izvješća 1.-6 2021.	Računovotkinja
8.	- Završetak žurnih poslova pred korištenje godišnjeg odmora	Računovotkinja

Računovotkinja škole: **Martina Vidoš**

12.8. PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA

SVAKODNEVNI POSLOVI

Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara

Popravlak i održavanje namještaja, stolarije, učila

Kontrola zgrade i uređaja

Evidentiranje kvarova, oštećenja te otklanjanje

Održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena

Otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima

Nabavka potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljicom i tajnicom

Loženje centralnog grijanja u zimskom periodu

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
9.	- Završetak svih većih poslova pred početak školske godine - Svakodnevni poslovi - Popravlak klupa i stolica	Kućni majstor
10.	- Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
11.	- Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
12.	- Završetak poslova pred početak 2. polugodišta	Kućni majstor
1.	- Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
2.	- Svakodnevni poslovi - Nabavka lož ulja, čišćenje postrojenja i kotlovnog postrojenja - Loženje centralnog grijanja u zimskom periodu - Rukovođenje radom sustava za pripremu tlačne vode (sanitarne i hidratantske) u hidrofleks postrojenju	Kućni majstor
3.	- Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
4.	- Poslovi za vrijeme proljetnih praznika - veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave	Kućni majstor
5.	- Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
6.	- Početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika: bojanje zidova hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica	Kućni majstor
7.	- Korištenje godišnjeg odmora	Kućni majstor
8.	- Otklanjanje kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove školske godine	Kućni majstor

Kućni majstor: Davor Brstilo

12.9. PLAN RADA SPREMAČICA

SVAKODNEVNI POSLOVI

- briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma
- pranje stubišta, hodnika, učionica, školskih ploča i sl.
- pranje sanitarnih prostorija
- svakodnevni dogovori s tajnicom o poslovima i izvršenju istih
- održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora
- pravilan odnos prema učenicima te ispomoc dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika, za vrijeme velikih odmora
- zalijevanje cvijeća u školi
- pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta, igrališta i ostalih površina

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
9.	- čišćenje prostorija - skupina svakodnevnih poslova	Spremačice
10.	- čišćenje prostorija - skupina svakodnevnih poslova	Spremačice
11.	- čišćenje prostorija - skupina svakodnevnih poslova	Spremačice
12.	- početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepihova i slični veći poslovi	Spremačice
1.	- završetak većih poslova pred početak II. polugodišta	Spremačice
2.	- svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave	Spremačice
3.	- svakodnevni i povremeni poslovi	Spremačice
4.	- veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, lusteri i ostalo	Spremačice
6.	- početak "velikog čišćenja" za vrijeme praznika - briga o zelenim površinama	Spremačice
7.	- korištenje godišnjeg odmora	Spremačice
8.	- nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora: pranje prozora, mazanje parketa, čišćenje tapeta i ostali veći poslovi	Spremačice

Spremačice:

- Grozdana Šitum
- Miroslava Galić
- Zdenka Boban
- Snježana Laštre

13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

POSLOVI PLANIRANI U 2020./2021.

1. Sanacija sanitarnih čvorova
2. Sanacija kamenih ploča u dvorištu škole
3. Sređivanje školskog igrališta uz pomoć Mjesnog kotara
4. Nabava i održavanje nastavnih sredstava i pomagala, informatičke opreme i programa, nabavka učeničke lektire i drugog knjižnog fonda
5. Bojanje zidova
6. Najam projektora i laptopa za potrebe nastave u razredima.
7. Provođenje projekta E-škole
8. Provođenje kurikularne reforme „Škola za život“
9. Nabava namještaja za učionice
10. Poslovi vezani za pripremne radnje oko izgradnje školske sportske dvorane