**Osnovna škola Lovinac**

27. rujna 2017. godine

**Godišnji plan i program rada Osnovne škole Lovinac**

**za školsku godinu 2017./2018.**

Kratak opis:

* Prostorni uvjeti
* Podaci o učenicima i odjelima
* Godišnji kalendar rada
* Godišnji nastavni plan i program škole

 (godišnji fond nastavnih predmeta po razredima)

* Plan izbornih predmeta u školi
* Dopunska nastava
* Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava
* Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika
* Plan kulturnih i javnih djelatnosti
* Tjedno i godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika
* Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zadaćama
* Podaci o v.d.ravnatelju i stručnom suradniku
* Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima
* Planovi stručnog usavršavanja
* Plan rada Učiteljskog vijeća
* Plan rada Razrednog vijeća
* Plan rada razrednika
* Plan i program rada Školskog odbora za školsku

2017./2018. godinu

 - Plan i program rada v.d.ravnatelja

 - Plan i program rada knjižničara

 - Plan rada tajništva i administrativno-tehničkog osoblja

 - Plan rada računovodstva i knjigovodstva

 - Plan rada domara-ložača

 - Plan rada na održavanju čistoće

**Godišnji plan i program rada Osnovne škole Lovinac za školsku**

**godinu 2017./2018.**

Osnovna škola Lovinac

Domovinski trg 2

53 244 Lovinac

Telefon: 053/681-600, 053/681-011, fax. 053/681-011

**Broj učenika:**

I-IV - 23

V-VIII - 25

**Ukupno:** **48** učenika

**Broj razrednih odjela:**

I-IV 2 odjela

V-VIII 4 odjela

**Ukupno:**   **6** odjela

a) učitelja razredne nastave 2

b) učitelja predmetne nastave 12

c) vjeroučitelj 1

d) učitelji na bolovanju 0

v. d. ravnatelja: M.T., dipl. uč.

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i

članka 58. Statuta Osnovne škole Lovinac, Školski odbor na sjednici održanoj

27. rujna 2017. godine, a na prijedlog v. d. ravnatelja donosi:

 **G o d i š n j i p l a n i p r o g r a m r a d a z a 2017./2018. š k o l s k u g o d i n u**

U v o d

Osnovna škola Lovinac počela je s radom u školskoj godini 2017./2018.

4. rujna 2017. godine.

Osnovna škola Lovinac je osmorazredna matična škola.

**Broj učenika i odjela:**

**Osnovna škola Lovinac**

|  |  |
| --- | --- |
| I. razred | 6 učenika |
| II. razred | 5 učenika |
| III. razred | 3 učenika |
| IV. razred | 9 učenika |
| **2 kombinirana odjela (I.-III. i II. i IV.)** | **23 učenika** |

|  |  |
| --- | --- |
| V. razred | 4 učenika |
| VI. razred | 7 učenika |
| VII. razred | 6 učenika |
| VIII. razred | 8 učenika |
| **4 odjela** | **25 učenika** |

U školskoj godini 2017./2018. u 6 razrednih odjela imamo **48** učenika.

**PROSTORNI UVJETI**

**Osnovna škola Lovinac ima školski objekt:**

školska zgrada sa 6 učionica, zbornicom, prostorijom za rad ravnatelja, prostorijom tajnika i financijskog knjigovođe, školskom knjižnicom, učionicom za TZK, kabinetom za informatiku i sanitarnim čvorom.

Prostor je graditeljski zadovoljavajući s klasičnim učionicama, prostranim i svijetlim.

Osim kabineta za informatiku nema uvjeta za ostalu kabinetsku nastavu.

**Podaci o učiteljskom kadru u Osnovnoj školi Lovinac**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ime i prezime | stručna sprema | starosna dob | godine staža | predmet koji predajestručno nestručno | odlazak u mirovinu |
| M. Š. | VSS |  |  | razredna nastava |  | ne |
| K. Ć. | VSS |  |  | razredna nastava |  | ne |
| V. P. | VSS |  |  | hrvatski jezik |  | ne |
| R. G. | VSS |  |  | likovna kultura |  | ne |
| A.M.R. | VSS |  |  |  | glazbena kultura | ne |
| G. E. | VSS |  |  | engleski jezik (6., 7. i 8.) |  | ne |
| M. Z. | VSS |  |  | engleski jezik, (1., 2., 3., 4. i 5.) | kemija (7. i 8.) | ne |
| I. K. | VSS |  |  | matematika,fizika |  | ne |
| M.B.B. | VSS |  |  |  | biologija priroda | n |
| J. G. | VSS |  |  | povijest |  | ne |
| I. M. | VSS |  |  | njemački jezik,geografija |  | ne |
| D. S. | VSS |  |  | tehnička kultura,informatika(6., 7. i 8.) |  | ne |
| M. K. R. | VSS |  |  | tjelesna i zdravstvena kultura | informatika (5.) | ne |
| B. M. | VSS |  |  | vjeronauk |  | ne |

**Podaci o ravnatelju i stručnom suradniku:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ime i prezime | starosna dob | godine staža | stručna sprema |  |  | odlazak u mirovinu |
| M. T. |  |  | VSS | ravnatelj |  | ne |
| G. E. |  |  | VSS | školska knjižnica |  | ne |

**Podaci o administrativno-tehničkom osoblju:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ime i prezime | starosna dob | godine staža | stručna sprema |  | odlazak u mirovinu |
| L.P.A.J. |  |  | VŠSVŠS | tajnikfinancijsko-računovodstveni djelatnik | nene |
| M. D. |  |  | NKV | spremačica | ne |
| P. S. |  |  | SSS | domar-ložač | ne |

Nastava u Osnovnoj školi Lovinac održava se u jednoj smjeni – prijepodne.

**PODACI O UČENICIMA I ODJELIMA**

Osnovna škola Lovinac

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj odjeljenja | Broj učenika | Dječaka | Djevojčica | Putnika od 3 km | Putnika od 5 km | Razrednik |
| I. | 0.50 | 6 | 2 | 4 | 3 |  | M. Š. |
| II. | 0.50 | 5 | 2 | 3 | 3 |  | K. Ć. |
| III. | 0.50 | 3 | 2 | 1 | 0 |  | M. Š. |
| IV. | 0.50 | 9 | 4 | 5 | 3 |  | K. Ć. |
| V. | 1 | 4 | 2 | 2 |  | 3 | M. Z. |
| VI. | 1 | 7 | 2 | 5 |  | 2 | M. K.R. |
| VII. | 1 | 6 | 3 | 3 |  | 5 | G. E. |
| VIII. | 1 | 8 | 2 | 6 |  | 7 | I. M. |
| **ukupno** | **6** | **48** | **19** | **29** | **9** | **17** |  |

26 učenika putnika.

Veći dio učitelja su također putnici.

Nastava od I. - IV. razreda održava se u dva kombinirana razredna odjela.

Nastava od V. – VIII. razreda održava se u četiri redovita razredna odjela.

**GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovno razdoblje | Mjesec |  Broj dana radnih nastavnih  | Blagdani i neradni dani | Broj dana učeničkih praznika | Obilježavanja Dana škole,Dana župe,Dana državnosti i drugih blagdana | a) upis u I. razredb) izletic) podjela svjedodžbi  |
| I. obrazovno razdoblje4.9.2017.22.12.2017. | IX.mjesec | 20 | 19 | 1 | 1 | 24.9. Sjećanje na Lovinac - 1991. godine29.9. Sveti Mihovil - Dan župe |  |
|  | X.mjesec | 22 | 22 | - | - | 8. 10. Dan neovisnosti -blagdan RH |   |
|  | XI.mjesec | 21 | 21 | 1 | - | 1.11.Svi sveti -blagdan RH |  |
|  | XII.mjesec | 19 | 16 | 2 | 3 | 25.12. Božić -blagdan RH, 26.12.Sv. Stjepan -blagdan RH |  |
| ukupno |  | **82** | **78** | **4** | **4** |  |  |
| II. obrazovno razdoblje15.1.2018.15.6.2018. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | I.mjesec | 22 | 13 | 1 | 9 | 1.1.2017. Novagodina - blagdan RH, 6.1.2017. Sveta tri kralja - blagdan RH |  |
|  | II.mjesec | 20 | 20 | - | - |  |  |
|  | III.mjesec | 22 | 20 | - | 2 |  |  |
|  | IV. mjesec | 21 | 16 | 1 | 4 | 1.4.2017. Uskrs-blagdan RH2.4.2017. Uskrsni ponedjeljak -blagdan RH | Pregled učenika u 1. razred |
|  | V. mjesec | 21 | 20 | 2 | - | 1.5.2017. Praznik rada - blagdan RH,24.5.2017. Dan Škole31.5.2017. Tijelovo – blagdan RH | 25.5. Jednodnevni izletsvibanj 2017. -upis učenika u 1. razred
 |
|  | VI.mjesec | 19 | 11 | 2 | 8 | 15.6.2017. završetak nastavne godine18.06.2017. početak ljetnog odmora učenika22.06.2017.Dan antifašističke borbe-blagdan RH25.06.2017. Dan državnosti-blagdan RH | lipanj 2017. dopunska nastavalipanj 2017. podjela učeničkih svjedodžbi |
|  | VII.mjesec | 22 | - | - | 22 |  |  |
|  | VIII.mjesec | 22 | - | 1 | 22 | 5.8.2017. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti-blagdan RH,15.8.2017. Velika Gospa-blagdan RH | Popravni ispitikolovoz 2017. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ukupno |  | **169** | **100** | **7** | **67** |  |  |
| sveukupno |  | **251** | **178** | **15** | **71** |  |  |

**GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE**

**GODIŠNJI FOND NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Godišnji fond sati redovne nastave po odjelima I.-VIII. | Redovna nastava, ukupno planirano | Stručno | Nestručno |
| Hrvatski jezik | I.-IV. 350 | 980 | 350 |  |
|  | V.-VIII. 630 | 630 |  |
| Glazbena kultura | I.-IV. 70 | 210 |  70 |  |
|  | V.-VIII. 140 | 140 | 140 |
| Likovna kultura | I.-IV. 70 | 210 |  70 |  |
|  | V.-VIII. 140 | 140 |  |
| Matematika | I.-IV. 280 | 840 | 280 |  |
|  | V.-VIII. 560 | 560 |  |
| Priroda | V.-VI. 122,5 | 122,5 |  | 122,5 |
| Biologija | VII.-VIII. 140 | 140 |  | 140 |
| Kemija | VII.-VIII. 140 | 140 |  | 140 |
| Fizika | VII.-VIII. 140 | 140 | 140 |  |
| Priroda i društvo | I.-IV. 175 | 175 | 175 |  |
| Povijest | V.-VIII. 280 | 280 | 280 |  |
| Geografija | V.-VIII. 262,5 | 262,5 | 262,5 |  |
| Tehnička kultura | V.-VIII. 140 | 140 | 140 |  |
| TZK | I.-IV. 210 | 490 | 210 |  |
|  | V.-VIII. 280 | 280 |  |
| Engleski jezik | I.-IV. 140 | 560 | 140 |  |
|  | V.-VIII. 420 | 420 |  |
| **Ukupno:** | 4690 | 4690 | 4007,5 | 542,5 |

 Planirani sati nastave ostvarivat će se po razredima i odjelima kojih ima 6.

- 2 odjela u razrednoj nastavi ( kombinirani odjel I. i III. razreda i II. i IV. razreda)

- 4 odjela u predmetnoj nastavi (V., VI., VII. i VIII. razred)

 Programski sadržaji razradit će se po razredima odgovarajućim pedagoškim dokumentima.

 Programiranje i izvršavanje ovih poslova realizirat će se tijekom školske 2017./2018. godine.

**PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv programa | Razred | Broj učenika | Izvršitelj | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Vjeronauk | I. i III. | 9 | B. M. | 2 | 70 |
| Vjeronauk | II. i IV. | 14 | B. M. | 2 | 70 |
| Vjeronauk | V. | 4 | B. M. | 2 | 70 |
| Vjeronauk | VI. | 7 | B. M. | 2 | 70 |
| Vjeronauk | VII. | 6 | B. M. | 2 | 70 |
| Vjeronauk | VIII. | 8 | B. M. | 2 | 70 |
| Informatika | V.  | 4 | M.K.R. | 2 | 70 |
| Informatika | VI. | 7 | D. S. | 2 | 70 |
| Informatika | VII. | 6 | D. S | 2 | 70 |
| Informatika | VIII. | 8 | D. S | 2 | 70 |
| Njemački jezik | IV. | 9 | I.M. | 2 | 70 |
| Njemački jezik | V. | 4 | I.M | 2 | 70 |
| Njemački jezik | VI. | 7 | I.M | 2 | 70 |
| Njemački jezik | VII. | 3 | I.M | 2 | 70 |
| Njemački jezik | VIII. | 7 | I.M | 2 | 70 |
| Ukupno: |  | 103 |  | 30 | 1050 |

**DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Razred | Izvršitelj programa | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Matematika | I.-III. | M. Š. | 1 | 35 |
| Hrvatski jezik | I.-III. | M. Š. | 1 | 35 |
| Matematika  | II.-IV. | K .Ć. | 1 | 35 |
| Hrvatski j. i matematika  | II.-IV. | K. Ć. | 1 | 35 |
| Matematika  | V.-VIII. | I. K. | 2 | 70 |
| Hrvatski jezik | V.-VIII. | V. P. | 2 | 70 |
| Engleski jezik | I.-V. | M. Z. | 2 | 70 |
| Engleski jezik | VI.-VIII. | G. E. | 1 | 35 |
| Geografija | V.-VIII. | I. M. | 2 | 70 |
| Ukupno: |  |  | **13** | **455** |

**PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje | Izvršitelj |
| Lutkarska radionica | 1 | 35 (1.-4. razred) | K.Ć. |
| Cvjećarska skupina | 1 | 35 (5.-8. razred) | M.B.B. |
| Kreativna radionica | 1 | 35 (1.-4. razred) | M.Š. |
| Mladi tehničari | 1 | 35 (5.-8. razred) | D.S. |
| Pjevanje | 1 | 35 (5.-8. razred) | A.M.R. |
| Sportska grupa | 2 | 70 (5.-8. razred) | M.K.R. |
| Geo skupina | 2 | 70 (5.-8. razred) | I.M. |
| Likovna radionica | 1 | 35 (5.-8. razred) | R.G. |
| Dramsko-recitatorska grupa | 2 | 70 (5.-8. razred) | V.P. |
| Mali englezi | 1 | 35 (1.-5. razred) | M.Z. |
| **Ukupno:** | **13** | **455** |  |

**PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj | Broj učenika | Nositelj aktivnosti |
| Prijevoz učenika putnika | 26 | v. d. ravnatelja, tajnik, razredni učitelj, Velebit Tours, Ličko-senjska županija |
| Organizacija prijevoza | 26 | v. d. ravnatelja, tajnik, razredni učitelj, Velebit Tours, Ličko-senjska županija  |
| Rad na poboljšanju odnosa među učenicima | 48 | razredni učitelji, v. d. ravnatelja  |
| Zaštita zdravlja učenika | 48 | liječnik školske medicine |
| Sistematski pregledi učenika VIII. razreda | 8 | liječnik školske medicine |
| Kontrolni pregled vida, vida na boje, sluha i kralježnice | 8 | liječnik školske medicine |
| Uređenje prostora škole i učionica | 48 | razrednici, učenici, učitelji |
| Briga o okolišu | 48 | razrednici, učenici, učitelji |
| Izlet u prirodu | 48 | razrednici, učenici, učitelji |
| Zaštita zdravlja učenika u zimskom periodu | 48 | razrednici, učitelji |
| Sport u funkciji zdravlja | 48 | razrednici, učitelji |

**PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj | Razredi | Nositelj aktivnosti |
| IX. | Estetsko uređenje životne i radne sredine,Europski dan jezika(26. rujna)Poštujmo naše znakove-ponašanje u prometuEU školski sportski dan (29. rujna) | svi učeniciučenici 7. i 8. razredaučenici 1. razredasvi učenici | učitelj likovne kulture,učitelji razredne nastaveknjižničarMUP, učitelj razredne nastaveučitelj TZK |
| X. | Dan Ličkog krumpira(7. listopada)Obilježavanje Dana neovisnosti 8. listopadaDan zahvalnosti za plodove zemlje,(10. listopada)Posjet i predavanje Službi za zaštitu i spašavanje (DUZS, MUP, DVD, Hitna pomoć, Crveni križ,,,11.10.2017. u Domu kulture )Posjet učenika 1.-4. razreda školskoj knjižnici povodom obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige,Dan jabuka 20. listopadaObilježavanje dana Svih Svetih | svi učeniciučenici 1.- 8. razredasvi učeniciučenici 1.- 8. razredaučenici 1.- 4. razredaučenici 1.- 8. razredaučenici 1.- 8. razreda | učitelji, roditeljiučiteljirazrednici,vjeroučitelj,učitelji, učenici, v.d. ravnatelj, stručni suradnikučitelj 1.- 4. razreda,knjižničar,učiteljiučitelji, vjeroučitelj |
| XI. | Mjesec borbe protiv pušenja, alkohola, droge i drugih ovisnostiSjećanje na žrtve Vukovara | učenici 7. i 8. razredasvi učenici | razrednici,knjižničaručitelji, učitelj povijesti |
| XII. | Božićni sajamPriredba povodom božićnih blagdana i završetka I. obrazovnog razdoblja | učenici od 1. do 8. razredaučenici od 1. do 8. razreda | učitelji razredne nastave, predmetni učiteljirazrednici,učitelji razredne nastave,razrednici,predmetni učitelji |
| I. | Igre u snijegu | učenici od 1. do 8. razreda | učitelji razredne nastave,učitelj TZK |
| II.  | Školska natjecanja,Valentinovo-priredba,Organiziranje dječjeg maskenbala  | učenici od 4. do 8. razredaučenici od 1. do 8. razredaučenici od 1. do 8. razreda | učitelj razredne nastave, predmetni učitelji,učitelji razredne nastave,predmetni učitelji,razredniciučitelji razredne nastave, predmetni učitelji, razrednici |
| III. | Svjetski dan vodaObilježavanje Uskrsa | svi učenici | učitelji razredne nastave, predmetni učitelji,razrednici,vjeroučitelj |
| IV. | Dan planeta Zemlje | učenici od 1. do 8. razreda | učitelji razredne nastave, predmetni učitelji |
| V. | Europski tjedan, Dan škole,Izlet Majčin danSvjetski dan kretanjaSvjetski dan sportaPosjet Vukovaru | učenici od 1. do 8. razredaučenici 8. razreda | učitelji razredne nastave, predmetni učitelji,razrednici |
| VI. | Dan zaštite okolišaPriredba za kraj nastavne godine | učenici od 1. do 8. razreda | učitelji razredne nastave,predmetni učitelji,razrednici |

**TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime |  Redovna nastavaStručno Nestručno | Izbornanastava | Dopunska nastava i dodatni rad | Izvannastavne aktivnosti | SRO | Ostala zaduženja | Godišnje zaduženje |
| M.Š. | 16 |  |  | 2 | 1 | 2 | 19 | 1440 |
| K.Ć. | 16 |  |  | 2 | 1 | 2 | 19 | 1440 |
| M.B.B. | 7,5 |  |  |  | 1 |  | 6,5 | 540 |
| J.G. | 8 |  |  | 1 |  |  | 11 | 720 |
| A.M.R. |  | 4 |  |  | 1 |  | 4 | 324 |
| V.P. | 18 |  |  | 2 | 2 |  | 18 | 1440 |
| I.K. | 20 |  |  | 2 |  |  | 18 | 1440 |
| I.M. | 7,5 |  | 10 | 2 | 2 | 2 | 16,5 | 1440 |
| G.E. | 9 |  |  | 1 |  | 2 | 8  | 720 |
| B.M. |  |  | 12 |  |  |  | 12 | 864 |
| R.G. | 4 |  |  |  | 1 |  | 4 | 324 |
| M.Z. | 11 | 4 |  | 2 | 1 | 2 | 15 | 1260 |
| M.K.R. | 8 |  | 2 |  |  | 2 | 16  | 1008 |
| D.S. | 4 |  | 6 |  | 1 |  | 11 | 792 |

 Učitelji su zaduženi u cijelosti u skladu s Pravilnikom o obvezama učitelja i stručnih

suradnika u osnovnoj školi.

**PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADAĆAMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme | Broj sati godišnje |
| L.P. | VŠS | Tajnik  | 20 | 08,00-12,00 | 960 |
| A.J. | VŠS | Računovođa | 20 | 08,00-12,00 | 960 |
| M.D. | NKV | Spremačica | 40 | 07,00-15,00 | 1920 |
| P.S. | SSS | Domar-ložač | 40 | 07,00-15,00 | 1920 |

**PODACI O V. D. RAVNATELJA I STRUČNOM SURADNIKU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme | Broj sati godišnje |
| M.T. | VSS | v.d.ravnatelja | 40 | 07,00-15,00 | 1920 |
| G.E. | VSS | Školski knjižničar | 20 | 08,00-14,00 | 960 |

**PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA**

U školskoj 2017./2018. godini nemamo učitelja pripravnika.

**PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

1. Program stručnog usavršavanja tijekom godine ravnatelj

 učitelji razredne nastave

2. Inovacije u nastavi tijekom godine predmetni učitelji

 knjižničar

3. Prisustvo stručnim aktivima, savjetova-

 njima i seminarima tijekom godine

4. Praćenje stručne i ostale literature tijekom godine

**PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

**a) Plan sjednica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Broj sjednica | Ukupno godišnje | Vrijeme trajanja | Broj učitelja |
| I. polugodište II. polugodište |  |  |  |
|  6 6 | 12 | 01,30 sati | 14 |

**b) Plan rada**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Sadržaj rada | Vrijeme  | Nositelj |
| I. | Organizacijska problematika |  |  |
| II. | Organizacija nastave |  |  |
|  | analiza učenja i vladanja učenikatijekom listopada,motivacija učenika,izostanci učenika s nastave  | listopad | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji  |
| III. | Organizacija nastave |  |  |
|  | analiza učenja i vladanja učenikatijekom studenoga,izostanci učenika s nastave | studeni | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji |
| IV. | Motivacija učenika |  |  |
|  | kalendar školskih natjecanja, kraj I. obrazovnog razdoblja | prosinac | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji |
| V. | Vladanje učenika |  |  |
|  | analiza učenja i vladanja | siječanj | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji |
| VI. | Organizacija nastave |  |  |
|  | analiza učenja i vladanja tijekomveljače,školska natjecanja,stručno predavanje iz profesionalnog usmjeravanja | veljača | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji |
| VII. | Organizacija nastave |  |  |
|  | analiza učenja i vladanja tijekomožujka,županijska natjecanja | ožujak | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji |
| VIII. | Organizacija nastave |  |  |
|  | analiza učenja i vladanja tijekomtravnja,analiza rezultata u tijeku školskegodine | travanj | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji |
| IX. | Organizacija nastave |  |  |
|  | analiza učenja i vladanja tijekomsvibnja,  | svibanj | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji |
| X. | Organizacija nastave |  |  |
|  |  |  |  |
|  | analiza učenja i vladanja na krajunastavne godine, | lipanj | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji |
| XI. | zaključna sjednica na kraju školske godine,analiza sveukupnih rezultata i rasprava, | srpanj | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji |
| XII. | pripremna sjednica za početak nove školske godine,raspored djelatnika za novu školsku i nastavnu godinu | kolovoz | v.d.ravnatelja, učitelji razredne nastave i predmetni učitelji |

**PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Sadržaj rada | Vrijeme  | Nositelj |
| 1. | Organizacija rada razrednih odjela | rujan | razrednici |
| 2. | Program rada razrednih odjela | rujan | razrednici |
| 3. | Racionalizacija rada razrednih odjela | tijekom godine | razrednici |
| 4. | Vrjednovanje rada | lipanj | razrednici, učitelji |
| 5. | Odgojno djelovanje razrednih odjela | tijekom godine | razrednici, učitelji, v.d.ravnatelja |
| 6. | Suradnja s roditeljima | tijekom godine | razrednici, učitelji, v.d.ravnatelja |
| 7. | Suradnja s Općinom | tijekom godine | v.d.ravnatelja, razrednici, učitelji |

**PLAN RADA RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Poslovi i radne zadaće | Vrijeme | Razred | Sati |
| 1. | Izrada godišnjeg plana  | rujan | svi | 14 |
| 2. | Upis učenika u matičnu knjigu, registar i e-maticu i e-dnevnik | rujan | 1. | 4 |
| 3. | Upis učenika u razredne imenike | rujan | svi | 4 |
| 4. | Izrada popisa učenika za matičnu listu učenika i potrebe škole | rujan | svi | 2 |
| 5. | Upisivanje ocjena u matičnu knjigu e-maticu i e-dnevnik | lipanj | svi | 3 |
| 6. | Upisivanje u e-dnevnik | tokom godine | svi | 20 |
| 6. | Vođenje učeničkog dosjea | tokom godine | svi | 15 |
| 7. | Vođenje bilješki o praćenju učenika | tokom godine | svi | 5 |
| 8. | Praćenje učenika sa smetnjama | tokom godine | svi | 10 |
| 9. | Pripremanje i održavanje roditeljskih sastanaka | tokom godine | svi | 12 |
| 10. | Profesionalna orijentacija | tokom godine | svi | 10 |
| 11. | Pregled učenika u I. razred | travanj | članovi povjerenstva | 10 |
| 12. | Podjela svjedodžbi | lipanj | svi | 10 |

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA**

**ŠKOLSKU 2017./2018. GODINU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Sadržaj | Mjesec | Nositelj | Napomena |
| 1. | Kurikulum, Godišnji plan i program rada škole | IX | v.d.ravnatelja | Školski odbor će se sastajati prema potrebi za pojedina pitanja tijekom godine |
| 2. | Žalbe učenika i roditelja | IX,XI,I,VI i prema potrebi | v.d.ravnatelja, predsjednik |  |
| 3.  | Žalbe djelatnika | IX,I,VI i prema potrebi | v.d.ravnatelja |  |
| 4. | Pitanja predviđena općim aktima | IX,XI,I,III,VI,VIIIi prema potrebi | v.d.ravnateljatajnikpredsjednik |  |
| 5. | Nabava opreme | I,III | v.d.ravnatelja |  |
| 6. | Izvješće o radu škole | IX,I,VIII | v.d.ravnatelja |  |
| 7.  | Poslovanje škole | XII | v.d.ravnatelja,računovođa |  |
| 8. | Objavljivanje natječaja | X,III i prema potrebi | v.d.ravnatelja,tajnik |  |
| 9. | Ostala problematika škole | prema potrebi | v.d.ravnatelja, predsjednik |  |
| 10. | Rezultati odgojno-obrazovnog rada škole | I, VI | v.d.ravnatelja |  |

 **PLAN I PROGRAM RADA V.D. RAVNATELJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** |
| **1.** **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | VI-IX |
| 1.1. Izrada Školskog kurikuluma | VI-IX |
| 1.2. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI-IX |
| 1.3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI-IX |
| 1.4. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI-IX |
| 1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX-VI |
| 1.6. Izrada zaduženja učitelja | VI-VIII |
| 1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim  planiranjima | IX-VI |
|  |
| 1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX-VI |
| 1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja  | IX-VI |
| 1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja | IX-VI |
| 1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX-VI |
| 1.12. Ostali poslovi | IX-VIII |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE****RADA** |  |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj  razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, organizacija izvannastavnih aktivnosti) | IX-VIII |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII-IX |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI-IX |
|  Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX-VI |
| 2.5. Organizacija prijevoza učenika | IX-VI |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne

zaštite učenika | IX-VI |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave,

 izleta i ekskurzija | IX-VI |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela

 škole | IX-VIII |
| 2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV-VII |
| 2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX-VI |
| 2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX-VI |
| 2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII |
| 2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | IV-VII |
| 2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI |
| 2.15. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije  | I-VIII |
|  prostora |  |
| 2.17. Ostali poslovi |  |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA**

**ŠKOLE** |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada

 škole | IX-VI |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | I i VI |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s

učiteljima, stručnim suradnikom i pripravnicima  | IX-VI |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava  | IX-VI |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX-VIII |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX.VIII |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX-VIII |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije i e-dnevnika | IX-VIII |
| 3.9. Ostali poslovi |  |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih

i stručnih tijela | IX-VIII |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX-VIII |
| 4.3. Ostali poslovi | IX-VIII |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STUČNIM**

**SURADNIKOM I RODITELJIMA** |  |
| * 1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima

i stručnim suradnikom | IX-VIII |
| 5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX-VI |
| 5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih  djelatnika škole | IX-VIII |
| * 1. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih

 zaposlenika | IX-VIII |
| 5.5. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX-VIII |
| 5.6. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX-VIII |
| 5.7. Ostali poslovi |  |
| 1. **ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I**

**RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX-VIII |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka

MZO-a | IX-VIII |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata

 škole | IX-VIII |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX-VIII |
| 6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora) | IX-VIII |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX-VIII |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX-VIII |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII-IX |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX-VIII |
| 6.10. Organizacija i provedba inventure | XII |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-dnevnik | IX-VIII |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I |
| 6.14. Ostali poslovi | IX-VIII |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I**

**INSTITUCIJAMA** |  |
| 7.1. Predstavljanje škole | IX-VIII |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
 | IX-VIII |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX-VIII |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko

vrednovanje obrazovanja | IX-VIII |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na

 državnoj razini | IX-VIII |
| 7.6. Suradnja s Uredom državne uprave | IX-VIII |
| 7.7. Suradnja s osnivačem | IX-VIII |
| 7.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX-VIII |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX-VIII |
| 7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX-VIII |
| 7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom | IX-VIII |
| 7.12. Suradnja s Policijskom upravom | IX-VIII |
| 7.13. Suradnja s Župnim uredom | IX-VIII |
| 7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX-VIII |
| 7.15. Suradnja s turističkim agencijama | IX-VIII |
| 7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i  institucijama | IX-VIII |
| 7.17. Suradnja s udrugama | IX-VIII |
| 7.18. Ostali poslovi |  |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX-VI |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a,

AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ | IX-VI |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX-VI |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature | IX-VI |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | IX-VI |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX-VI |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | IX-VIII |

**PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrsta neposrednoga odgojno - obrazovnog rada** | **Vrsta poslova** |
| **Rad s učenicima** | Program knjižničnog obrazovanja učenika (1.-8 r.), nastava u školskoj knjižnici,nastavni dan u školskoj knjižnici (razredna nastava), individualan, skupni i savjetodavni rad s učenicima,rad s učenicima s teškoćama u razvoju,daroviti učenici u školskoj knjižnici,informacija – djelatnost, posudba, zaštita,INA – mladi knjižničari. |
| **Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima** | Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor),pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori),suradnja s v.d. ravnateljicom i stručnim suradnicima u ostvarenu Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško – psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom) |
| **Kulturna i javna djelatnost** | Književni susreti, kviz natjecanja, tematske i prigodne izložbe (uz glazbeno – poetske večeri), promocije knjiga, tribine, seminari, međunarodni Dan školskih knjižnica |
| **Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada** | Sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno – obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje |
| **Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad** |
| **Planiraniranje i programiranje rada** |
| **Stručni knjižničarski poslovi** – nabava, obrada nove građe (tehnička priprema, upis u inventarnu knjigu, klasifikacija i katalogizacija), zaštita, revizija i otpis, statistička izvješća i izvješća o radu, bilteni novih naslova, organizacijsko – administrativni poslovi |
| **Stručno usavršavanje** |
| **Suradnja s drugim ustanovama** |
| **Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela** |
| **Koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole** |

**PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA**

**Upis u sudski registar**

Upisati školu u sudski registar Trgovačkog suda,

Upisati ovlasti i granice ovlasti v.d.ravnatelja za zastupanje u sudski registar.

**Godišnji plan i program rada**

Prirediti tekst Godišnjeg plana i programa za raspravu na Učiteljskom vijeću i

Vijeću roditelja za donošenje na Školskom odboru.

Uručiti svim učiteljima i stručnim suradnicima rješenja o tjednom i

godišnjem zaduženju.

Dostaviti Godišnji plan i program rada Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Službi za društvene djelatnosti u uredima državne uprave u županijama.

**Ustroj pedagoške dokumentacije**

Naručiti pedagošku dokumentaciju za novu školsku godinu u skladu s potrebama i odredbama Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u osnovnim školama.

Provjeriti upis učenika u I. razreda u e-dnevnik , matičnu knjigu i registar matične knjige te provjeriti ima li neupisanih školskih obveznika, te o obveznicima koji se nisu upisali ili redovito ne pohađaju nastavu izvijestiti Službu za društvene djelatnosti u uredima državne uprave u županiji.

Provjeriti upise u matičnim knjigama.

Pomoći v.d.ravnatelju i stručnim suradnicima u provjeri jesu li upisani potrebni podaci u pedagoškoj dokumentaciji (e-dnevnik, evidencije o izbornoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi, te školskim i izvanškolskim aktivnostima učenika).

Osigurati prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu.

Pomoći razrednim učiteljima i razrednicima u primjeni Pravilnika o pedagoškim mjerama i osigurati ostvarenje prava na žalbu na izrečene pedagoške mjere.

Pomoći v.d.ravnatelju u osiguranju prijevoza učenika.

Pomoći v.d.ravnatelju u zakonitom zasnivanju radnog odnosa (utvrđivanje potrebe,

prijava zavodu za zapošljavanje, udovoljavanje uvjetima, dati prednost pri

zapošljavanju osobama iz čl. 35. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz

Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, prijedlog, izbor, zaključivanje

ugovora o radu, izvijestiti ostale kandidate o odluci o izboru, upisati u matičnu

knjigu radnika, prijaviti na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijaviti Upravi za financije).

Prijaviti stažiranje pripravnika u skladu s čl. 8. Pravilnika o polaganju stručnog

ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama.

Provjeriti ostvaruju li učitelji i stručni suradnici prava iz Pravilnika o napredovanju

učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem školstvu, te osigurati dokaze o

aktivnostima na kojima se temelji ocjena o radu za napredovanje iz čl. 4. do 23.

Pravilnika o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem školstvu.

Osigurati uredno vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora, stručnih tijela i Vijeća roditelja.

Provjeriti jesu li opći akti učinjeni dostupnima radnicima i roditeljima u skladu

s člankom 56. Zakona o ustanovama.

Provjeravati provode li se mjere i radnje iz Zakona o zaštiti od požara, kontrola

vatrogasnih aparata, dodirnog napona i gromobranske instalacije i prohodnost putova

te čuvanje lako zapaljivih materijala.

Pratiti provođenje liječničkih pregleda iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih

bolesti.

Pomagati v.d.ravnatelju da se ugovori o zakupu opreme i prostora zaključe u skladu s

odredbama Zakona o zakupu poslovnog prostora.

Tajnik je dužan savjetovati v.d.ravnatelja da izbjegava činjenice ili propuštanje radnji kojima čini prekršaje propisane Zakonom i Zakonom o prosvjetnoj inspekciji.

Škola čini prekršaje iz Zakona:

- ako započne s radom prije nego ministar donese rješenje o ispunjenosti uvjeta za

početak rada.

- ako sredstva iz prometa proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno ne evidentira ili ne iskorištava za rad zadruge,

- ako učenike optereti satovima redovne nastave dnevne ili tjedno suprotno čl. 51. Zakona.

- ako ne izvodi nastavu u pravilu u pet radnih dana tjedno.

Škola može počiniti prekršaje iz Zakona o prosvjetnoj inspekciji:

- ako ne osigura uvjete za provedbu nadzora ili ako inspektoru ne pruži potrebne podatke i obavijesti,

- ako na bilo koji način sprječava ili ometa inspektora u obavljanju nadzora ili poduzimanja mjera ili radnji za koje je ovlašten,

- ako u određenom roku ne izvijesti Prosvjetnu inspekciju o ispunjenju obveza iz rješenja,

- ako fizička osoba u školi ne osigura uvjete za provedbu nadzora i ne pruži potrebne podatke i obavijesti,

- ako na bilo koji način sprječava ili ometa inspektora u obavljanju nadzora ili u poduzimanju mjera i radnji za koje je ovlašten

- ako ne postupi po rješenju.

Tajnik je dužan savjetovati v.d. ravnatelja da se uredsko poslovanje odvija u skladu

s Uredbom o uredskom poslovanju, Uputstvom za izvršenje Uredbe o

uredskom poslovanju i Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim

oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata.

Tajnik je dužan kontrolirati čuva li se na sigurnom mjestu pedagoška

dokumentacija, a posebno matične knjige i spomenica.

Tajnik je dužan pomoći v.d.ravnatelju da se pravovremeno, potpuno i uredno

dostavljaju statistički podaci na početku i na kraju školske godine Državnom

zavodu za statistiku i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i Uredu

državne uprave u županijama.

Prijam i otprema pošte.

Izdavanje duplikata svjedodžbi.

Kontrola školskog objekta i imovine škole.

Izdavanje uvjerenja djelatnicima i učenicima.

Izrada dopisa.

**PLAN RADA RAČUNOVODSTVA I KNJIGOVODSTVA**

Primanje dokumenata vezanih za knjigovodstvo

Plaćanje računa putem virmanskih naloga

Izrada isplatnih lista za djelatnike škole

Uplate učenika, isplate sitnih računa iz blagajničkog maksimuma

Knjiženje plaća i sastavljanje obrazaca M-4

Obračun bolovanja na teret fonda, bolovanja na teret škole

Obrada podataka djelatnika za odlazak u mirovinu.

Odlaganje financijske dokumentacije.

Obrada statističkih izvješća u svezi financija.

Otvaranja poslovnih knjiga na početku godine.

Pripremanje knjigovodstvene dokumentacije za kontiranje i knjiženje.

Vođenje glavne knjige financijskog knjigovodstva s dnevnikom po principu dvojnog knjigovodstva.

Vođenje knjige inventure po postojećim zakonskim propisima i otpis sitnog inventara

Rukovođenje radovima za inventarizaciju.

Izrada konačnih financijskih izvješća vezanih za inventarizaciju.

Vođenje knjigovodstvene evidencije o prihodima i rashodima.

Vođenje knjiga ulaznih računa i obrada istih za isplatu.

Izrada financijskog plana.

Pripremanje izvješća za organe upravljanja.

Izrada periodičnih obračuna.

Izrada završnog računa.

Vršenje obračuna i isplate plaće.

Obračun naknade bolovanja.

Isplata putnih troškova dolaska djelatnika na posao.

Rad sa strankama.

**PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA**

Izmjena stakala i popravci prozora.

Izmjene i popravci brava.

Popravci ormara i ostalog namještaja u prostorijama škole.

Održavanje travnjaka i živice.

Sitni popravci postrojenja u kotlovnici.

Briga o protupožarnim aparatima.

Popravci vodoinstalacija.

Popravci elektroinstalacija.

Dnevni obilasci zgrade, podešavanje sata i sitni popravci.

Čišćenje snijega od vrata prema ulici.

Donošenje potrošnog materijala za čišćenje.

Uređivanje pozornice za prigodne školske svečanosti.

Dežurstvo i suradnja s djelatnicima škole.

Dostava službenih pošiljki.

Nabavka raznog materijala.

Krečenje učionica.

Održavanje stolarije.

Popravci oštećenih zidova.

Loženje i održavanje sistema centralnog grijanja.

**PLAN RADA NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE**

Suho čišćenje svih prostorija u školi po završetku nastave.

Mokro čišćenje svih prostorija u školi po završetku nastave.

Pranje prozora, stolarije, zidova i zavjesa u školi.

Brisanje prašine na svim površinama u školi.

Čišćenje toaletnih prostorija dezinfekcijskim sredstvima.

Čišćenje i održavanje vanjskih površina.

Dežuranje u hodnicima škole za vrijeme nastave i odmora.

Gašenje svjetala u svim prostorijama u zgradi.

Zatvaranje prozora, prostorija i ulaza.

Pomaganje kod prijenosa učila, namještaja i ostalih stvari za potrebe škole.

Kurirski poslovi po potrebi.

Poslovi oko zračenja prostorija.

Kontrola oko oštećenja u zgradi i okolini i prijavljivanje nastalih šteta

Briga o cvijeću.

V. d. ravnatelja Osnovne škole: Predsjednica Školskog odbora:

M.T., dipl. uč. I.M., prof.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klasa : 602-02/17-01-12

Urbroj: 2125/23-01-17-01

U Lovincu, 27. rujna 2017. godine