



# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE



školska godina 2022./2023.

**Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“,br.,  
87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17,  
68/18, 98/19,64/20) i članka 58.stavak 1. Statuta OŠ Domovinske zahvalnosti - Knin, a na  
prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 4.listopada  
2022. godine donosi**

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2022./23. GODINU**

### **OSNOVNA ŠKOLA DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI KNIN**

KLASA: 602-01/22-24/1

URBROJ: 2182-27-22-01-01

Knin, 4.listopada 2022.

Ravnateljica:

---

Marija Stojanović, dipl. učiteljica

Predsjednik školskog odbora:

---

Jozo Jurković

## Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	1
<b>1.UVJETI RADA .....</b>	<b>2</b>
1.1.Podaci o upisnom području škole .....	2
1.2.Prostorni uvjeti.....	2
1.2.1.Unutrašnji prostori.....	2
1.2.2. Adaptacija i dogradnja objekta.....	4
<b>1.2.3.Planirana adaptacija .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2.4.Vanjski prostor.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3.Područna škola Golubić .....</b>	<b>6</b>
<b>1.4. Područna škola Kijevo .....</b>	<b>7</b>
<b>2. DJELATNICI ŠKOLE .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1. Podaci o učiteljima .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.Podaci o ravnatelju ,tajniku i stručnoj službi.....</b>	<b>11</b>
<b>2.3.Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....</b>	<b>11</b>
<b>3.KNJIŽNI FOND OŠ DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI - 1. rujna 2022.</b>	<b>13</b>
<b>4.ORGANIZACIJA RADA .....</b>	<b>14</b>
4.1. Podaci o učenicima i odjelima .....	14
4.1.1. Predmetna nastava .....	14
<b>4.1.2. Razredna nastava .....</b>	<b>15</b>
3.1.1.     Razredna na .....	15
<b>4.1.3. Posebni odjel .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1.4. Područna škola Golubić .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1.5. Područna škola Kijevo .....</b>	<b>17</b>
<b>4.1.6. Zbirni podatci.....</b>	<b>17</b>
<b>5.GODIŠNJI KALENDAR RADA.....</b>	<b>18</b>
<b>6.Dežurstva učitelja .....</b>	<b>20</b>
<b>7. ODJELI I UČENICI PO SMJENAMA .....</b>	<b>21</b>
<b>7.1. Raspored sati .....</b>	<b>22</b>
Raspored sati redovne nastave i sata razrednog odjela nalazi se u zbornici, u uredu ravnatelja i uredima stručnih službi. ....	22
<b>7.2. Radno vrijeme uprave škole.....</b>	<b>22</b>
<b>8.GODIŠNJI BROJ SATI U REDOVNOJ NASTAVI .....</b>	<b>23</b>
<b>8.1. Broj odjela u cijeloj školi.....</b>	<b>23</b>
<b>8.2. Tjedni broj sati po nastavnim predmetima u razredima.....</b>	<b>23</b>
<b>8.3. Godišnji broj sati po nastavnim predmetima .....</b>	<b>24</b>

<b>9. Primjereni program obrazovanja .....</b>	<b>24</b>
<b>9.1. Učenici koji se školju po redovnom programu uz individualizirani pristup ( čl.5.) .....</b>	<b>24</b>
<b>9.2. Učenici koji se školju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja (čl.6.).....</b>	<b>25</b>
<b>9.3. Učenici koji se školju po posebnom programu (članak 9.).....</b>	<b>26</b>
<b>10. Tjedna zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave .....</b>	<b>26</b>
<b>10.1. Zaduženja učitelja.....</b>	<b>26</b>
<b>10.1.1. Zaduženja učitelja razredne nastave .....</b>	<b>26</b>
<b>10.1.2. Zaduženja učitelja predmetne nastave.....</b>	<b>26</b>
<b>10.2. Zaduženje ravnatelja i stručne službe .....</b>	<b>26</b>
<b>10.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....</b>	<b>27</b>
<b>11. STRUČNO USAVRŠAVANJE .....</b>	<b>27</b>
<b>12. PLAN IZVOĐENJA IZVANUČIONIČNE NASTAVE – JEDNODNEVNIH IZLETA, VIŠEDNEVNIH IZLETA I UČENIČKIH EKSURZIJA .....</b>	<b>28</b>
<b>ZA ŠK. GOD. 2022./2023.....</b>	<b>28</b>
<b>13. RAD STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>29</b>
<b>13.1 Učiteljsko vijeće .....</b>	<b>29</b>
<b>13.2. Razredna vijeća i razrednici.....</b>	<b>30</b>
<b>13.3. Vijeća učenika .....</b>	<b>31</b>
<b>14. RAD TIJELA UPRAVLJANJA .....</b>	<b>32</b>
<b>14.1. Vijeće roditelja .....</b>	<b>32</b>
<b>14.2. Školski odbor .....</b>	<b>32</b>
<b>15. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA .....</b>	<b>33</b>
<b>15.1. Plan rada ravnatelja.....</b>	<b>33</b>
<b>15.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....</b>	<b>39</b>
<b>15.3. Plan rada psihologa .....</b>	<b>41</b>
<b>15.4. Plan rada knjižničarke.....</b>	<b>43</b>
<b>15.4.1. Odgojno-obrazovna djelatnost .....</b>	<b>43</b>
<b>15.4.2. Stručna knjižnična djelatnost .....</b>	<b>44</b>
<b>15.4.3. Kulturna i javna djelatnost .....</b>	<b>44</b>
<b>15.4.4. Stručno usavršavanje .....</b>	<b>45</b>
<b>15.5. Poslovi rada defektologa- logopeda .....</b>	<b>45</b>
<b>15.6. Poslovi voditelja smjene i satničara.....</b>	<b>48</b>
<b>16. PLAN RADA OSTALIH DJELATNIKA .....</b>	<b>48</b>
<b>16.1. Plan rada tajnika .....</b>	<b>48</b>
<b>16.2. Plan rada računovođe i blagajnika .....</b>	<b>49</b>
<b>16.3. Poslovi domara .....</b>	<b>50</b>

<b>16.4. Poslovi kuharice i pomoćne kuharice .....</b>	<b>50</b>
<b>16.5. Poslovi spremaćica .....</b>	<b>50</b>
<b>17. KALENDAR AKTIVNOSTI.....</b>	<b>51</b>
<b>18. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠAVANJE ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA .....</b>	<b>52</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Domovinske zahvalnosti
Adresa škole:	Josipa Jovića 2
Županija:	Šibensko-kninska
Telefonski broj:	022/ 664-712
Internetska pošta:	<a href="mailto:ured.ravnatelj@os-domovinske-zahvalnosti-kn.skole.hr">ured.ravnatelj@os-domovinske-zahvalnosti-kn.skole.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://os-domovinske-zahvalnosti-kn.skole.hr/">http://os-domovinske-zahvalnosti-kn.skole.hr/</a>
Šifra škole:	15-036-001
Matični broj škole:	030815240000
OIB:	87693827782
Ravnatelj škole:	Marija Stojanović
Voditelj smjene:	Jozo Jurković
Broj učenika:	610
Broj učenika u razrednoj nastavi:	298
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	312
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	40
Broj učenika putnika:	183
Ukupan broj razrednih odjela:	38
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	34
Broj razrednih odjela u PŠ Golubić:	3
Broj razrednih odjela u PŠ Kijevo	1
Broj razrednih odjela razredne nastave:	19
Broj razrednih odjela predmetne nastave	17
Broj odgojno obrazovnih skupina za učenike s teškoćama	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00-13:10 ,14:00-19:10
Broj radnika:	87
Broj učitelja predmetne nastave:	43
Broj učitelja razredne nastave:	19
Broj učitelja edukatora rehabilitatora:	2
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj pomoćnika u nastavi:	13
Broj knjižnice:	1
Broj kuhinja:	1

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području škole

Osnovna škola Domovinske zahvalnosti ( u dalnjem tekstu Škola) pokriva upisno područje Kovačić, Vrpolje, Kninsko polje, Golubić, Strmica, Plavno, Polača, Kijevo, Čivljane i Cetina.

U samom gradu to je dio od nadvožnjaka ( iznad željezničke pruge) prema sjeveru i u pravcu Splita s lijeve, a dijelom i s desne strane ceste.(ulice:Hrvatskih vitezova, Lašvanski put i Đerekova ulica,...)

Dio matične škole su putnici ( ove godine ima oko 180 učenika putnika ).

Područna škola Golubić, započela je s radom u drugom polugodištu 2005./2006. školske godine , a i ove školske godine će raditi u jednoj smjeni s dva čista odjela prvog i drugog razreda te jednim kombiniranim odjelom trećeg i četvrtog razreda.

Područna škola Kijevo radi u jednoj smjeni s jednim kombiniranim odjelom.

### 1.2. Prostorni uvjeti

#### 1.2.1. Unutrašnji prostori

#### MATIČNA ŠKOLA

Matična škola nalazi se u ulici Josipa Jovića 2, odmah ispod policijske postaje .Život i rad škole organiziran je u vlastitom objektu koji je elementarno obnovljen i predan na upotrebu 14.10.1996. godine.

Školske godine **2003./2004.** izvršena je sanacija objekta koja je obuhvatila postavljanje novih parketa ili brušenja i lakiranje postojećih, izmjenu stolarije, postavljanje zavjesa ili žaluzina, izmjenu krova na sjevernom dijelu(prizemnica), bojenje unutrašnjosti i fasade, postavljanje keramičkih pločica u sanitarnim čvorovima dvorane i sanaciju kotlovnice.

Školske godine **2012./2013.** izvršena je sanacija učionica u prizemlju. U potpunosti je obnovljen parket i kupljene su nove klupe, stolice, ormari i katedre za učionice. Knjižnica je preseljena u prizemlje u prikladniji prostor te opremljena suvremenijim multimedijalnim sadržajima .

Školske godine **2013./2014.** sanirane su učionice u ostatku prizemlja i dijelu prvog kata.U učionici engleskog jezika, koja je stradala u poplavi parket je u potpunosti izmijenjen. Obnovljeno je sjeverno krilo škole koje sada u potpunosti udovoljava svim energetskim standardima.

Školske godine **2015./2016.** obnovljeni su parketi na najgornjem katu, kupljene su nove stolice i stolovi za prvi kat učionica i obnovljeni su parketi u svim uredima.

Školske godine **2016./2017.** saniran je strop u zbornici i hodniku prema zbornici.Obnovljeno je sjeveroistočno krilo škole i sportska dvorana prema energetskim standardima.Obnovljeni su parketi u sportskoj dvorani i u potpunosti su zamijenjene stolice i stolovi na drugom katu i dijelu prvog kata.

Školske godine **2018./2019.** saniran je strop u holu i dio stropa na 1. katu. Obnovljeni su zidovi u hodnicima na svim katovima i u holu.Djelomično su promijenjena vrata učionica.Učionica informatike je preseljena u adekvatniji prostor i opremljena novim stolicama i katedrom.

Školske godine **2019./2020.** u potpunosti je renovirana školska kuhinja, promijenjene su električne instalacije,vodovodne cijevi te podne pločice u kuhinji i budućoj blagovaonici.U sklopu EU projekta Osnovna škola Domovinske zahvalnosti UP.02.1.2.01.0011 postavljeni su novi kuhinjski elementi, profesionalni kuhinjski aparati, perilica ,sušilica, frižider te je nabavljeno prikladno posuđe.

Grad Knin je financijski potpomogao u sanaciji velike sportske dvorane, spremišta, svlačionica i kabineta za nastavnike.

Sve učionice su obojane, bijeli zidovi na hodnicima su ukrašeni bojom prema dizajnu prof.likovne kulture. Na podu hodnika u prizemlju i u holu stavljene su motoričke staze.

Zamijenjena su vrata na tri učionice u prizemlju i na dva učenička WC-a na 2. katu.

Postavljene su klime i zavjese u učionicama na 2. katu.

Školske godine **2020./2021.** u sklopu EU projekta Osnovna škola Domovinske zahvalnosti UP.02.1.2.01.0011 opremljena je blagovaonica uz kuhinju s 12 stolova i 48 blagovaonskih stolica.

U svim preostalim učionicama u školi postavljene su nove zavjese.Promijenjen je cjelokupan namještaj u uredu pedagoga i psihologa te stol u uredu tajnika.Na svim preostalim učionicama, kabinetima ,knjižnici i maloj dvorani postavljena su nova vrata.Postavljene su klime u sve preostale učionice , knjižnicu, kuhinju, blagovaonicu i malu dvoranu.

Saniran je preostali dio stropa na 1. katu i u prizemlju te u potpunosti zamijenjen dio poda u hodniku koji je bio ulegnuo. Obrušeni su i lakisani metalni i drveni dijelovi rukohvata od prizemlja do 2.kata.Isto tako su prebrušene i prelakirane drvene stepenice koje vode od 1. do 2. kata.

Školske godine **2021./2022.** u potpunosti je renoviran pod u učionici fizike /tehničke kulture i preuređen je kabinet uz učionicu. Spojene su 2 prostorije od kojih su napravljena 2 mala skladišna prostora za fiziku i tehničku kulturu,a ostatak prostora namijenjen je i preuređen u mini radionicu za učenike.

Zamijenjene su stare zidne obloge novima u svim učionicama na 2. katu škole te su promijenjene utičnice.

Na 2.katu uz malu dvoranu u potpunosti su renovirana 2 sanitarna čvora ,zamijenjene su stare cijevi i sanitarije te postavljene nove pločice i vrata.

Unutar svih sanitarnih čvorova u školi promijenjena su unutrašnja vrata ( ukupno 24 komada vrata)

U 5 učionica zamijenjene su dotrajale klupe i stolice te su kupljene nove (klupe jednosjedi i pripadajuće stolice).

Škola ima:

- 8 učionica razredne nastave
- 2 učionice za posebne odjele
- 15 učionica u koje je uvedena specijalizirana nastava
- 1 informatičku učionicu
- 8 kabinetova
- 10 sanitarnih čvorova + 3 u svlačionicama i 1 u kabinetu TZK uz veliku dvoranu
- 1 knjižnicu
- 1 veliku sportsku dvoranu
- 2 svlačionice

- 1 malu sportsku dvoranu
- 1 kuhinju s blagovaonicom
- 5 ureda

Navedeni prostori koriste se u dvije smjene i nedostatni su za potpuno uvođenje kabinetske nastave u svim nastavnim predmetima.

### 1.2.2. Adaptacija i dogradnja objekta

- sanirane su sve učionice na prvom i drugom katu kao i svi uredi
- obnovljen je parket i obojani zidovi u potpunosti u cijeloj školi uključujući i sportsku dvoranu
- u potpunosti je obnovljena informatička učionica
- sanirane su vodovodne cijevi u jednom dijelu učionica i WC –a te u kuhinji
- sukladno mogućnostima obnavlja se školska oprema, nastavna sredstva i pomagala
- postavljen je žični i bežični Internet u cijeloj školi
- zamijenjeni su dotrajali osigurači na centralnoj kutiji sa novim automatskim osiguračima
- u sve učionice postavljena su platna i projektori
- u četiri učionice postavljene su pametne ploče
- učionica informatike je preseljena i opremljena novim adekvatnim stolicama i katedrom za nastavnice
- zamijenjene su dotrajale stolice i stolovi na drugom katu
- promijenjene su drvene zidne obloge na hodnicima drugog kata
- dovršena je obnova kompletne stolarije i termo izolacije školske zgrade, energetska obnova
- uređeno je pročelje škole
- saniran je kabinet tjelesne i zdravstvene kulture kao i pripadajući sanitarni čvor ,te su uređene svlačionice i spremište pored dvorane
- u potpunosti su renovirane i opremljene školska kuhinja i blagovaonica
- postavljene su zavjese u sve učionice
- klimatizirane su sve učionice, kuhinja, blagovaonica, knjižnica i mala dvorana.
- promijenjena su sva vrata na učionicama, maloj dvorani, kabinetima i u sanitarnim čvorovima
- prebrušeni i prelakirani su rukohvati i drvene stepenice

- u potpunosti je zamijenjeno oko 50 kvadratnih metara poda u hodniku (prizemlje)
- u holu, prizemlju i 1 katu su spušteni stropovi radi uštede energije
- u potpunosti je zamijenjen pod u učionici fizike/tehničke kulture i pripadajućem kabinetu
- promijenjena je dotrajala zidna obloga u svim učionicama na 2.katu
- uređen je vrt i postavljene su klupe u dvorištu škole
  
- Kroz projekt „Malim zelenim koracima“, financiran sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja napravljena je zelena učionica na otvorenom , a uz pomoć financija GRADA KNINA natkrivena je kako ne bi nastavni proces ometali vremenski uvjeti.

#### 1.2.3.Planirana adaptacija

- Dovršetak obnove parketa u školi (mala sportska dvorana)
- Nabava specijaliziranih klupa za izvođenje nastave likovne kulture
- Kanalizacija je dotrajala i treba je izmijeniti.
- Potrebno je hitno ugraditi hidrantsku mrežu na drugom katu istočnog krila školske zgrade – opomena inspekcije.
- Nedostaje didaktičkih pomagala u učionicama .
- Postaviti solarnu elektranu na krovu škole za koju je pripremljena dokumentacija i odobrena kroz projekt pod nazivom „**Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije**“ gdje je naša škola partner u projektu.
- Opremiti sve učionice pametnim pločama ili interaktivnim ekranima
- Pored školskog igrališta napraviti biciklističku stazu s preprekama koja bi služila za prometnu izvannastavnu skupinu kao priprema za njihova natjecanja.

#### 1.2.4.Vanjski prostor

Vanjski prostor škole je dovoljno velik i trudimo se urediti ga kako bi bio u odgovarajućoj funkciji. Već pri gradnji škole napravljeni su propusti ili radovi nisu obavljeni: neriješene površinske vode, neograđen prostor (uništena ograda na nekim dijelovima), nedovršeni sportski tereni, nedavno obnovljeni, već su u dobroj mjeri devastirani.

U školskoj godini 2021./2022. riješili smo smisao velike zelene površine postavljanjem Zelene učionice na otvorenom. Uz nju je postavljeni zeleni otok za razvrstavanje otpada, manja učionica od recikliranih guma i cvjetnjak .

Uz pomoć GRADA KNINA djelomično smo riješili i problem površinskih voda izgradnjom upojnog bunara na našoj livadi .

Popravili smo uništenu vanjsku ogradu i sada imamo ograđen veći dio našeg vanjskog prostora.

Sportske terene vikendima koriste ostali građani Knina pa se često uništavaju koševi i mreže na igralištu.

U proteklim godinama se ulagalo u vanjske prostore :

- Prošireno je školsko parkiralište i osigurano je rampom
- Izrađen je projekt za uređenje terena na južnoj strani škole
- Južno od škole izravnat je teren i tako pripremljen za oplemenjivanje – formiranje botaničkog vrta za potrebe nastave prirode i biologije.
- Ograđen je školski prostor dvorište i tako spriječeno ometanje nastave, a naročito u večernjim satima.
- Saniran je zid do zapadnog krila škole i tako je ulaz u školu djelomično zaštićen od površinskih voda.
- Obnovljena je ograda iznad sjeverne strane sportskog igrališta
- Uređeno je pročelje škole s novim automatskim ulaznim vratima.
- Nabavljeni je traktor kosičica budući da je velika travnata površina oko škole.
- Popločano je školsko dvorište ispred ulaza ,posaćena su stabla koštele i postavljene su klupe.
- U sklopu projekta Eko kutak u našem gradu napravljen je spiralni vrt ljekovitog i začinskog bilja.
- Kroz projekt „Malim zelenim koracima“ napravljena je zelena učionica na otvorenom

### 1.3.Područna škola Golubić

Područna škola Golubić ima četiri učionice i ostale prostorije za normalno odvijanje nastave u jednoj smjeni. Jednu učionicu u prizemlju koriste kao dvoranu za TZK. Vanjski prostor je bez površina za tjelesnu i zdravstvenu . Uveden je optički kabel u školu.

Školske godine **2020./2021.** sanirani su dijelovi krova, skinute su vanjske drvene obloge na cijelom zidu uz ulaz škole i postavljena je termo fasada.

Promijenjene su zavjese u svim prostorijama i postavljene klime u učionice koje ih nisu imale.

Obojani su svi unutrašnji zidovi i promijenjen je dio kanalizacijskih cijevi te je na tom dijelu postavljen novi pod.

U sklopu projekta „Živjeti zdravo“ nabavljen je „ Poligon za tjelesnu aktivnost školske djece“ koji je namijenjen područnim školama bez dvorane.

Školske godine 2021./2022. skinut je ostatak vanjskih drvenih obloga i postavljena termofasada.

Svi betonski zidovi u vanjskom prostoru škole su obojani i uklonjena su 2 velika bora koja su smetala krovu i predstavljala opasnost za sigurnost učenika.

#### 1.4. Područna škola Kijevo

U Kijevo je jedan kombinirani razredni odjel u kojem se trenutno nalaze 2 učenika.

Nastava se odvija u dvije prostorije i na igralištu. Zgrada je katnica sa 6 učionica i ostalim prostorijama. Neke dijelove je donedavno koristila općina, a sada su van funkcije. Zgrada je u potpunosti sanirana s vanjske strane (stolarija, toplinska izolacija, krov), dok je unutrašnjost škole još uvijek veliki problem.

Školske godine **2019./2020.** u učionici postavljen je novi laminat i obojani su zidovi.

Školske godine **2020./2021.** u sklopu projekta „Živjeti zdravo“ nabavljen je „ Poligon za tjelesnu aktivnost školske djece“ koji je namijenjen područnim školama bez dvorane.

Školske godine **2021./2022.** nabavljene su nove jednosjed klupe i stolice te klupa i stolica za učiteljicu.

## 2. DJELATNICI ŠKOLE

### 2.1. Podaci o učiteljima

R.br.	Prezime i ime	godina rođenja	godine staža		STRUKA	SPREMA	NORMA
			ukupno	u pros.			
1.	Dujilović Marušić Jadranka	1971.	25	25	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
2.	Lovrić Karolina	1961.	41	26	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
3.	Anić-Bare Daliborka	1975.	23	23	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
4.	Radović Mira	1964.	32	32	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
5.	Mudrinić Ana	1963.	39	39	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
6.	Ercegovac Marija	1973.	20	20	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
7.	Ćaćić Arapović Domagoj	1985.	13	13	Učitelj razredne nastave	VSS	40
8.	Ganić Zdenka	1959.	37	37	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
9.	Čolak Ines	1968.	27	27	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
10.	Kraljić Katica	1974.	24	24	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
11.	Friganović Đurđica	1970.	28	28	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
12.	Jazvić Ivančica	1983.	10	9	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
13.	Macura Biljana	1971.	23	23	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
14.	Kero Marija	1969.	23	23	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
15.	Kunčić Danijela	1978.	20	20	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
16.	Matić Vesna	1972.	25	25	Učiteljica razredne nastave	VSS	40

17.	Perić Ivanka	1966.	26	26	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
18.	Mihaljević Zdravka	1976.	20	20	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
19.	Dubravka Džapo	1986.	10	10	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
20.	Fatović Gligora Ana	1963.	33	27	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	40
21.	Škundrić Anita	1987.	7	7	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	40
22.	Zorić Branka	1986.	10	10	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	40
23.	Zelić Kovačević Sanela	1982.	15	15	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	40
24.	Fišer Petra	1990.	6	5	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	10
25.	Jurković Jozo	1961.	34	34	Učitelj matematike	VŠS	40
26.	Jurišić Ivana	1993.	5	5	Učiteljica matematike	VSS	40
27.	Lovrić Ana	1986.	10	7	Učiteljica matematike	VSS	40
28.	Mijač Marija	1971.	24	24	Učiteljica matematike	VSS	40
29.	Prnjat Jelena	1991.	7	7	Učiteljica matematike i fizike	VSS	40
30.	Banjan Ana	1984.	12	12	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
31.	Jelena Kero ( zamjena za M.E)	1993.	4	4	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
32.	Marković K. Snježana	1975.	22	22	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
33.	Čolić Šimić Slavica	1981.	18	18	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
34.	Brajković Marina	1981.	17	17	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
35.	Marijana Ercegovac	1992.	3	3	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
36.	Borovac Igor	1969.	25	25	Učitelj biologije-kemije	VSS	40
37.	Borovac Željka	1971.	22	22	Učitelj kemije	VSS	20

38.	Bilić Zdenka	1970.	22	22	Učiteljica biologije-kemije	VSS	40
39.	Boban Šentija Anđela	1983.	9	7	Učiteljica biologije - kemije	VSS	9
40.	Raić Ivan	1959.	35	35	Učitelj povijesti	VŠS	40
41.	Podrug Davor	1969.	21	21	Učitelj povijesti	VSS	35
42.	Čala Ivan	1979.	17	17	Učitelj geografije	VSS	32
43.	Čolić Ljupko	1974.	24	24	Učitelj geografije	VSS	40
44.	Lekić Marina	1965.	15	15	Učiteljica tehničke kulture	VSS	40
45.	Jadrić Tatjana	1964.	32	27	Učiteljica likovne kulture	VSS	40
46.	Bogetić Ivona	1974.	8	7	Učiteljica glazbene kulture	VSS	16
47.	Đonlić Nera	1977.	16	16	Učiteljica glazbene kulture	VSS	23
48.	Marković Dražen	1979.	13	13	Učitelj glazbene kulture	VSS	16
49.	Šimić Gabrijela	1983.	15	15	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	40
50.	Štingl Tomislav	1987.	6	5	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	40
51.	Preden Mario	1976.	20	20	Vjeroučitelj	VSS	19
52.	Marić Danira	1981.	17	12	Vjeroučiteljica	VSS	40
53.	Bukarica Suzana	1983.	11	11	Vjeroučiteljica	VSS	40
54.	Lemo Mario	1988.	5	5	Vjeroučitelj	VSS	12
55.	Šarić Bernard	1988.	8	8	Vjeroučitelj	VSS	40
56.	Grubić Milan	1982.	6	5	Pravoslavni vjeroučitelj	SSS	40
57.	Ćačić Arapović Antonela	1983.	14	14	Učiteljica njemačkog jezika	VSS	40
58.	Bikić Antonija	1985.	11	11	Edukator rehabilitator	VSS	40
59.	Vanja Vučemilović-Šimunović	1987.	2	2	Učiteljica razredne nastave/na mjestu edukatora rehabilitatora	VSS	40

63.	Mudronja Nataša	1983.	8	7	Učiteljica informatike	VSS	40
64.	Batić Petra	1993.	3	3	Učiteljica informatike	VSS	40
65.	Bjedov Bogdana	1992.	2	2	Učiteljica informatike	VSS	40
66.	Šošić Melani	1991.	2	2	Učiteljica informatike	VSS	40
67.	Nikolina Medaković	1971.	14	8	Učiteljica srpskog jezika i kult.	VSS	11
68.	Bajat Maja	1990.	4	4	Učiteljica srpskog jezika i kult.	VSS	11

## 2.2.Podaci o ravnatelju ,tajniku i stručnoj službi

R.br.	Prezime i ime	Godina rođenja	godine staža		STRUKA	SPREMA	NORMA
			ukupno	u pros			
1.	Stojanović Marija, ravnateljica	1975.	25	25	dipl. učitelj	VSS	40
2.	Jurković Dejan	1986.	8	5	dipl. jur.	VSS	40
3.	Vidović Ivana	1979.	20	14	dipl. pedagog	VSS	40
4.	Tomljenović Željko	1974.	21	21	dipl. psiholog	VSS	40
5.	Blažević Marijana	1979.	20	10	dipl. knjižničarka	VSS	40
6.	Nikolac-Kaliger Stanka	1965.	30	30	dipl. logoped	VSS	20

## 2.3.Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

R.br.	Prezime i ime	Godina rođenja	godine staža		Radno mjesto	SPREMA	NORMA
			ukupno	u pros			
1.	Karaga Hermina	1964.	36	0	Voditeljica računovodstva	SSS	40
2.	Kurbaša Ante	1992.	5	0	Računovodstveni referent	VŠS	40
3.	Teskera Marko	1963.	39	0	Domar	KV	40
4.	Gojević Željko	1961.	26	0	Pom. teh. radnik	KV	40
5.	Bitunjac Ivana	1977.	26	0	Kuharica	SSS	40

6.	Radujko Ljilja	1963.	16	0	Pomoćna kuharica	PKV	40
8.	Jurić Arambašić Ružica	1958.	26	0	Spremačica	NKV	40
9.	Samardžija Ljilja	1963.	7	0	Spremačica	NKV	40
10.	Mrčela Marija	1960.	32	0	Spremačica	NKV	40
11.	Klepica Željka	1972.	5	0	Spremačica	NKV	40
12.	Damjanović Dijana	1977.	3	0	Spremačica	NKV	40
13.	Lončarić Vesna	1975.	15	0	Spremačica	NKV	40
14.	Irena Galijot	1983.	12	0	Spremačica	NKV	40
15.	Nada Mirčić	1967.	3	0	Spremačica	NKV	40

### 3. KNJIŽNI FOND OŠ DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI - 1. rujna 2022.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1479	minimalno 3000
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1546	minimalno 3090
Književna djela (slikovnice, stripovi, lijepa književnost, prijašnji lektirni naslovi, dječja stručna literatura, i dr.)	1600	
<b>UKUPNO za učenike</b>	<b>4625</b>	
Stručna literatura za učitelje	375	
Književna djela (lijepa književnost, referentna zbirka i dr.)	942	
<b>UKUPNO za učitelje</b>	<b>1317</b>	
Ostalo (Av građa i društvene igre)	105	
<b>U K U P N O</b>	<b>5942</b>	
Časopisi i novine	1	minimalno 15

## 4. ORGANIZACIJA RADA

### 4.1. Podaci o učenicima i odjelima

#### 4.1.1. Predmetna nastava

Razred	Odjel	Broj učenika	Djevojčica	Primijereni program obrazovanja čl.5 i članak 6	Razrednik
5.	5.a	16	7	1	Igor Borovac
	5.b	17	7	2	Suzana Bukarica
	5.c	17	11	0	Marina Lekić
	5.d	18	9	1	Tomislav Štingl
6.	6.a	19	9	0	Davor Podrug
	6.b	19	11	0	Branka Zorić
	6.c	20	8	1	Snježana Marković Komarica
	6.d	19	9	1	Danira Marić
7.	7.a	18	9	2	Slavica Šimić Čolić
	7.b	18	8	5	Sanela Zelić Kovačević
	7.c	21	8	3	Ivana Jurišić
	7.d	19	9	1	Marina Brajković
8.	8.a	18	9	1	Jozo Jurković
	8.b	19	13	0	Jelena Prnjat
	8.c	18	10	3	Anita Škundrić
	8.d	18	8	1	Željka Borovac
	8.e	15	6	2	Ljupko Čolić

#### 4.1.2. Razredna nastava

Razred	Odjel	Broj učenika	Djevojčica	Primjereni program obrazovanja čl.5 i članak 6	Razrednik
1.	1.a	23	9	1	Đurđica Friganović
	1.b	22	12	1	Danijela Kunčić
	1.c	23	13	0	Marija Kero
2.	2.a	15	8	1	Marija Ercegovac
	2.b	14	6	0	Karolina Lovrić
	2.c	15	7	0	Ana Mudrinić
	2.d	15	6	0	Domagoj Ćačić Arapović
3.	3.a	18	8	3	Mira Radović
	3.b	16	7	0	Jadranka Dujilović Marušić
	3.c	15	8	0	Biljana Macura
	3.d	14	6	0	Zdravka Mihaljević
4.	4.a	19	11	1	Zdenka Ganić
	4.b	19	11	0	Ines Čolak
	4.c	20	10	0	Daliborka Anić Bare
	4.d	20	10	0	Katica Kraljić

#### 4.1.3. Posebni odjel

Posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke (čl.9.)

Odgajino-obrazovne skupine	Odjel	Broj učenika	Djevojčica	Primjereni program obrazovanja članak 9	Učenici putnici	Razrednik
7-11	2	4	1	4	2	Antonija Matić / Vanja Vučemilović Šimunović
11-14		1	0	0	1	
14-17		1	0	1	0	
17-21		1	0	1	0	
Ukupno	2	7	1	7	3	

#### 4.1.4. Područna škola Golubić

Područna škola Golubić

Razred	Odjel	Broj učenika	Djevojčica	Primjereni program obrazovanja čl 5 i članak 6	Učenici putnici	Razrednik
1.	0,5	5	3	0	0	Vesna Matić
2.	1	7	3	2	0	Dubravka Džapo
3.	1	8	4	0	0	Ivančica Jazvić
4.	0,5	4	3	0	0	Vesna Matić
Ukupno	3	24	13	2	0	

#### 4.1.5. Područna škola Kijevo

##### Područna škola Kijevo

Razred	Odjel	Broj učenika	Djevojčica	Prilagođeni program	Učenici putnici	Razrednik
1.	K	0	0	0	0	Ivana Perić
2.		1	1	0	0	
3.		1	0	0	0	
4.		0	0	0	0	

#### 4.1.6. Zbirni podatci

##### Podaci o učenicima u matičnoj i područnim školama

Ukupno	Odjela	Ukupno učenika	Djevojčice	Primjereni program obrazovanja	Učenici putnici
	38	610	298	39	183

## 5.GODIŠNJI KALENDAR RADA

Godišnji kalendar rada				
Obrazovno razdoblje	Mjeseci	Broj dana		Blagdani i neradni dani / Nenastavni dani
		Radni	Nastavni	
I. obrazovno razdoblje (5. rujna – 23. prosinca)	Rujan	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>1.11.Svi sveti</b> <b>18. studenoga – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</b>
	Listopad	<b>21</b>	<b>20</b>	
	Studeni	<b>20</b>	<b>20</b>	
	Prosinc	<b>21</b>	<b>17</b>	
	Ukupno	<b>84</b>	<b>77</b>	
II. Obrazovno razdoblje (9. siječnja - do 21. lipnja)	Siječanj	<b>21</b>	<b>17</b>	<b>1.svibnja Međunarodni praznik rada</b> <b>29.svibnja- nenastavni dan</b> <b>30.svibnja Dan državnosti</b> <b>8.lipnja – Tijelovo</b> <b>9.lipnja – nenastavni dan</b> <b>12. lipnja – Dan škole - projektni dan</b> <b>13.lipnja – Dan grada - sv. Ante</b> - nenastavni dan
	Veljača	<b>20</b>	<b>15</b>	
	Ožujak	<b>23</b>	<b>23</b>	
	Travanj	<b>19</b>	<b>13</b>	
	Svibanj	<b>21</b>	<b>20</b>	
	Lipanj	<b>20</b>	<b>12</b>	
	Srpanj	<b>14</b>	<b>0</b>	
	Ukupno	<b>138</b>	<b>100</b>	
	Ukupno	<b>222</b>	<b>177</b>	

### Nastava:

Nastava počinje **5.rujna** 2022., a završava **21. lipnja** 2023.

Prvo polugodište traje od **5.rujna** 2022. do **23. prosinca** 2022.

Druge polugodište traje od **9. siječnja** 2023. do **21. lipnja** 2023.

### Praznici:

**Jesenski odmor** za učenike traje od **31.listopada** 2022. do **1. studenoga** 2022., s tim da nastava počinje **2. studenog** 2022. godine.

**Prvi dio zimskog odmora** za učenike traje od **27.prosinca** 2022. do **5 . siječnja** 2023., s tim da nastava počinje **9. siječnja** 2023. godine.

**Drugi dio zimskog odmora** za učenike traje od **20. veljače** 2023. do **24. veljače** 2023., s tim da nastava počinje **27. veljače** 2023. godine.

**Proljetni odmor** učenika traje od **6.travnja** 2023. do **14. travnja** 2023., s tim da nastava počinje **17.travnja** 2023. godine.

## **Neradni dani:**

### **Državni praznici**

- 01. 11. – Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata  
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. – Božić
- 26. 12. – Sveti Stjepan
- 01. 01. – Nova godina
- 06. 01. – Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
- 09. 04. – Uskrs
- 10. 04. – Uskrsni ponedjeljak
- 01. 05. – Međunarodni praznik rada
- 30. 05. - Dan državnosti
- 8. 06. – Tijelovo
- 22. 06. – Dan antifašističke borbe
- 05. 08. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti  
Dan hrvatskih branitelja
- 15. 08. – Velika Gospa

### **Blagdani škole i grada:**

- ❖ 12. 06. – Dan škole
- ❖ 13. 06. – Dan grada – sveti Ante

- **5. 09. – početak nastave**
- **21. 06. – završetak nastavne godine**
- **31. 08. – kraj školske godine**

## 6. Dežurstva učitelja

### Dežurni učitelji smjena A šk. god. 2022./23.

Dan u tjednu	prizemlje	zapadno krilo	1. kat	2. kat
Ponedjeljak	Mira Radović	Marina Lekić	Zdenka Bilić	Tatjana Jadrić
Utorak	Jelena Prnjat (Mirjana Jelić)	Karolina Lovrić	Davor Podrug	Ana Lovrić (Suzana Škarica)
Srijeda	Đurđica Friganović	Gabrijela Šimić	Bernard Šarić/ Slavica Šimić Čolić	Ana Banjan/Branka Zorić
Četvrtak	Ines Čolak	Marija Ercegovac	Suzana Bukarica	Jozo Jurković
Petak	Zdenka Ganić	Jadranka Dujilović M	Ivan Čala	Sanela Zelić Kovačević

### Dežurni učitelji smjena B šk. god. 2022./23.

Dan u tjednu	prizemlje	zapadno krilo	1. kat	2. kat
Ponedjeljak	Marija Kero	Domagoj Ćačić Arapović	Igor Borovac	Ana Fatović Gligora
Utorak	Ana Mudrinić	Daliborka Anić Bare	Danira Marić	Anita Škundrić
Srijeda	Zdravka Mihaljević	Ivan Raić	S. Marković- Komarica	Marija Mijač
Četvrtak	Katica Kraljić	Biljana Macura	Željka Borovac	Marina Brajković
Petak	Danijela Kunčić	Tomislav Štingl	Ljupko Čolić	Ivana Jurišić (Slavica Vučić)

## 7. ODJELI I UČENICI PO SMJENAMA

ODJELI I UČENICI PO SMJENAMA		
Matična škola (I.-IV. razreda)		
Smjena A		Smjena B
Odjel	Razrednik	Učenici
<b>1.a</b>	Đurđica Friganović	23
<b>2.a</b>	Marija Ercegovac	15
<b>2.b</b>	Karolina Lovrić	14
<b>3.a</b>	Mira Radović	18
<b>3.b</b>	Jadranka Dujilović Marušić	16
<b>4.a</b>	Zdenka Ganić	19
<b>4.b</b>	Ines Čolak	19
Matična škola (V.-VIII. razreda)		
Smjena A		Smjena B
Odjel	Razrednik	Učenici
<b>5.a</b>	Igor Borovac	16
<b>5.b</b>	Suzana Bukarica	17
<b>6.a</b>	Davor Podrug	19
<b>6.b</b>	Branka Zorić	19
<b>7.a</b>	Slavica Šimić Čolić	18
<b>7.b</b>	Sanela Zelić Kovačević	18
<b>8.a</b>	Jozo Jurković	18
<b>8.b</b>	Jelena Prnjat	19
Smjena A		Smjena B
Odjel	Razrednik	Učenici
<b>5.c</b>	Marina Lekić	17
<b>5.d</b>	Tomislav Štingl	18
<b>6.c</b>	Snježana Marković Komarica	20
<b>6.d</b>	Danira Marić	19
<b>7.c</b>	Ivana Jurišić	21
<b>7.d</b>	Marina Brajković	19
<b>8.c</b>	Anita Škundrić	18
<b>8.d</b>	Željka Borovac	18
<b>8.e</b>	Ljupko Čolić	15

Nastava se izvodi u petodnevnom radnom tjednu .

U matičnoj školi rad je organiziran u dvije smjene:

- Jutarnja smjena od 8<sup>00</sup> – 13<sup>10</sup> sati
- Poslijepodnevna smjena od 14<sup>00</sup> – 19<sup>10</sup> sati

Učenici i učitelji svaki tjedan mijenjaju smjenu zbog povezanosti sa ostalim ustanovama. Prijevoz učenika organiziran je samo u jednoj smjeni i to u smjeni B. Ovo je rađeno zbog ekonomске računice (ušteda električne energije, centralnog grijanja te troškovi prijevoza putnika).

U područnim školama Golubić i Kijevo nastava se organizira samo ujutro. U PŠ Golubić s početkom u 8<sup>30</sup> sati ,a u PŠ Kijevo s početkom u 7<sup>30</sup> kako bi se lakše mogli organizirati predmetni učitelji koji rade na više škola. U školi dežuraju učitelji kod prihvata učenika, za vrijeme malih odmora i velikog odmora te kod ispraćaja učenika kući poslije nastave.

Dežurstvo na porti rješava se tehničkim osobljem. Svim učenicima omogućeno je korištenje školske kuhinje na način da se kuhinja koristi za školske marenje, a učenici izvannastavne aktivnosti Domaćinstvo koriste kuhinju za pripremanje hrane na određenim satima.

## 7.1. Raspored sati

Raspored sati redovne nastave i sata razrednog odjela nalazi se u zbornici, u uredu ravnatelja i uredima stručnih službi.

Raspored dežurstava učitelja, raspored učionica i ostalo nalazi se u zbornici, a dio važan za učenike i roditelje nalazi se u vitrini u holu škole te na Internet stranicama škole.

## 7.2. Radno vrijeme uprave škole

Radno mjesto	Početak radnog vremena	Završetak radnog vremena
Ravnatelj	7.00 ili 14:00	15.00 ili 22:00
Računovodstvo	7.00 ili 14:00	15.00 ili 22:00
Tajništvo	7.00 ili 14:00	15.00 ili 22:00

## 8.GODIŠNJI BROJ SATI U REDOVNOJ NASTAVI

### 8.1. Broj odjela u cijeloj školi

RAZRED	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	PO	I.-IV.	V.-VIII.	UKU
CENTRALNA ŠKOLA	3	4	4	4	4	4	4	5	2	15	17	34
PŠ GOLUBIĆ	K	1	1	K	0	0	0	0	0	3	0	3
PŠ KIJEVO	0	K	K	0	0	0	0	0	0	1	0	1
BROJ ODJELA									2	19	17	38

### 8.2. Tjedni broj sati po nastavnim predmetima u razredima

Razred:	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	I.-VIII.
Hrvatski j.	5	5	5	5	5	5	4	4	38
Likovna k.	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Glazbena k.	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Engleski j.	2	2	2	2	3	3	3	3	20
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Pr. i društvo	2	2	2	3					9
Priroda					1.5	2			3.5
Biologija							2	2	4
Kemija							2	2	4
Fizika							2	2	4
Povijest					2	2	2	2	8
Geografija					1.5	2	2	2	7.5
Teh. Kultura					1	1	1	1	4
Informatika					2	2			4
TZK	3	3	3	2	2	2	2	2	19
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>173</b>

### 8.3. Godišnji broj sati po nastavnim predmetima

Razred:	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	I.-VIII.
Hrvatski j.	175	175	175	175	175	175	140	140	<b>1 330</b>
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>280</b>
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	<b>280</b>
Engleski j.	70	70	70	70	105	105	105	105	<b>700</b>
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	<b>1 120</b>
Pr. I društvo	70	70	70	105					<b>315</b>
Priroda					53	70			<b>123</b>
Biologija							70	70	<b>140</b>
Kemija							70	70	<b>140</b>
Fizika							70	70	<b>140</b>
Povijest					70	70	70	70	<b>280</b>
Zemljopis					53	70	70	70	<b>263</b>
Teh. Kultura					35	35	35	35	<b>140</b>
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	<b>665</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>771</b>	<b>805</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>5916</b>

### 9. Primjereni program obrazovanja

#### 9.1. Učenici koji se školuju po redovnom programu uz individualizirani pristup ( čl.5.)

Učenici koji se školuju po redovitom programu uz individualizirani pristup sukladno čl.5.  
st.4. Pravilnika o odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju

RAZRED	UČENIK	DATUM RJEŠENJA/PREDMETI	UČITELJ
1.a	Anna Teskera	3.6.2022. ( čl. 5. svi predmeti)	Đurdica Friganović
1.b	Jakov Marković	3.6.2022. ( čl. 5. svi predmeti)	Danijela Kunčić
3.a	Ilija Medić	20.12.2021. ( čl.5. svi predmeti)	Mira Radović
4.a	Lorena Marija Mišević	25.3.2021. ( čl.5. obrazovni predmeti)	Zdenka Ganić
7.c	Luka Kopčić	22.1.2020. ( čl.5. obrazovni predmeti)	Ivana Jurišić
7.c	Luka Pocrnja Cvitan	12.2.2020. ( čl.5. obrazovni predmeti i TZK)	Ivana Jurišić
7.d	Josip Arar	25.1.2019. ( čl.5. obrazovni predmeti)	Marina Brajković
8.d	Kristijan Parić	6.7.2021. ( čl.5. obrazovni predmeti)	Željka Borovac

## 9.2.Učenici koji se školuju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja (čl.6.).

Učenici koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja sukladno čl.6. st.5. Pravilnika o odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju i po redovitom programu uz individualizirane postupke sukladno članku 5. st.4. Pravilnika.

RAZRED	UČENIK	DATUM RJEŠENJA/PREDMETI	UČITELJ/RAZREDNIK
2.a	Iva Kasalo	10.6.2021. ( čl.6 TZK, ostali predmeti čl.5.)	Marija Ercegovac
2. GOL.	Ivano Kovač	2.6.2021. ( čl.6. svi predmeti)	Dubravka Kafadar
2. GOL.	Matej Kovač	2.6.2021. ( čl.6. svi predmeti)	Dubravka Kafadar
3.a	Mijo Nuić	14.12.2021. ( čl.6. svi predmeti)	Mira Radović
3.a	Nina Štrbac	1.4.2022. ( čl.6. obrazovni predmeti)	Mira Radović
5.a	Božidar Andić	4.5.2021. ( čl.6. obrazovni, čl.5. ostali predmeti)	
5.b	Ivica Barić	3.12.2021. ( čl.6. svi nastavni predmeti)	Suzana Bukanica
5.b	Martina Mućaj	12.2.2020. ( čl.6. obrazovni predmeti)	Suzana Bukanica
5.d	Ante Matas	1.4.2022. ( čl.6. obrazovni predmeti)	Tomislav Štingl
6.c	Tin Bartula	1.4.2022.( čl.6. obrazovni i tehnička kult., ostali čl.5.)	Snježana M. Komarica
6.d	Roko Tešija	26.4.2019. ( čl.6. matematika i engleski, ostali obrazovni čl.5)	Danira Marić
7.a	Marija Balažić	26.6.2020. ( čl.6. obrazovni predmeti)	Slavica Šimić
7.a	David Delać	26.6.2020. ( čl.6. obrazovni predmeti)	Slavica Šimić
7.b	Marina Šipić	6.8.2018. ( čl.6. obrazovni predmeti, ostali predmeti čl.5.)	Sanela Zelić Kovačević
7.b	Filip Čolić	22.1.2020. ( čl.6. obrazovni predmeti, ostali predmeti čl.5.)	Sanela Zelić Kovačević
7.b	Marko Arambašić	4.6.2018. ( čl.6. matematika, ostali predmeti čl.5.)	Sanela Zelić Kovačević
7.b	Antonio Palić	1.4.2022. ( čl.6. hrvatski , engl., mat., ostalo čl.5.)	Sanela Zelić Kovačević
7.b	Borna Barić	12.5.2022. ( čl.6. obrazovni predmeti, ostali predmeti čl.5.)	Sanela Zelić Kovačević
7.c	Josip Novaković	20.12.2021. ( čl.6 hrvatski jezik, engleski jezik, matematika)	Ivana Jurišić
8.e	Romeo Miloš	18.2.2016. ( čl.6. TZK)	Ljupko Čolić
8.a	Dinelo Hodžić	26.6.2020. ( čl.6. obrazovni predmeti)	Jozo Jurković
8.c	Alissa Hasani	31.3.2017. ( čl.6 svi predmeti)	Anita Škundrić
8.c	Filip Mandić	22.1.2020. ( čl.6.obrazovni predmeti, tehnička kultura čl.5.)	Anita Škundrić
8.c	Davor Čavara	6.7.2021. ( čl.6.hrv.mat. bio., ostali obrazovni predmeti.čl.5)	Anita Škundrić
8.e	Romeo Miloš	18.2.2016. ( čl.6. TZK)	Ljupko Čolić

### 9.3. Učenici koji se školuju po posebnom programu (članak 9.)

RAZRED	UČENIK	DATUM RJEŠENJA	UČITELJ
PO1			
	Ante Josip Teskera	1.12.2017. (članak 9.st.5)	Antonija Matić
	Gabrijel Bradarić	1.12.2017. (članak 9.st.5)	Antonija Matić
	Josip Vidačković	1.6.2020. (članak 9.st.1)	Antonija Matić
	David Marić	1.6.2020. (članak 9. st.1)	Antonija Matić
PO 2	Mateo Čavka	29.4.2019. (članak 9.st.1)	Vanja Vučemilović-Šimunović
	Jovana Arambašić	6.7.2021. (članak 9.st.5.)	Vanja Vučemilović Šimunović
	Grgo Zorić	2.6.2021. (članak 9.st.1.)	Vanja Vučemilović Šimunović

## 10.Tjedna zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

### 10.1.Zaduženja učitelja

#### 10.1.1.Zaduženja učitelja razredne nastave

Prilog 1.

#### 10.1.2. Zaduženja učitelja predmetne nastave

Prilog 2.

### 10.2. Zaduženje ravnatelja i stručne službe

R.br.	Prezime i ime	Norma	Dodatni poslovi	Sati	Ukupno
1.	Marija Stojanović ravnateljica	<b>40</b>	0	0	40
2.	Dejan Jurković	<b>40</b>	0	0	40
3.	Vidović Ivana	<b>40</b>	0	0	40
4.	Tomljenović Željko	<b>40</b>	0	0	40
5.	Marijana Blažević	<b>40</b>	0	0	40
6.	Nikolac-Kaliger Stanka	<b>20</b>	0	0	20

### 10.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

R.br.	Prezime i ime	Norma	Dodatni poslovi	Sati	Ukupno
1.	Karaga Hermina	40	0	0	40
2.	Ante Kurbaša	40	0	0	40
3.	Teskera Marko	40	Zaštita na radu	2	42
4.	Gojević Željko	40	Zaštita na radu	2	42
5.	Bitunjac Ivana	40	0	0	40
6.	Radujko Ljiljana	40	0	0	40
7.	Klepica Željka	40	0	0	40
8.	Jurić Arambašić Ružica	40	0	0	40
9.	Galijot Irena	40	0	0	40
10.	Mrčela Marija	40	0	0	40
11.	Samardžija Ljilja	40	0	0	40
12.	Lončarić Vesna	40	0	0	40
13.	Mirčić Nada	40	0	0	40
14.	Dijana Damjanović	40	0	0	40

## 11. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se prema programu Agencije za odgoj i obrazovanje i školskoj organizaciji stručnih usavršavanja sukladno interesima škole. Program stručnih skupova se nalazi na stranicama Agencije.

<https://www.azoo.hr/strucni-skupovi-arhiva/katalog-drzavnih-strucnih-skupova-azoo-a-za-2022-godinu/>

Izuzetno je važno da se učitelji odazivaju pozivima stručnih vijeća s područja županije Šibensko-kninske. Uvedena je praksa organiziranog odlaska ako se radi o većem broju učitelja.

## 12. PLAN IZVOĐENJA IZVANUČIONIČNE NASTAVE – JEDNODNEVNIH IZLETA, VIŠEDNEVNIH IZLETA I UČENIČKIH EKSURZIJA

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

Razred	Odredište	Vrijeme trajanja	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije	Način realizacije	Vrednovanja	Trošak
Prvi razredi	SINJ	1 dan	Svibanj/lipanj	Aktiv prvog razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvješće o realizaciji	Ponuda
Treći razredi	NP KRKA-ŠIBENIK	1 dan	Svibanj/lipanj	Aktiv trećih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvješće o realizaciji	
Četvrti razredi	HRVATSKO ZAGORJE	3 dana	Svibanj/lipanj	Aktiv četvrtih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvješće o realizaciji	
Peti razredi	CEROVAČKE ŠPILJE - ZADAR	1 dan	Svibanj/lipanj	Aktiv petih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvješće o realizaciji	
Šesti razredi	OMIŠ	1 dan	Svibanj/lipanj	Aktiv šestih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvješće o realizaciji	
Sedmi razredi	SMILJAN – ADRENALINSKI PARK	1 dan	Svibanj/lipanj	Aktiv sedmih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvješće o realizaciji	
Osmi razredi	Istra	4 dana	<b>26.9. – 29.9.2022.</b>	Aktiv osmih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvješće o realizaciji	
	Vukovar	3 dana	<b>3.5.-5.5.2023.</b>	Aktiv osmih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..		

## 13. RAD STRUČNIH TIJELA

### 13.1 Učiteljsko vijeće

SADRŽAJ RADA	REALIZACIJA	IZVRŠITELJI
Analiza rezultata rada u školskoj godini 2021./2022.	rujan	Pedagog
Izvješće o provedenim školskim preventivnim programima	rujan	Pedagog
Školski projekti	rujan	Pedagog Ravnatelj
Godišnji plan i program za školsku godinu 2022./2023.	listopad	Ravnatelj
Nastavni plan i program	mjesečno	Ravnatelj Pedagog Učitelji
Kurikulum škole za školsku godinu 2022./2023.	listopad	Ravnatelj
Školska problematika	kontinuirano	Ravnatelj Pedagog Psiholog
Rad s učenicima uz prilagodbu sadržaja ( s teškoćama u razvoju)	kontinuirano	Učitelji Stručna služba
Analiza rezultata rada na kraju obrazovnog razdoblja	prosinac	Pedagog
Provedba preventivnih programa	tijekom godine	Policija, Udruge civilnog društva, Stručna služba škole

### 13.2.Razredna vijeća i razrednici

SADRŽAJ RADA	REALIZACIJA	IZVRŠITELJI
Razredna i školska administracija	kontinuirano	Razrednici učitelji
Tekuće zadaće	kontinuirano	Razrednici
2. Uključivanje učenika u INA, IŠA, DOD, DOP	rujan	Razrednici, učitelji Pedagog
Pravilnik o kućnom redu	rujan	Razrednici
Pravilnik o ocjenjivanju	rujan	Razrednici
Pravilnik o pedagoškim mjerama	rujan	Razrednici
Pravilnik o izvođenju jednodnevnih i višednevnih izleta	rujan, travanj, svibanj	Razrednici
Sjednice razrednih vijeća	rujan, studeni, prosinac, ožujak, lipanj	Razrednici Članovi razrednog vijeća
Roditeljski sastanci	Najmanje 3 puta godišnje	Razrednici
Plan rada Vijeća učenika	kontinuirano	Pedagog

### 13.3. Vijeća učenika

<b>Rujan</b>	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika  Dogovor o temama i načinu rada Vijeća  Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (važeći pravilnici)
<b>Listopad</b>	Svjetski dan medijske i informacijske pismenosti (24.-30.10.) – obilježavanje radionice i plakati
<b>Studeni</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) – radionice i prezentacija
<b>Prosinac</b>	Osvrt na prvo obrazovno razdoblje
<b>Veljača</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“ (22.2.) - radionice
<b>Ožujak/travanj</b>	Održivi razvoj  Dan planeta Zemlje (22.4.) – ekološki otisak - radionica
<b>Svibanj</b>	Uvjeti rada u našoj školi i prijedlozi za napredovanje  Vrednovanje rada Vijeća učenika

## 14. RAD TIJELA UPRAVLJANJA

### 14.1. Vijeće roditelja

SADRŽAJ RADA	REALIZACIJA	IZVRŠITELJI
Analiza rezultata rada u školskoj godini 2021./2022.	listopad	Pedagog Predsjednik
Školski projekti	listopad	Pedagog Ravnatelj
Godišnji plan i program za školsku godinu 2022./2023.	listopad	Ravnatelj Predsjednik
Kurikulum škole za školsku godinu 2022./2023.	listopad	Ravnatelj Predsjednik
Školska problematika	kontinuirano	Ravnatelj Predsjednik

### 14.2. Školski odbor

SADRŽAJ RADA	REALIZACIJA	IZVRŠITELJI
Analiza rezultata rada u školskoj godini 2021./2022.	rujan	Pedagog Predsjednik
Godišnji plan i program za školsku godinu 2022./2023.	rujan	Ravnatelj Predsjednik
Kurikulum škole za školsku godinu 2022./2023.	rujan	Ravnatelj Predsjednik
Usvajanje finansijskih planova	siječanj, travanj, srpanj, listopad	Ravnatelj Predsjednik
Natječaji	tijekom cijele godine	Ravnatelj Predsjednik
Tekuće poslovanje	tijekom cijele godine	Ravnatelj Predsjednik

## 15. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

### 15.1. Plan rada ravnatelja

Vrijeme	Realizacija	Opaska
RUJAN	Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati, ...)	
	Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada (učenici - novi, brojno stanje, upisi, ispisi, ..., učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika,...), sadržaj i oblici rada, međusobna suradnja,	
	Dogovor sa stručnim suradnicima i učiteljima o donošenju školskog kurikuluma	
	Rad na <b>međunarodnom projektu SALL (School As a Living Lab).</b> Rad na projektu „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“	
	Izrada Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma	
	Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima	
	Pripremanje i održavanje sjednice Tima za kvalitetu	
	Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine,	
	Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća	
	Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem smjene	
	Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja	
	Koordinacija svih poslova	
	Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljeni na početku nastavne i školske godine ( pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje, e - dnevnik)	
	Neplanirani poslovi	

<b>LISTOPAD</b>	Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma (poduzimanje radnji i aktivnosti za eventualno otklanjanje uočenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate, ...)
	Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno)
	Sagledavanje stanja nastave ( prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...)
	Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika,...
	Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća
	Rad s roditeljima i učenicima
	Praćenje pravnih propisa i stručna usavršavanja
	Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva
	Praćenje propisa i zakonitosti rada Ustanove
	Osobno stručno usavršavanje
<b>STUDENI</b>	Rad na projektu „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“
	<b>Rad na međunarodnom projektu SALL</b>
	Neplanirani poslovi
	Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma ( utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...)
	Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama,...
	Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju
	Razgovori s učiteljima o postignućima
	ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika
	Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj-učini-provjeri-usavrši

	<p>Uočavanje stanja nastave kroz prisustovanje na nastavi, razgovora</p> <p>Što smo zaključili iz rezultata i analiza provedenog vanjskog vrednovanja?</p> <p>Kako unaprijediti kvalitetu? Što je pokazalo samovrednovanje?</p> <p>Priprema i održavanje sjednice Tima za kvalitetu</p> <p>Rad na provođenju odluka, zaključaka</p> <p>Koordinacija rada i nadzor</p> <p>Suradnja s roditeljima učenika</p> <p>Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje</p> <p>Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije</p> <p>Rad s učenicima</p> <p>Uvid i analiza finansijskog poslovanja, razgovori s računovođom</p> <p>Suradnja s ustanovama izvan škole</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p><b>Rad na projektu „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“</b></p> <p><b>Rad na međunarodnom projektu SALL</b></p> <p>Neplanirani poslovi</p>
<b>PROSINAC</b>	<p>Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta Kako se ostvaruje godišnji plan i program, kako školski kurikulum ? Kakvi su odgojno-obrazovni rezultati, analiza i donošenje smjernica za daljnji rad ?Praćenje rada i nadzor</p> <p>Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rad</p> <p>Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma</p> <p>Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća</p> <p>Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</p> <p>Ocjena stanja materijalnih uvjeta</p> <p>Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu</p>

	<p>Administrativni i stručni poslovi</p> <p>Suradnja s ustanovama izvan škole</p> <p>Koordinacija rada i nadzor</p> <p>Kontrola izvršenja godišnjeg plana I programa</p> <p>Suradnja sa stručnim radnicima</p> <p>Rad na finansijskom izvještaju i plan za narednu godinu</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p><b>Rad na projektu „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“</b></p> <p><b>Rad na međunarodnom projektu SALL</b></p> <p>Neplanirani poslovi</p>	
SIJEČANJ	Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Kako dalje ? Što možemo, a što moramo promijeniti ?	
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima. Nadzor svih poslova značajnih za rad	
	Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju	
	Rad na provođenju zaključaka, odluka, ...	
	Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad	
	Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu	
	Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika	
	Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća	
	Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora	
	Suradnja s ustanovama izvan škole	
	Osobno stručno usavršavanje	
	<b>Rad na projektu „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“</b>	
	<b>Rad na međunarodnom projektu SALL</b>	
	Praćenje propisa. Neplanirani poslovi	
VELJAČA	Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma	
	Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada	
	Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,...	

	Sudjelovanje u zajedničkom planiranju
	Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad
	Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa
	Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima
	Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka
	Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi
	Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
	Upravni i administrativni poslovi
	Suradnja sa stručnim radnicima
	Kontrola i nadzor
	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika
	Suradnja s ustanovama izvan škole
	Stručno usavršavanje
	Rad na projektu „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“
	<b>Rad na međunarodnom projektu SALL</b>
	Neplanirani poslovi
OŽUJAK	Praćenje napredovanja učenika
	Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima
	Ostvarivanje programa razrednika
	Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu
	Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća
	Uvid u stanje nastave
	Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
	Savjetodavni rad s učiteljima
	Kontrola rada
	Upravni i administrativni poslovi
	Stručni poslovi na unapređivanju rada škole
	Suradnja s ustanovama izvan škole
	Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka
	Stručno usavršavanje
	Praćenje propisa
	Rad na projektu „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“, Rad na međunarodnom projektu SALL

	Neplanirani poslovi	
TRAVANJ	Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unaprijeđenja rada	
	Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikuluma	
	Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	
	Suradnja sa stručnim radnicima	
	<b>Rad na projektu „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“</b>	
	<b>Rad na međunarodnom projektu SALL</b>	
	Sagledavanje uspjeha učenika; uočavanje njihovog napredovanja i poteškoća	
SVIBANJ	Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma	
	Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa, ...	
	Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata	
	Sudjelovanje u zajedničkom planiranju	
	Pomoći učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema	
	Administrativni i upravni poslovi	
	Suradnja sa stručnim radnicima	
	<b>Rad na projektu „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“</b>	
	<b>Rad na međunarodnom projektu SALL</b>	
LIPANJ	Kontrola i koordinacija rada	
	Pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava, izrada kalendarja aktivnosti na kraju nastavne godine ...)	
	Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini.	
	Pomoći učiteljima u ostvarivanju zadaća	
	Organizacija dopunskog rada	
	Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvo u V. razredu kao i priprema formiranja razrednih odjela u petom razredu	
	Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred	
	Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama	
	Administrativni i upravni poslovi	

	Razgovori s učenicima	
	Kontrola rada	
	Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikuluma i prijedloga za daljnji rad	
	Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine	
	Analiza postignuća i nove zadaćama	
	Suradnja sa stručnim radnicima	
	Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnog raspusta učenika	

## 15.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

1. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
	POSLOVI I ZADACI	SURADNJA	VREMENSKO RAZDOBLJE	CILJ/ISHODI
<b>1.1.Planiranje i programiranje rada</b>	1.1.1.Koordinacija i sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma (razvojnog plana škole) 1.1.2.Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 1.1.3.Koordinacija u izradi mjesecnih (i tjednih) planova za pojedine razrede (integracijsko-korelacijsko planiranje) 1.1.4.Izrada planova i programa ostalih oblika rada 1.1.5.Pomoć učiteljima u planiranju primjerenih oblika rada s učenicima 1.1.6.Izrada plana i programa rada pedagoga 1.1.7.Suradnja u izradi plana i programa razvojno-pedagoške djelatnosti 1.1.8.Suradnja u izradi plana i programa rada pripravnika i učitelja početnika 1.1.9.Sudjelovanje u izradi planova i programa stručnih tijela škole 1.1.10. Suradnja u izradi plana i programa rada pomoćnika u nastavi (koordinator pomoćnika u nastavi) 1.1.11.Planiranje načina poboljšanja prioritetnih područja razvojnog plana škole koje je potrebno poboljšati (voditelj tima za kvalitetu)	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Rujan Tijekom cijele školske godine	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
<b>1.2. Praćenje, vrednovanje i unaprjeđivanje rada škole</b>	1.2.1. Praćenje i analiza realizacije elemenata Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole 1.2.2. Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole	Učitelji	Tijekom cijele školske godine	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao

	1.2.3. Istraživanje školske prakse 1.2.4. Sudjelovanje u izradi izvješća i prezentacijskih rezultata 1.2.5. Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 1.2.6. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda			prepostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada.
<b>1.3. Neposredni rad s učiteljima</b>	1.3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa 1.3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu 1.3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni 1.3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 1.3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 1.3.6. Rad s pripravnicima 1.3.7. Stručno usavršavanje učitelja – tematska predavanja i radionice za RV,UV 1.3.8. Sudjelovanje u radu RV 1.3.9. Sudjelovanje u školskim projektima	Učitelji	Tijekom cijele školske godine	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja.
<b>1.4.Uvođenje novih programa /inovacija</b>	1.4.1. Primjena i korištenje novih tehnologija	Ravnatelj Učitelji	Tijekom cijele školske godine	Primjenjeni novi programi i did.-met. inovacije u praksi
<b>1.5.Neposredni rad s roditeljima</b>	1.6.1.Informiranje i savjetovanje roditelja 1.6.2.Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka 1.6.3.Suradnja s roditeljima na realizaciji elemenata školskog kurikuluma i godišnjeg plana rada škole 1.6.4.Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje	Učitelji Stručni suradnici	Tijekom cijele školske godine	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
<b>1.6.Stručno usavršavanje</b>	1.6.1.Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	Ravnatelj	Tijekom cijele školske godine	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
<b>2. NEPOSREDNI (ODGOJNO OBRAZOVNI) RAD S UČENICIMA</b>				
<b>2.1.Utvrdjivanje psihofizičkog</b>	2.1.1.Upis u prvi razred 2.1.2.Utvrdjivanje primjerenog programa školovanja	Učitelji Stručni suradnici	Tijekom cijele školske godine	Razredni odjeli formirani na

stanja djeteta/učenika		Roditelji		temelju pedagoških standarda
<b>2.2.Odgojno-obrazovni rad i podrška</b>	2.2.1.Odgojno-obrazovni rad 2.2.2.Podrška učenicima 2.2.3.Pedagoške intervencije u razrednom odjelu 2.2.4.Suradnja s učenicima na realizaciji projekta 2.2.5.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika 2.2.6.Vijeće učenika	Učitelji Stručni suradnici Roditelji	Tijekom cijele školske godine	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

### 3. KOORDINACIJSKI POSLOVI

<b>3.1.Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</b>	3.1.1.Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima 3.1.2.Priprema i realizacija izlaganja za ŽSV 3.1.3.Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu	Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj	Tijekom cijele školske godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
<b>3.2.Suradnja s ustanovama i institucijama</b>	3.2.1.Suradnja sa ZZJZ, osnovnim i srednjim školama, Centrom za socijalnu skrb, AZOO, MZO, Upravni odjel, HZZ, CISOK, Policija, predškolske ustanove, NCVO, Udruge, lokalna zajednica		Tijekom cijele školske godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
<b>3.3.Informacijsko dokumentacijska djelatnost</b>	3.3.1.Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3.2.Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada		Tijekom cijele školske godine	Dokumentacija o osobnom radu

### 15.3. Plan rada psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	
<b>1. Organizacija rada škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole</li> </ul>
<b>2. Planiranje, programiranje i realizacija rada škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju</li> <li>Formiranje obrazovnih grupa</li> <li>Izrada programa stručne službe</li> <li>Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orientacije</li> </ul>
<b>3. Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utvrđivanje stanja učenika na područjima akademске kompetencije, intelektualne razvijenosti, emocionalnog razvoja, socijalnih vještina i ostalih karakteristika</li> <li>Savjetodavni rad s učenicima – individualni i grupni</li> <li>Intervencije u radu s učenicima</li> <li>Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervencije na razini razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</li> <li>• Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, te socijalnih i komunikacijskih vještina</li> <li>• Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</li> </ul>
<b>4. Prevencija</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslima</li> <li>• Rano otkrivanje akademskih deficitova i/ili teškoća u učenju</li> <li>• Poticanje sigurne i motivirajuće okoline za učenje</li> <li>• Podupiranje uvažavanja različitosti</li> </ul>
<b>5. Rad s roditeljima</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje stanja učenika putem anamnestičkog intervjua</li> <li>• Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</li> <li>• Rad s roditeljima na području prepoznatih teškoća</li> <li>• Obrazovanje roditelja o vještinama kvalitetnog roditeljstva i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</li> </ul>
<b>6. Rad s učiteljima</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</li> <li>• Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika</li> <li>• Intervencije</li> <li>• Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</li> <li>• Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</li> <li>• Obrazovanje nastavnika o strategijama pristupa djeci s posebnim potrebama</li> </ul>
<b>7. Istraživanje i razvojni programi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analize uspjeha učenika, te razvijanje postupaka u svrhu kvalitetnijeg rada</li> </ul>
<b>8. Skrb za mentalno zdravlje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</li> <li>• Partnerstvo roditelja i škole s ciljem postizanja zdrave školske i obiteljske klime</li> <li>• Suradnja s školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom.</li> </ul>
<b>9. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno – obrazovnog procesa</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje nastavi s prema potrebi s ciljem praćenja pojedinih učenika ili razreda</li> <li>• Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</li> <li>• Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća</li> </ul>
<b>10. Rad u funkciji člana Prvostupanjske komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</b>
<b>11. Osobno stručno usavršavanje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i drugim edukacijama</li> <li>• Praćenje inovacija putem literature i interneta</li> </ul>

- Izvanškolski stručni rad
- 12. Vođenje dokumentacije o radu**

## 15.4. Plan rada knjižničarke

### 15.4.1. Odgojno-obrazovna djelatnost

TEME RADA I RADNI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled ponuda knjižara i izdavača</li> <li>- sređivanje nove kartoteke korisnika, izrada iskaznica</li> <li>- izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižnice</li> <li>- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost</li> <li>- organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice</li> <li>- razvijanje čitalačkih sposobnosti i navika posjećivanja knjižnice</li> <li>- pomoći pri izboru knjige, upućivanje na čitanje književnih djela, stručne literature, priručnika referentne zbirke, dječjih listova i časopisa</li> <li>- poticati samostalno istraživačko učenje, razvijati kritičko mišljenje te vrjednovanje informacija iz različitih izvora znanja</li> <li>- rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> <li>- organiziranje nastavnih sati u i izvan školske knjižnice</li> <li>- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja</li> <li>- podučavanje informacijskim vještinama i učenju za cijeli život</li> <li>- CAP teen program</li> <li>- INA Mladi knjižničari</li> <li>- INA Debatni klub</li> <li>- eTwinning i drugi projekti</li> <li>- Knjižnično informacijska i medijska pismenost</li> <li>- suradnja s učiteljima, ravnateljicom, stručnom službom, računovodstvom pri nabavi svih vrsta knjižnične građe</li> <li>- timski rad na pripremi nastavnih sati, projekata i kreativnih radionica</li> <li>- suradnja oko izvedbe pojedinih nastavnih sati</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih tijela i aktiva škole (Učiteljsko vijeće, Školski tim za kvalitetu, povjerenstvo za nabavu udžbenika i dodatnih radnih materijala...)</li> <li>- sudjelovanje u školskim projektima, e-savjetovanju...</li> <li>- organizacija i vođenje ŽSV-a osnovnoškolskih i srednjoškolskih knjižničara Šibensko-kninske županije</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p> <p>od 10. - 5. mjeseca</p> <p>od 10.-5. mjeseca</p> <p>tijekom školske godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja na programima iz područja odgoja djece i mladeži</li> <li>- Web stranica škole i školske knjižnice</li> <li>- Facebook stranica škole i školske knjižnice</li> </ul>	
--	--

#### 15.4.2. Stručna knjižnična djelatnost

TEME RADA I RADNI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada kurikula i godišnjeg plana i programa školske knjižnice</li> <li>- izrada vremenika lektire po razredima i mjesecima</li> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>- nabava knjižnične građe</li> <li>- inventariziranje, signiranje, klasificiranje, katalogiziranje, zaštita, otpis i revizija knjižnog fonda</li> <li>- sustavno izvještavanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa</li> <li>- elektronička obrada knjižnične građe – program METELWin</li> <li>- statistika – Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica</li> <li>- vođenje ŽSV školskih knjižničara Šibensko-kninske županije</li> <li>- izrada izvješća o radu, stanju fonda</li> <li>- unošenje podataka i događaja iz života i rada škole u školsku spomenicu</li> <li>- pisanje projekata</li> <li>- vođenje administracije</li> </ul>	tijekom školske godine

#### 15.4.3. Kulturna i javna djelatnost

TEME RADA I RADNI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja</li> <li>- radionice</li> <li>- predstavljanje novih knjiga</li> <li>- obilježavanje prigodnih datuma (Dječji tjedan, Svjetski dan učitelja, Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni mjesec školske knjižnice, Dani kruha, Dani tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti , Dan ljubaznosti, Sveopći dječji dan, Božić, Maskenbal, Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika, Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan pjesništva, Noć s Andersenom, Uskrs, Međunarodni dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava,</li> </ul>	tijekom školske godine

Dani medijske pismenosti, Svjetski dan pisanja pisama, Majčin dan, Međunarodni dan obitelji, Svjetski dan okoliša, Dan škole - Prijem učenika prvih razreda u članstvo školske knjižnice - Suradnja s kulturnim ustanovama, institucijama i udrugama u Gradu - Suradnja s Matičnom službom i dr. knjižnicama	
---	--

#### 15.4.4. Stručno usavršavanje

Teme rada i radni zadaci	Vrijeme realizacije
- vođenje administracije - individualno i kolektivno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva, sudjelovanje na seminarima/webinarima za školske knjižničare, suradnja s Narodnom knjižnicom Knin, Matičnom službom, NSK i drugima knjižnicama, sudjelovanje na stručnim vijećima, sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara, webinari CSSU knjižničara, HUŠK, HMŠK, EMA, ettaedu) i dr. - Vođenje ŽSV-a Šibensko-kninske županije	tijekom školska godine

#### 15.5. Poslovi rada defektologa- logopeda

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA		VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		
1.	RAD S UČENICIMA s teškoćama u razvoju		
1.1.	Rad s učenicima radi utvrđivanja psihofizičkog razvoja za primjereni oblik školovanja		tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima		tijekom godine
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima		tijekom godine
1.4.	Procjena predvještina čitanja pri upisu u 1. razred		5. i 6. mjesec
1.5.	Logopedске igre		tijekom godine
2.	SURADNJA S UČITELJIMA		
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju učenika s teškoćama u razredno odjeljenje		tijekom godine

2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama		tijekom godine
2.4.	Sudjelovanje pri izradi programa za učenike s teškoćama u razvoju		tijekom godine
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za učenike koja trebaju individualizirani pristup u radu		tijekom godine
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje		tijekom godine
2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji programa i individualiziranih postupaka za učenike (IK)		tijekom godine
<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>		
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika		9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim IK (metode, postupci rada, način vrednovanja)		tijekom godine
3.4.	O sposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije		tijekom godine
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		tijekom godine
<b>4.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM</b>		
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze		9.mj
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima		
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoškog praćenja djeteta		tijekom godine
4.4.	Suradnji sa stručnim ustanovama		
4.5.	Suradnja kod formiranja novih odjela		5. mjesec
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda		6. i 9. mjesec

<b>II.</b>	<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA</b>		
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>		
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda		9. mjesec
1.2.	Pomoć pri Izradi individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razvoju		tijekom godine
1.3.	Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoškog praćenja		9. mjesec
1.4.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima		tijekom godine
1.5.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda		9. mjesec
1.6.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa		tijekom godine
1.7.	Izrada izvedbenog programa rada logopeda za rad s učenicima		tijekom godine
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju Godišnjeg rada škole		9. mjesec

<b>2.</b>	<b>PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD</b>		
1.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s IK		tijekom godine
1.2.	Pripremanje sastanaka Komisije		
1.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenoj obliku i odgoja obrazovanja djeteta		
1.4.	Izрада prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s IK		
1.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s IK		
1.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		
1.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s IK		
1.8.	Praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju		
1.9.	Priprema materijala za izvannastavnu aktivnost		
<b>3.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		
3.1.	Vođenje dosjea za učenike s teškoćama u razvoju		tijekom godine
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke		
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda		
3.5.	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije		
3.6.	Vođenje dnevnika rada		
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
4.1.	Sudjelovanje na Županijskim stručnim skupovima		tijekom godine i ovisi o načinu organizacije
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD)		
4.3.	Praćenje stručne literature		
<b>5.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</b>		
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s teškoćama u razvoju		tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike - Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda		
5.3.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u 1.razred		6. mjesec tijekom godine
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
6.1.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN		tijekom godine
6.2.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za povećanje sigurnosti djece u osnovnim školama - Preventivni program škole ( CAP program) Sudjelovanje u Nacionalnoj kampanji I ja želim čitati		tijekom godine
6.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		tijekom godine

## **15.6. Poslovi voditelja smjene i satničara**

- Izrada rasporeda sati
- Suradnja sa učiteljima i ostalim djelatnicima
- Suradnja sa učenicima
- Suradnja sa roditeljima
- Zaštita učenika
- Zaštita imovine
- Organizacija zamjene odsutnih učitelja
- Evidencija zamjena učitelja
- Praćenje dežurstva učitelja
- Ostali organizacijski poslovi

# **16. PLAN RADA OSTALIH DJELATNIKA**

## **16.1. Plan rada tajnika**

### **1. Normativni poslovi :**

- izrada općih akata
- izmjene i dopune
- pripremanje i sazivanje sjednica tijela upravljanja po potrebi
- poslovi u vezi statusnih promjena zaposlenih
- poslovi vezani uz zapošljavanje i prestanak radnog odnosa
- zastupanje škole po potrebi sukladno ovlastima

### **2. Administrativni poslovi svakodnevno**

- pripremanje i otpremanje pošte
- urudžba ulaznih i izlaznih dokumenata
- čuvanje i arhiviranje dokumenata
- vođenje zapisnika tijela upravljanja, te izrada i oblikovanje istih
- izdavanje duplikata svjedodžbi
- poslovi oko osiguranja i prijevoza učenika
- poslovi oko liječničkih pregleda djelatnika
- poslovi vezani uz radni odnos zaposlenih
- prijave i odjave na MIO i ZO
- prijava i odjava djelatnika u Ministarstvu
- izrada popisa učenika za prehranu koji imaju pravo na sufinanciranje
- kompletiranje dokumentacije potrebne za izravno financiranje  
Ministarstva znanosti i obrazovanja

### **3. Organizacijski poslovi : svakodnevno**

- organizacija i praćenje poslova pomoćno-tehničkog osoblja
- organiziranje poslova vezanih uz održavanje školske zgrade
- sudjelovanje u izradi plana za adaptaciju i investicijske radove

#### 4. Stručno usavršavanje : svakodnevno

- individualno stručno usavršavanje
- praćenje stručne literature
- praćenje normativnih akata i pravovremeno izvještavanje o nastalim promjenama i dopunama
- sudjelovanje u radu stručnih seminara po potrebi

#### 5. Ostali poslovi : svakodnevno

- daktilografski poslovi za potrebe ravnatelja, učitelja i slično
- zaprimanje službenih telefonskih poziva
- prijam i razgovor sa strankama
- ostali nepredviđeni poslovi

### 16.2. Plan rada računovođe i blagajnika

- prati i proučava propise iz domene svoje djelatnosti
- vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa
- izrađuje periodične obračune i završni račun
- surađuje u izradi finansijskog plana Škole
- surađuje s Finom-om
- surađuje s poreznom upravom
- surađuje s finansijskom službom Ministarstva
- izrađuje finansijska izvješća
- vodi knjigu dugotrajne imovine (inventara) i vrši revalorizaciju istih
- vrši obračun plaća i bolovanja
- vodi blagajnički dnevnik
- obavlja uplate i isplate računa
- knjiži fakture
- kontira dokumente
- vodi salda – konta
- obavlja daktilografske poslove iz domene svoga rada
- vodi porezne kartice djelatnika
- ostali poslovi iz domene svoje djelatnosti

### 16.3. Poslovi domara

- preuzima i izdaje potrošni materijal i materijal za čišćenje
- popravlja klupe i stolice, te ostali namještaj
- sudjeluje u pripremama raznih svečanosti u Školi
- obavlja dostavu pošte i slično
- radi na održavanju školskog igrališta
- radi na održavanju zelenih površina Škole i ukupnog školskog okoliša
- dežura na ulazu u Školu, vodi knjigu dežurstva, evidenciju telefonskih poziva i slično
- surađuje s učiteljima na izradi jednostavnijih nastavnih sredstava i pomagala
- odgovoran je za ispravnost instalacija i rad centralnog grijanja.
- manje nedostatke otklanja sam, a za veće kvarove organizira popravak u dogovoru s ravnateljem Škole.
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja i tajnika

### 16.4. Poslovi kuharice i pomoćne kuharice

1. Prijem hrane
2. Priprema i podjela hrane
3. Održavanje čistoće u kuhinji
4. Pomažu spremičicama u čišćenju unutrašnjeg i vanjskog prostora dok traje epidemija Covid -19
5. Ostali poslovi

### 16.5. Poslovi spremičica

- svakodnevno održavanje čistoće u prostorijama škole u skladu s uputstvima HZZJ
- održavanje čistoće okoliša škole
- premazivanje podnih površina ( po potrebi )
- čišćenje prozora i stolarije svakodnevno
- generalno čišćenje školskih prostorija dva puta godišnje
- održavanje i njegovanje cvijeća u školskoj zgradи
- održavanje i čišćenje zelenih površina – svakodnevno
- generalno čišćenje sanitarnih prostorija jednom tjedno
- dostava pošte po nalogu ravnatelja ili tajnika u slučaju spriječenosti domara
- ostali nepredviđeni poslovi

## 17. KALENDAR AKTIVNOSTI

REALIZACIJA	AKTIVNOST	IZVRŠITELJ
Kolovoz	1. Učiteljsko vijeće 2. Popravni i razredni ispiti 3. Seminari i stručni aktivni	Ravnatelj Razrednici Ravnatelj
Rujan	1. Učiteljsko vijeće 2. Svečanost za prijem prvih razreda 3. Roditeljski sastanci 4. Rad školske kuhinje 5. Vijeće roditelja	Ravnatelj Povjerenstvo Razrednici Računovodstvo Predsjednik
Listopad	1. Učiteljsko vijeće 2. Dani kruha 3. Dječji tjedan 4. Cijepljenje učenika 5. Školski odbor 6. Mjesec hrvatske knjige	Ravnatelj Povjerenstvo Povjerenstvo Razrednici Predsjednik Povjerenstvo
Studeni	1. Dan spomena na mrtve 2. Zdravstveni pregledi 3. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 4. Učiteljsko vijeće	Učitelji Razrednici Ravnatelj
Prosinac	1. Razredna vijeća 2. Proslava Božićnih blagdana 3. Tabelarna i tekstualna izvješća 4. Roditeljski sastanci	Razrednici Povjerenstvo Razrednici Razrednici
Siječanj	1. Učiteljsko vijeće 2. Roditeljski sastanci	Ravnatelj Razrednici
Veljača	1. Izvještaj o radu škole 2. Školski odbor 3. Školska natjecanja 4. Vijeće roditelja	Ravnatelj Predsjednik Voditelji Predsjednik
Ožujak	1. Učiteljsko vijeće 2. Županijska natjecanja	Ravnatelj Voditelji
Travanj	1. Obilježavanje Uskrsa 2. Županijska natjecanja	Povjerenstvo Voditelji
Svibanj	1. Učiteljsko vijeće 2. Državna natjecanja 3. Upis učenika u prvi razred u skladu s epidemiološkim prilikama i preporukama	Ravnatelj Voditelji SRS

Lipanj	1. Proslava Dana škole i Dana Grada 2. Razredna vijeća 3. Učiteljsko vijeće 4. Predmetni i razredni ispiti 5. Dopunski rad 6. Podjela svjedodžbi	Povjerenstvo Razrednici Ravnatelj Razrednici Razrednici
Srpanj -Kolovoz	1. Tabelarna i tekstualna izvješća 2. Učiteljsko vijeće 3. Podjela svjedodžbi 4. Izvještaj o radu škole 5. Popravni i predmetni ispiti 6. Školski odbor	Učitelji Ravnatelj Ravnatelj Razrednici

## 18. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠAVANJE ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA

Uspjesi naše škole su vidljivi i iz godine u godinu sve su bolji zahvaljujući snazi kolektiva koji čini veliki broj učitelja spremnih učiti, surađivati sa kolegama, stručnom službom, ravnateljem, roditeljima kao i sa svojim savjetnicima i na kraju sa svojim učenicima.

Zahvaljujući nesebičnom zalaganju struke, stručne službe, dobroj suradnji roditelja, Centra za socijalni rad, policije te tehničkog osoblja škole danas imamo dosta dobru situaciju u školi, situaciju u kojoj smo upućeni jedni na druge, na izobrazbu kojoj se daje dosta velika pozornost, na suradnju u svakom pogledu, na programe i planove koji upotpunjaju Plan i program škole preko INA i IŠA, te raznih projekata koji su omogućili angažiranje učenika u onim aktivnostima koje ne bi mogli realizirati da nije donacija i našeg interesa kojeg smo pokazali da ti projekti dođu u našu školu. Shvatili smo da je škola institucija u koju se sliva ogromna energija učenika koju treba usmjeravati na one aktivnosti koje odaberu sami učenici prema svojim sklonostima i sposobnostima. Koristeći iskustveno i stručno znanje učitelja, vođeni vještom rukom stručnjaka i sami mogu kreirati i korigirati svoje stavove, odnose i ta iskustva koristiti u školi i kod kuće. Poslove u školi vezati za poslove u kući i prestati s podjelama na život u školi i izvan nje.

### **Naši prioriteti:**

- **promjena preostale unutrašnje stolarije ( u hodniku prema velikoj dvorani)**
- **stručno obrazovanje učitelja**
- **nabava novih nastavnih sredstava i pomagala**
- **uređenje okoliša škole**

- uređenje unutrašnjeg prostora
- susreti, smotre i natjecanja
- postavljanje fotonaponske elektrane kroz odobreni projekt „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“

Ono što smatramo važnim svakako je novi pristup u radu s djecom u skladu s kurikularnom reformom. Ključan je doprinos učitelja, nastavnika, odgojitelja, stručnih suradnika i ravnateljice odgojno-obrazovne ustanove.

Cilj je uspostavljanje usklađenog i učinkovitog sustava odgoja i obrazovanja kroz cjelovite sadržajne i strukturne promjene, kako bi se:

**Učenicima** osiguralo korisnije i smislenije obrazovanje, usklađeno njihovoj razvojnoj dobi i interesima te bliže svakodnevnom životu, obrazovanje koje će ih osposobiti za suvremeniji život, svijet rada i nastavak obrazovanja.

**Roditeljima** omogućilo veću uključenost u obrazovanje djece i život škole, jasno iskazana očekivanja, objektivnije ocjenjivanje i vrednovanje, smislenije i češće povratne informacije o postignućima njihove djece.

**Učiteljima, nastavnicima i ostalim djelatnicima odgojno-obrazovnih ustanova** osiguralo osnaživanje uloge i jačanje profesionalnosti, veću autonomiju u radu, kreativniji rad, smanjenje administrativnih obveza, motiviranije učenike i smanjivanje vanjskih pritisaka.

Smatramo da će gore navedeni prioriteti u dobroj mjeri pomoći boljoj realizaciji nastavnog plana i programa, boljim odnosima, boljoj kvaliteti života i rada kako u školi tako i kod kuće.

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za 2022./23. školsku godinu podlježe izmjenama i dopunama ovisno o potrebama koje nije moguće unaprijed predvidjeti.

U Kninu, 4. listopada 2022. godine

Ravnateljica:

Marija Stojanović

Predsjednik školskog odbora:

Jozo Jurković

---

Godišnji Plan i program škole verificirala  
ravnateljica škole: Marija Stojanović

---

**Prilozi:**

**Prilog 1. – Zbirna zaduženja učitelja razredne nastave**

**Prilog 2. – Zbirna zaduženja učitelja predmetne nastave**