



# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE



školska godina 2024./2025.

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, 136/14, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 58. stavak 1. Statuta OŠ Domovinske zahvalnosti - Knin, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 1. listopada 2024. godine donosi

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2024./25. GODINU

## OSNOVNA ŠKOLA DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI KNIN

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2182-27- 01-24-01

Knin, 1. listopada 2024.

Ravnateljica

  
Marija Stojanović, dipl. učiteljica

Predsjednik školskog odbora:

  
Jozo Jurković

## Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	1
1. UVJETI RADA .....	2
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
1.2.3. Planirana adaptacija .....	5
1.2.4. Vanjski prostor .....	6
1.3. Područna škola Golubić .....	7
1.4. Područna škola Kijevo.....	7
2. DJELATNICI ŠKOLE .....	8
2.1. Podaci o učiteljima .....	8
2.2. Podaci o ravnatelju ,tajniku i stručnoj službi .....	11
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju .....	11
Karaga Hermina .....	11
1. KNJIŽNI FOND OŠ DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI - 2. rujna 2024. ....	12
4. ORGANIZACIJA RADA .....	13
4.1. Podaci o učenicima i odjelima .....	13
4.1.1. Predmetna nastava .....	13
4.1.2. Razredna nastava .....	14
3.1.1.....	14
4.1.3. Odgojno obrazovne skupine – učenici s teškoćama .....	14
4.1.4 Područna škola Golubić .....	15
4.1.5. Područna škola Kijevo .....	15
4.1.6. Zbirni podaci - Podaci o učenicima u matičnoj i područnim školama .....	15
5. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	16
6. DEŽURSTVA UČITELJA .....	18
7. ODJELI I UČENICI PO SMJENAMA .....	19
7.1. Raspored sati .....	20
Raspored sati redovne nastave i sata razrednog odjela nalazi se u zbornici, u uredu ravnatelja i uredima stručnih službi .....	20
7.2. Radno vrijeme uprave škole .....	20
8. GODIŠNJI BROJ SATI U REDOVNOJ NASTAVI.....	21
8.1. Broj odjela u cijeloj školi .....	21
8.2. Tjedni broj sati po nastavnim predmetima u razredima .....	21
8.3. Godišnji broj sati po nastavnim predmetima .....	22
9. Primjereni program obrazovanja .....	22
9.1. Učenici koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja .....	22

9.2. Učenici koji se školuju po redovitom programu uz individualizirani pristup .....	24
9.3. Učenici koji se školuju po posebnom programu (članak 9.) .....	24
10. Tjedna zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave .....	25
10.1. Zaduženja učitelja .....	25
10.1.1. Zaduženja učitelja razredne nastave .....	25
10.1.2. Zaduženja učitelja predmetne nastave .....	25
10.2. Zaduženje ravnatelja i stručne službe .....	25
10.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju .....	25
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE .....	26
12. PLAN IZVOĐENJA IZVANUČIONIČNE NASTAVE – JEDNODNEVNIH IZLETA, VIŠEDNEVNIH IZLETA I UČENIČKIH EKSKURZIJA .....	27
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025. ....	27
13. RAD STRUČNIH TIJELA .....	28
13.1. Učiteljsko vijeće .....	28
13.2. Razredna vijeća i razrednici .....	29
13.3. Vijeća učenika .....	30
14. RAD TIJELA UPRAVLJANJA .....	31
14.1. Vijeće roditelja .....	31
14.2. Školski odbor .....	31
15. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA .....	32
15.1. Plan rada ravnatelja .....	32
15.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2024./2025. ....	39
15.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	42
15.4. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara .....	43
15.5. Plan rada stručnog suradnika defektologa- logopeda .....	46
15.6. Poslovi voditelja smjene i satničara .....	49
16. PLAN RADA OSTALIH DJELATNIKA .....	49
16.1. Plan rada tajnika .....	49
16.2. Plan rada računovođe / računovodstvenog i administrativnog referenta .....	50
16.3. Plan rada domara .....	51
16.4. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice .....	51
16.5. Plan rada spremačica .....	52
17. KALENDAR AKTIVNOSTI .....	53
18. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2024./2025. ....	55
19. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠAVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA .....	56



## 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 ( MB 3081524 )
OIB:	87693827782
Ravnatelj škole:	Marija Stojanović
Voditelj smjene:	Jozo Jurković
Broj učenika:	538
Broj učenika u razrednoj nastavi:	252
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	286
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	43
Broj učenika putnika:	179
Ukupan broj razrednih odjela:	36
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	31
Broj razrednih odjela u PŠ Golubić:	4
Broj razrednih odjela u PŠ Kijevo	1
Broj razrednih odjela razredne nastave:	18
Broj razrednih odjela predmetne nastave	16
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:	80
Broj učitelja predmetne nastave:	40
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj učitelja edukatora rehabilitatora:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj pomoćnika u nastavi:	14
Broj knjižnica:	1
Broj kuhinja:	1

# 1. UVJETI RADA

## 1.1. Podaci o upisnom području škole

Osnovna škola Domovinske zahvalnosti ( u daljnjem tekstu Škola) pokriva upisno područje Kovačić,Vrpolje, Kninsko polje,Golubić,Strmica, Plavno, Polača, Kijevo, Civljane 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 četiri čista razredna odjela.

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 Jovića2, 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 energetske 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 energetske 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 mala blagovaonica uz kuhinju s 12 stolova i 48 blagovaonskih stolica koja bi mogla služiti za učenike u produženom boravku ( ukoliko bude odobreno).

U svim preostalim učionicama u školi postavljene su nove zavjese. Promijenjen je cjelokupan namještaj u računovodstvu, u uredu pedagoga/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 lakirani 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).

Školske godine **2022./2023.** u potpunosti je promijenjen pod u učionici pravoslavnog vjeronauka.

Školske godine **2023./2024.** u sklopu projekta „Šibensko-Kninska Organizacija za Lokalne Izvore Čiste Energije“ – ŠKOLICE postavili smo solarnu elektranu na krovu škole.

Škola ima:

- 8 učionica razredne nastave
- 2 učionice za posebne odjele
- 15 učionica u koje je uvedena specijalizirana nastava
- 1 informatičku učionicu
- 8 kabineta
- 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 nedostadni 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
- ✓ 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 spuštteni stropovi radi uštede energije
- ✓ u potpunosti je zamijenjen pod u učionici fizike/tehničke kulture i pripadajućem kabinetu
- ✓ u potpunosti je zamijenjen pod u učionici pravoslavnog vjeronauka
- ✓ promijenjena je dotrajala drvena 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.
- ✓ Postavljena je solarna elektranu na krovu škole

### 1.2.3. Planirana adaptacija

- 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 .
- Nemamo protupožarne izlaze na prvom i drugom katu Škole.
- Opremiti sve učionice pametnim pločama ili interaktivnim ekranima

Sve nedostatke Škole mogli bi riješiti dogradnjom i rekonstrukcijom škole kao što smo planirani u izrađenom Arhitektonskom idejnom rješenju kroz prijavu na projekt **Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole referentni broj :NPOO C3.1.R1-12.01.**

Predali smo zahtjev MZOM-u i čekamo suglasnost za izradu Glavnog i Izvedbenog projekta kako bi se mogli prijaviti na aktualni poziv.

#### 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, nedovršeni sportski tereni ...

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.
- ✓ Nabavljena je traktor kosilica budući da je velika travnata površina oko škole.
- ✓ Popločano je školsko dvorište ispred ulaza ,posađena 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 termo fasada.

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.

Tijekom školske godine **2022./2023.** promijenjeni su prozori i vanjska vrata na učionicama i djelomično u hodnicima.

Tijekom školske godine **2023./2024.** promijenjena su glavna ulazna vrata te ostatak vanjskih prozora po hodnicima i pojedinim popratnim prostorijama u prizemlju.

Žurno je još promijeniti vjetrobran na glavnom ulazu, bočna ulazna vrata u školu te preostale staklene stijenke na hodnicima i jednoj učionici.

### 1.4. Područna škola Kijevo

U Kijevu je jedan kombinirani razredni odjel u kojem se trenutno nalaze 3 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 učeničke jednosjed klupe i stolice te klupa i stolica za učiteljicu.

Školske godine **2023./2024.** kupljen je novi kopirni stroj za potrebe škole.

## 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	████	27	27	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
2.	Lovrić Karolina	████	40	29	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
3.	Anić-Bare Daliborka	████	26	26	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
4.	Radović Mira	████	35	35	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
5.	Mudrinić Ana	████	41	41	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
6.	Ercegovac Marija	████	22	22	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
7.	Čačić Arapović Domagoj	████	14	14	Učitelj razredne nastave	VSS	40
8.	Ganić Zdenka	████	40	40	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
9.	Čolak Ines	████	29	29	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
10.	Kraljić Katica	████	26	26	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
11.	Frganović Đurđica	████	31	29	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
12.	Jazvić Ivančica	████	12	11	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
13.	Macura Biljana	████	26	26	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
14.	Kero Marija	████	26	26	Učiteljica razredne nastave	VŠS	40
15.	Kunčić Danijela	████	23	23	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
16.	Matić Vesna	████	27	27	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
17.	Perić Ivanka	████	27	27	Učiteljica razredne nastave	VSS	40



18.	Mihaljević Zdravka	████	24	24	Učiteljica razredne nastave	VSS	40
19.	Fatović Gligora Ana	████	35	29	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	40
20.	Škundrić Anita	████	9	9	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	40
21.	Zorić Branka	████	11	11	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	40
22.	Zelić Kovačević Sanela	████	15	15	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	40
23.	Jurković Jozo	████	36	36	Učitelj matematike	VŠS	40
24.	Jurišić Ivana	████	7	7	Učiteljica matematike	VSS	40
25.	Lovrić Ana	████	12	9	Učiteljica matematike	VSS	40
26.	Mijač Marija	████	26	26	Učiteljica matematike	VSS	40
27.	Prnjat Jelena	████	9	9	Učiteljica matematike i fizike	VSS	40
28.	Banjan Ana	████	14	14	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
29.	Marković K. Snježana	████	24	24	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
30.	Čolić Šimić Slavica	████	20	20	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
31.	Brajković Marina	████	19	19	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
32.	Marijana Ercegovac	████	5	5	Učiteljica engleskog jezika	VSS	40
33.	Borovac Igor	████	27	27	Učitelj biologije-kemije	VSS	40
34.	Borovac Željka	████	23	23	Učitelj kemije	VSS	20
35.	Bilić Zdenka	████	26	26	Učiteljica biologije-kemije	VSS	40
36.	Podrug Davor	████	23	23	Učitelj povijesti	VSS	35
37.	Čala Ivan	████	19	19	Učitelj geografije	VSS	32
38.	Čolić Ljupko	████	26	26	Učitelj geografije	VSS	40
39.	Lekić Marina	████	17	17	Učiteljica tehničke kulture	VSS	40

40.	Jadrić Tatjana	████	34	29	Učiteljica likovne kulture	VSS	40
41.	Bogetić Ivona	████	10	9	Učiteljica glazbene kulture	VSS	16
42.	Đonlić Nera	████	18	18	Učiteljica glazbene kulture	VSS	23
43.	Marković Dražen	████	15	15	Učitelj glazbene kulture	VSS	16
44.	Šimić Gabrijela	████	17	17	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	40
45.	Štingl Tomislav	████	8	7	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	40
46.	Preden Mario	████	22	22	Vjeroučitelj	VSS	19
47.	Marić Danira	████	19	14	Vjeroučiteljica	VSS	40
48.	Bukarica Suzana	████	13	13	Vjeroučiteljica	VSS	40
49.	Lemo Mario	████	7	7	Vjeroučitelj	VSS	8
50.	Šarić Bernard	████	10	10	Vjeroučitelj	VSS	40
51.	Grubić Milan	████	8	7	Pravoslavni vjeroučitelj	SSS	40
52.	Čačić Arapović Antonela	████	16	16	Učiteljica njemačkog jezika	VSS	40
53.	Bikić Antonija	████	13	13	Edukator rehabilitator	VSS	40
54.	Jelena Kero	████	6	6	Učiteljica razredne nastave/na mjestu edukatora rehabilitatora	VSS	40
55.	Mudronja Nataša	████	8	8	Učiteljica informatike	VSS	40
56.	Batić Petra	████	6	5	Učiteljica informatike	VSS	40
57.	Bjedov Bogdana	████	4	4	Učiteljica informatike	VSS	40
58.	Daniel Jurković	████	1	1	Učitelj informatike	VŠS	20
59.	Nikolina Medaković	████	16	10	Učiteljica srpskog jezika i kult.	VSS	11
60.	Bajat Maja	████	6	6	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	█	27	27	dipl. učitelj	VSS	40
2.	Jurković Dejan, tajnik	█	10	7	dipl. jur.	VSS	40
3.	Vidović Ivana, pedagoginja	█	22	16	dipl. pedagog	VSS	40
4.	Tomljenović Željko, psiholog	█	23	23	dipl. psiholog	VSS	40
5.	Blažević Marijana, knjižničarka	█	22	12	dipl. knjižničarka	VSS	40
6.	Nikolac-Kaliger Stanka, logopedinja	█	32	32	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
1.	Karaga Hermina	█	38	Voditeljica računovodstva	SSS	40
2.	Kurbaša Ante	█	7	Računovodstveni referent	VŠS	40
3.	Teskera Marko	█	41	Domar	KV	40
4.	Barišić Dražen	█	26	Domar	KV	40
5.	Bitunjac Ivana	█	28	Kuharica	SSS	40
6.	Radujko Ljilja	█	18	Pomoćna kuharica	PKV	40
7.	Samardžija Ljilja	█	9	Spremačica	NKV	40
8.	Mrčela Marija	█	34	Spremačica	NKV	40
9.	Klepica Željka	█	7	Spremačica	NKV	40
10.	Damjanović Dijana	█	5	Spremačica	NKV	40
11.	Lončarić Vesna	█	17	Spremačica	NKV	40

12.	Irena Galijot	■	14	Spremačica	NKV	40
13.	Nada Mirčić	■	5	Spremačica	NKV	40
14.	Šućur Senka	■	10	Spremačica	NKV	40

## 1. KNJIŽNI FOND OŠ DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI - 2. rujna 2024.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1473
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1567
Književna djela (slikovnice, stripovi, lijepa književnost, prijašnji lektirni naslovi, dječja stručna literatura, i dr.)	1521
<b>UKUPNO za učenike</b>	<b>4561</b>
Stručna literatura za učitelje	374
Književna djela (lijepa književnost, referentna zbirka i dr.)	924
<b>UKUPNO za učitelje</b>	<b>1298</b>
Ostalo (Av građa i društvene igre)	104
<b>U K U P N O</b>	<b>5963</b>
Časopisi i novine	1



## 4. ORGANIZACIJA RADA

### 4.1. Podaci o učenicima i odjelima

#### 4.1.1. Predmetna nastava

Razred	Odjel	Broj učenika	Djevojčica	Primjereni program obrazovanja čl.5 i članak 6	Razrednik
5.	5.a	17	7	3	Ana Lovrić
	5.b	17	8	0	Sanela Zelić Kovačević
	5.c	20	10	1	Tatjana Jadrić
	5.d	19	9	2	Ana Banjan
6.	6.a	18	10	2	Gabrijela Šimić
	6.b	19	11	2	Branka Zorić
	6.c	21	12	1	Ljupko Čolić
	6.d	19	9	1	Marija Mijač
7.	7.a	15	7	2	Bernard Šarić
	7.b	16	7	4	Suzana Bukarica
	7.c	17	12	2	Marina Lekić
	7.d	16	10	2	Tomislav Štingl
8.	8.a	17	8	1	Davor Podrug
	8.b	18	10	0	Jelena Prnjat
	8.c	20	8	4	Snježana Marković Komarica
	8.d	18	9	1	Danira Marić
<b>Ukupno</b>	<b>16</b>	<b>287</b>	<b>147</b>	<b>28</b>	<b>16</b>

#### 4.1.2. Razredna nastava

Razred	Odjel	Broj učenika	Djevojčica	Primjereni program obrazovanja čl.5 i članak 6	Razrednik
1.	1.a	17	5	1	Mira Radović
	1.b	18	11	0	Jadranka Dujilović Marušić
	1.c	18	9	0	Biljana Macura
2.	2.a	14	8	0	Zdenka Ganić
	2.b	16	10	1	Daliborka Anić Bare
	2.c	15	9	1	Katica Kraljić
3.	3.a	23	9	1	Đurđica Friganović
	3.b	22	12	1	Danijela Kunčić
	3.c	21	12	1	Marija Kero
4.	4.a	14	7	1	Marija Ercegovac
	4.b	14	6	1	Karolina Lovrić
	4.c	14	7	0	Ana Mudrinić
	4.d	16	6	0	Zdravka Mihaljević
<b>Ukupno</b>	<b>13</b>	<b>222</b>	<b>111</b>	<b>8</b>	<b>13</b>

#### 4.1.3. Odgojno obrazovne skupine – učenici s teškoćama

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

Odgojno- obrazovne skupine	Odjel	Broj učenika	Djevojčica	Primjereni program obrazovanja članak 9	Učenići putnici	Razrednik
7-10	2	2	0	2	1	Antonija Matić / Jelena Kero
11-15		4	1	4	3	
16-21		1	0	1	0	
<b>Ukupno</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	

#### 4.1.4 Područna škola Golubić

Razred	Odjel	Broj učenika	Djevojčica	Primjereni program obrazovanja čl.5 i članak 6	Učenici putnici	Razrednik
1.	1	2	0	0	0	Domagoj Čačić- Arapović
2.	1	6	5	0	0	Ines Čolak
3.	1	5	3	1	0	Vesna Matić
4.	1	7	3	2	0	Ivančica Jazvić
<b>Ukupno</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	

#### 4.1.5. Područna škola Kijevo

Razred	Odjel	Broj učenika	Djevojčica	Prilagođeni program	Učenici putnici	Razrednik
1.	K	0	0	0	0	Ivanka Perić
2.		1	1	0	0	
3.		0	0	0	0	
4.		1	1	0	0	
<b>Ukupno</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

#### 4.1.6. Zbirni podaci - Podaci o učenicima u matičnoj i područnim školama

Ukupno	Odjela	Ukupno učenika	Djevojčice	Primjereni program obrazovanja	Učenici putnici
	<b>36</b>	<b>538</b>	<b>258</b>	<b>43</b>	<b>179</b>

## 5.GODIŠNJI KALENDAR RADA

GODIŠNJI KALENDAR RADA				
Obrazovno razdoblje	Mjeseci	Broj dana		Blagdani i neradni dani / Nenastavni dani
		Radni	Nastavni	
I. obrazovno razdoblje (9. rujna –20. prosinca)	Rujan	21	16	<b>1.11. Svi sveti</b> <b>18.studenoga -</b> <b>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</b>
	Listopad	23	23	
	Studeni	19	19	
	Prosinac	20	15	
	<b>Ukupno</b>	<b>83</b>	<b>73</b>	
II. Obrazovno razdoblje (7. siječnja - do 13. lipnja)	Siječanj	21	19	<b>1.svibnja Međunarodni praznik rada</b> <b>2.svibnja- nenastavni dan</b> <b>30.svibnja Dan državnosti</b> <b>6. lipnja – Dan škole - projektni dan</b>
	Veljača	20	15	
	Ožujak	21	21	
	Travanj	21	19	
	Svibanj	20	19	
	Lipanj	20	10	
	Srpanj	14	0	
	<b>Ukupno</b>	<b>137</b>	<b>103</b>	
	<b>Ukupno</b>	<b>220</b>	<b>176</b>	

### Nastava:

Nastava počinje **9.rujna 2024.**, a završava **13. lipnja 2025.**

Prvo polugodište traje od **9.rujna 2024.** do **20. prosinca 2024.**

Drugo polugodište traje od **7. siječnja 2025.** do **13. lipnja 2025.**

### Praznici:

**Prvi dio zimskog odmora** za učenike traje od **23.prosinca 2024.** do **3. siječnja 2025.**, s tim da nastava počinje **7. siječnja 2025.** godine.

**Drugi dio zimskog odmora** za učenike traje od **22. veljače 2025.** do **28. veljače 2025.**, s tim da nastava počinje **3. ožujka 2025.** godine.

**Proljetni odmor** učenika traje od **17.travnja 2025.** do **18. travnja 2025.**, s tim da nastava počinje **22.travnja 2025.** 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
- 20. 04. – Uskrs
- 21. 04. – Uskrsni ponedjeljak
- 01. 05. – Međunarodni praznik rada
- 30. 05. - Dan državnosti
- 19. 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:**

- ❖ 6. 06. – Dan škole
- ❖ 13. 06. – Dan grada – sveti Ante
  
- 9. 09. – početak nastave
- 13. 06. – završetak nastavne godine
- 31. 08. – kraj školske godine

## 6. DEŽURSTVA UČITELJA

### Dežurni učitelji smjena A

Dan u tjednu			
Ponedjeljak	Dražen Marković	Petra Batić	Branka Zorić
Utorak	Gabrijela Šimić	Jozo Jurković	D.Podrug/I.Čala
Srijeda	Sanela Zelić-Kovačević	Suzana Bukarica	Ivona Bogetić
Četvrtak	Slavica Šimić Čolić	Jelena Prnjat	Iva Maloča
Petak	Zdenka Bilić	Marina Lekić	D.Podrug/I.Čala

### Dežurni učitelji smjena B

Dan u tjednu			
Ponedjeljak	Danira Marić	Igor Borovac	Ljupko Čolić
Utorak	Ana Fatović Gligora	Marija Mijač	Nataša Mudronja
Srijeda	Marina Brajković	Marija Manojlović	Milan Grubić
Četvrtak	Tatjana Jadrić	Željka Borovac	Snježana Marković Komarica
Petak	Tomislav Štingl	Ana Banjan	Anita Škundrić

Popis dežurnih učitelja tijekom šestog sata nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

## 7. ODJELI I UČENICI PO SMJENAMA

ODJELI I UČENICI PO SMJENAMA					
Matična škola (I.-IV. razreda)					
Smjena A			Smjena B		
Odjel	Razrednik	Učenici	Odjel	Razrednik	Učenici
1.a	Mira Radović	17	1.b	Jadranka Dujilović Marušić	18
			1.c	Biljana Macura	18
2.a	Zdenka Ganić	14	2.b	Daliborka Anić Bare	16
			2.c	Katica Kraljić	15
3.a	Đurđica Friganović	23	3.b	Danijela Kunčić	22
			3.c	Marija Kero	21
4.a	Marija Ercegovac	14	4.b	Ana Mudrinić	14
4.b	Karolina Lovrić	14	4.c	Zdravka Mihaljević	16
Matična škola (V.-VIII. razreda)					
Smjena A			Smjena B		
Odjel	Razrednik	Učenici	Odjel	Razrednik	Učenici
5.a	Ana Lovrić( Iva Maloča)	17	5.c	Tatjana Jadrić	20
5.b	Sanela Zelić Kovačević	17	5.d	Ana Banjan	19
6.a	Gabrijela Šimić	18	6.c	Ljupko Čolić	21
6.b	Branka Zorić	19	6.d	Marija Mijač	19
7.a	Bernard Šarić	15	7.c	Marina Lekić	17
7.b	Suzana Bukarica	16	7.d	Tomislav Štingl	16
8.a	Davor Podrug	17	8.c	Snježana Marković Komarica	20
8.b	Jelena Prnjat	18	8.d	Danira Marić	18

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 ekonomske računice (ušteta 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>00</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 , velikog odmora , tijekom 6.sata u popodnevnoj smjeni i 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 marende, a učenici izvannastavne aktivnosti Domaćinstvo koriste kuhinju za pripremanje hrane na određenim satima tijekom izvannastavne aktivnosti.

### 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	3	3	4	4	4	4	4	2	13	16	31
PŠ GOLUBIĆ	1	1	1	1	0	0	0	0	0	4	0	4
PŠ KIJEVO	0	K	0	K	0	0	0	0	0	1	0	1
<b>BROJ ODJELA</b>									<b>2</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>36</b>

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

Razred:	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	I.-VIII.
Hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	4	4	38
Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Engleski jezik	2	2	2	2	3	3	3	3	20
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Priroda 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
Tehnička 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	1 330
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski j.	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1 120
Pr. I društvo	70	70	70	105					315
Priroda					53	70			123
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Povijest					70	70	70	70	280
Zemljopis					53	70	70	70	263
Teh. kultura					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
<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 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	RAZREDNIK
1.a	██████████ ██████████	17.6.2024. (čl.6., svi nastavni predmeti)	Mira Radović
3.b	██████████ ██████████	30.7.2024. (čl.6., svi nastavni predmeti)	Danijela Kunčić
3.c	██████████ ██████████	29.5.2024. (čl.6., obrazovni predmeti)	Marija Kero
3.PŠG.	██████████ ██████████	13.6.2023. ( čl.6.st.5., obrazovni predmeti)	Vesna Matić
4.a	██████████	10.6.2021. ; 2.4.2024. ( čl.6 TZK i obrazovni predmeti, ostali predmeti čl.5)	Marija Ercegovac
4.b	██████████	23.5.2022. (čl.6. obrazovni predmeti, čl.5 svi odgojni predmeti)	Karolina Lovrić
4. PŠG.	██████████	2.6.2021. ( čl.6. svi predmeti)	Ivančica Jazvić
4. PŠG.	██████████	2.6.2021. ( čl.6. svi predmeti)	Ivančica Jazvić
5.d.	██████████	21.8.2023. (svi obrazovni čl.6.st.5)	Ana Banjan
5.a	██████████	14.12.2021. ( čl.6. svi predmeti)	A. Lovrić(I. Maloča)

5.a	██████████	1.4.2022. ( čl.6. obrazovni predmeti)	A. Lovrić(I. Maloča)
5.c	██████████ ██████████	17.1.2023. ( čl.6. obrazovni predmeti)	Tatjana Jadrić
5.d	██████████	29.5.2024. (čl.6. engleski jezik, čl.5. obvezni obrazovni predmeti)	Ana Banjan
6.c	██████████ ██████████	21.8.2023. (čl.6.st.5.Engleski jezik, ostali čl.5.)	Ljupko Čolić
7.a	██████████ ██████████	4.5.2021. ( čl.6. obrazovni predmeti, čl.5. ostali predmeti)	Bernard Šarić
7.b	██████████	3.12.2021. ( čl.6. svi nastavni predmeti)	Suzana Bukarica
7.b	██████████ ██████████	12.2.2020. ( čl.6. obrazovni predmeti)	Suzana Bukarica
7.b	██████████	2.4.2024. (Hrvatski jezik i mat. (čl.6.); Tehnička kultura (čl.5)	Suzana Bukarica
7.c	██████████	21.8.2023. (čl.6.st.5. svi obrazovni predmeti)	Marina Lekić
7.c	██████████	21.8.2023. čl.6.st.5. (svi obrazovni predmeti)	Marina Lekić
7.d	██████ ██████████	Čl.6.st.5 (svi obrazovni, čl.5.st.4. Tehnička kultura)	Tomislav Štingl
7.d	██████████	1.4.2022. ( čl.6. obrazovni predmeti)	Tomislav Štingl
8.a	██████ ██████████	21.8.2023. (čl.6.st.5. Hrvatski jezik, Matematika, Engleski jezik)	Davor Podrug
8. c	██████████	29.5.2024. (čl.6.st.5. Matematika)	Snježana M. Komarica
8.c	██████ ██████████	17.1. 2023. (čl.6.st.5. svi obrazovni predmeti)	Snježana Marković Komarica
8.c	██████████	1.4.2022.( čl.6. obrazovni predmeti i Tehnička kult., ostali predmeti čl.5.)	Snježana M. Komarica
8.c	██████████	21.8.2023. (čl.6.st.5. Hrvatski jezik i Matematika)	Snježana Marković Komarica
8.d	██████████	26.4.2019. ( čl.6. Matematika i Engleski jezik, ostali obrazovni predmeti čl.5)	Danira Marić



**9.2. 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
2.b	██████████	29.5.2024. ( čl.5. svi obvezni obrazovni predmeti)	Daliborka Anić Bare
3.a	██████████	3.6.2022. ( čl. 5. svi predmeti)	Đurđica Friganović
5.a	██████████	20.12.2021. ( čl.5. svi predmeti)	A. Lovrić (I. Maloča)
6.a	██████████	25.3.2021.( čl.5. obrazovni predmeti)	Gabrijela Šimić
6.b	██████████	13.6.2023. (čl.5. svi obrazovni predmeti)	Branka Zorić
6.d	██████████	30.7.2024. (čl.5. obvezni obrazovni predmeti)	Marija Mijač
7.a	██████████	30.7.2024. (čl.5. obvezni obrazovni predmeti, Likovna i Tehnička kultura)	Bernard Šarić
7.b	██████████	30.7.2024. (čl.5. obvezni obrazovni predmeti)	Suzana Bukarica

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

RAZRED	UČENIK	DATUM RJEŠENJA	UČITELJ
PO1	██████████	17.5.2023. (članak 9.)	Antonija Matić
	██████████	1.12.2017. (članak 9.st.5)	Antonija Matić
	██████████	1.6.2020. (članak 9.st.1)	Antonija Matić
	██████████	17.6.2024. (članak 9.st.1)	Antonija Matić
PO2	██████████	1.6.2020. (članak 9. st.1)	Jelena Kero
	██████████	29.4.2019. (članak 9.st.1)	Jelena Kero
	██████████	6.7.2021. (članak 9.st.5.)	Jelena Kero

## 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

	PREZIME I IME	NORMA	DODATNI POSLOVI	SATI	UKUPNO
1.	Marija Stojanović ravnateljica	40	0	0	40
2.	Dejan Jurković	40	0	0	40
3.	Vidović Ivana	40	0	0	40
4.	Tomljenović Željko	40	0	0	40
5.	Marijana Blažević	40	0	0	40
6.	Nicolac-Kaliger Stanka	20	0	0	20

### 10.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

	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.	Barišić Dražen	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.	Šućur Senka	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-agencije-za-odgoj-i-obrazovanje-za-2024-godinu/>

Učitelji i stručni suradnici su se dužni pojedinačno i organizirano usavršavati u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko – komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno- obrazovne djelatnosti u školi.

Aktivnost je namijenjena svim učiteljima škole, stručnim suradnicima, ravnateljici , tajniku i djelatnicima računovodstva.

Stručna vijeća formirana na razini škole stručno usavršavanje provodit će sukladno svojim godišnjim planovima i programima. Individualno stručno usavršavanje podrazumijeva i obvezu kontinuiranog praćenja stručne literature, pedagoške i psihološke periodike i časopisa tijekom cijele godine.

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

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

### ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Razred	Odredište	Vrijeme trajanja	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije	Način realizacije	Vrednovanja	Trošak
Prvi razredi	Eko kampus Krka u Puljanima	1 dan	svibanj	Aktiv prvog razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvešće o realizaciji	Ponuda
Drugi razredi	Zadar Eko kampus Krka u Puljanima	1 dan	svibanj	Aktiv drugog razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvešće o realizaciji	Ponuda
Treći razredi	Zadar, Nin	1 dan	svibanj	Aktiv trećih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvešće o realizaciji	Ponuda
Četvrti razredi	Hrvatsko zagorje, Zagreb	3 dana	svibanj	Aktiv četvrtih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvešće o realizaciji	Ponuda
Peti razredi	Zadar, Nin	1 dan	svibanj	Aktiv petih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvešće o realizaciji	Ponuda
Šesti razredi	Omiš	1 dan	svibanj/lipanj	Aktiv šestih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvešće o realizaciji	Ponuda
Sedmi razredi	Rizvan City, Gospić	1 dan	svibanj	Aktiv sedmih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvešće o realizaciji	Ponuda
Osmi razredi	Istra	3 dana	<b>18.9. – 20.9.2024.</b>	Aktiv osmih razreda	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija..	Izvešće o realizaciji	Ponuda za ekskurziju/ Terenska nastava u Vukovar pokrivena projektom
	Vukovar	3 dana	<b>3.11.- 5.11.2024.</b>	Aktiv osmih razreda	Projekt „Posjet učenika osmih razreda Vukovaru		

## 13. RAD STRUČNIH TIJELA

### 13.1. Učiteljsko vijeće

SADRŽAJ RADA	REALIZACIJA	IZVRŠITELJI
Analiza rezultata rada u školskoj godini 2023./2024.	rujan	Pedagog
Izvješće o provedenim školskim preventivnim programima	rujan	Pedagog
Školski projekti	rujan	Pedagog Ravnatelj
Osnivanje stručnih vijeća i imenovanje novih voditelja	rujan	Ravnatelj, učitelji
Obavljanje poslova vezanih s izvođenjem Kurikuluma/nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika	kontinuirano	Učitelji Stručna služba, ravnatelj
Godišnji plan i program za školsku godinu 2024./2025.	listopad	Ravnatelj
Nastavni plan i program	mjesečno	Ravnatelj Pedagog Učitelji
Kurikulum škole za školsku godinu 2024./2025.	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 ,lipanj	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 (važeci pravilnici)
<b>Listopad</b>	Svjetski dan medijske i informacijske pismenosti (24.-30.10.) – obilježavanje radionice i plakati
<b>Studenj</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije – radionice i prezentacija
<b>Prosinac</b>	Osvrt na prvo obrazovno razdoblje
<b>Veljača</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“ (28.2.) - 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 2023./2024.	listopad	Pedagog Predsjednik
Školski projekti	listopad	Pedagog Ravnatelj
Godišnji plan i program za školsku godinu 2024./2025.	listopad	Ravnatelj Predsjednik
Kurikulum škole za školsku godinu 2024./2025.	listopad	Ravnatelj Predsjednik
Izbor ravnatelja	listopad	Tajnik Predsjednik
Školska problematika	kontinuirano	Ravnatelj Predsjednik

### 14.2. Školski odbor

SADRŽAJ RADA	REALIZACIJA	IZVRŠITELJI
Analiza rezultata rada u školskoj godini 2023./2024.	listopad	Pedagog Predsjednik
Godišnji plan i program za školsku godinu 2024./2025.	listopad	Ravnatelj Predsjednik
Kurikulum škole za školsku godinu 2024./2025.	listopad	Ravnatelj Predsjednik
Usvajanje financijskih 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 kurikulumuma	
	Rad na projektu za nadogradnju Škole	
	Izrada Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma	
	Izrada plana i programa ravnatelja	
	Izrada zaduženja učitelja	
	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	
	Organizacija prehrane učenika, naručivanje namirnica	
	Koordinacija svih poslova	
Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine ( pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje, e - dnevnik)		

	Neplanirani poslovi	
	Suradnja s ustanovama izvan škole i na sastancima Međuresorne suradnje na lokalnoj razini – grad Knin	
<b>LISTOPAD</b>	Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu (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	
	Rad na projektima : za nadogradnju Škole, MALIM održivim koracima , Mala škola zdrave prehrane i STEM projektima	
	Suradnja s ustanovama izvan škole i na sastancima Međuresorne suradnje na lokalnoj razini – grad Knin	
	Organizacija prehrane učenika, naručivanje namirnica	
	Neplanirani poslovi	
<b>STUDENI</b>	Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu ( 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	
	Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora	
	Što smo zaključili iz rezultata i analiza provedenog vanjskog vrednovanja?	
	Kako unaprijediti kvalitetu? Što je pokazalo samo vrednovanje?	
	Priprema i održavanje sjednice Tima za kvalitetu	
	Rad na provođenju odluka, zaključaka	
	Koordinacija rada i nadzor	
	Suradnja s roditeljima učenika	
	Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje	
	Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije	
	Rad s učenicima	
	Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom	
	Suradnja s ustanovama izvan škole i na sastancima Međuresorne suradnje na lokalnoj razini – grad Knin	
	Osobno stručno usavršavanje	
	Organizacija prehrane učenika, naručivanje namirnica	
	Neplanirani poslovi	
<b>PROSINAC</b>	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	
	Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	

	Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	
	Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća	
	Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća	
	Ocjena stanja materijalnih uvjeta	
	Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu	
	Administrativni i stručni poslovi	
	Suradnja s ustanovama izvan škole i na sastancima Međuresorne suradnje na lokalnoj razini – grad Knin	
	Koordinacija rada i nadzor	
	Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa	
	Suradnja sa stručnim radnicima	
	Rad na financijskom izvještaju i plan za narednu godinu	
	Organizacija prehrane učenika, naručivanje namirnica	
	Osobno stručno usavršavanje	
	Rad na projektima : za nadogradnju Škole, MALIM održivim koracima , Mala škola zdrave prehrane i STEM projektima	
	Neplanirani poslovi	
<b>SIJEČANJ</b>	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 i na sastancima Međuresorne suradnje na lokalnoj razini – grad Knin	
	Organizacija prehrane učenika, naručivanje namirnica	

	Osobno stručno usavršavanje	
	Rad na projektima : za nadogradnju Škole, MALIM održivim koracima , Mala škola zdrave prehrane i STEM projektima	
	Praćenje propisa. Neplanirani poslovi	
<b>VELJAČA</b>	Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu	
	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 i na sastancima Međuresorne suradnje na lokalnoj razini – grad Knin	
	Organizacija prehrane učenika, naručivanje namirnica	
	Stručno usavršavanje	
	Rad na projektima : za nadogradnju Škole, MALIM održivim koracima , Mala škola zdrave prehrane i STEM projektima	
	Neplanirani poslovi	
	<b>OŽUJAK</b>	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 i na sastancima Međuresorne suradnje na lokalnoj razini – grad Knin	
	Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka	
	Stručno usavršavanje	
	Praćenje propisa	
	Organizacija prehrane učenika, naručivanje namirnica	
	Rad na projektima : za nadogradnju Škole, MALIM održivim koracima , Mala škola zdrave prehrane i STEM projektima	
	Neplanirani poslovi	
<b>TRAVANJ</b>	Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unaprjeđenja rada	
	Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumu	
	Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu	
	Suradnja sa stručnim radnicima	
	Organizacija prehrane učenika, naručivanje namirnica	
	Rad na projektima : za nadogradnju Škole, MALIM održivim koracima , Mala škola zdrave prehrane i STEM projektima	
	Suradnja s ustanovama izvan škole i na sastancima Međuresorne suradnje na lokalnoj razini – grad Knin	
	Sagledavanje uspjeha učenika; uočavanje njihovog napredovanja i poteškoća	
<b>SVIBANJ</b>	Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	
	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	
	Organizacija prehrane učenika, naručivanje namirnica	
	Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema	



	Administrativni i upravni poslovi	
	Suradnja sa stručnim radnicima	
	Suradnja s ustanovama izvan škole i na sastancima Međuresorne suradnje na lokalnoj razini – grad Knin	
	Rad na projektima : za nadogradnju Škole, MALIM održivim koracima , Mala škola zdrave prehrane i STEM projektima	
	Kontrola i koordinacija rada	
<b>LIPANJ</b>	Pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava, izrada kalendara aktivnosti na kraju nastavne godine ...)	
	Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini.	
	Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća	
	Organizacija prehrane učenika, naručivanje namirnica	
	Organizacija dopunskog rada	
	Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj školskoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu kao i priprema formiranja razrednih odjela u prvom i 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 kurikulumu i prijedloga za daljnji rad	
	Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine i analiza postignuća.	
	Pripreme za novu školsku godinu	
	Suradnja sa stručnim radnicima	
	Suradnja s ustanovama izvan škole i na sastancima Međuresorne suradnje na lokalnoj razini – grad Knin	
	Rad na projektima : za nadogradnju Škole, MALIM održivim koracima , Mala škola zdrave prehrane i STEM projektima	
Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnog raspusta učenika		

## 15.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2024./2025.

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 kurikulumuma (razvojnog plana škole) 1.1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 1.1.3. Izrada Školskog preventivnog programa (voditelj) 1.1.4. Koordinacija u izradi mjesečnih (i tjednih) planova za pojedine razrede (integracijsko-korelacijsko planiranje) 1.1.5. Izrada planova i programa ostalih oblika rada 1.1.6. Pomoć učiteljima u planiranju primjerenih oblika rada s učenicima 1.1.7. Izrada plana i programa rada pedagoga 1.1.8. Suradnja u izradi plana i programa razvojno-pedagoške djelatnosti 1.1.9. Suradnja u izradi plana i programa rada pripravnika i učitelja početnika 1.1.10. Sudjelovanje u izradi planova i programa stručnih tijela škole 1.1.11. Suradnja u izradi plana i programa rada pomoćnika u nastavi (koordinator pomoćnika u nastavi) 1.1.12. Planiranje načina poboljšanja prioriternih 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 kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole 1.2.2. Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole 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	Učitelji	Tijekom cijele školske godine	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđen

	1.2.6. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda			je 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	Primijenjeni 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 kurikulumu 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 MZOM, 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.Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika</b>	2.1.1.Upis u prvi razred 2.1.2.Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	Učitelji Stručni suradnici Roditelji	Tijekom cijele školske godine	Razredni odjeli formirani na 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
<b>3. KOORDINACIJSKI POSLOVI</b>				
<b>3.1.Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</b>	3.1.1.Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima (predsjednik Stručnog povjerenstva) 3.1.2.Priprema i realizacija izlaganja za ŽSV 3.1.3.Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu (predsjednik)	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, MZOM, Upravni odjel, HZZ, CISOK, Policija, predškolske ustanove, NCVVO, 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 stručnog suradnika psihologa

<b>POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA</b>	
<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 orijentacije</li></ul>
<b>3. Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utvrđivanje stanja učenika na područjima akademske 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><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 deficita 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></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektolozima.</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> <li>• Izvanškolski stručni rad</li> </ul>
<b>12. Vođenje dokumentacije o radu</b>

#### 15.4. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

##### 1. Odgojno-obrazovna djelatnost (25 sati tjedno)

Teme rada i radni zadaci	Vrijeme realizacije
<p>PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE – DOKUMENTACIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA</li> <li>- izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižnice</li> <li>- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost</li> <li>- SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</li> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu, planiranje KIMOO, planiranje INA i projekata, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul> <p>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</li> <li>- organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice</li> <li>- razvijanje čitalačkih sposobnosti i navika posjećivanja knjižnice</li> <li>- pomoć 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> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- podučavanje informacijskim vještinama i učenju za cijeli život</li> <li>- CAP teen program</li> <li>- INA Igrom do znanja</li> <li>- eTwinning i drugi projekti</li> <li>- Knjižnično-informacijski i medijski odgoj i obrazovanje</li> <li>- SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE</li> <li>- suradnja s učiteljima, ravnateljicom, stručnom službom, računovodstvom pri nabavi svih vrsta knjižnične građe</li> <li>- SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA – Učiteljsko vijeće, Školski tim za kvalitetu, povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost škole, rad na web-stranici škole, knjižnice, Facebook stranicama škole i knjižnice, YouTube stranici škole, povjerenstvo za provedbu postupka nabave udžbenika i dodatnih radnih materijala..</li> <li>- UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA – sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionice, e-savjetovanje, ankete, upitnici...</li> <li>- SURADNJA S RODITELJIMA – roditeljski sastanci...</li> </ul>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 2. Stručna knjižnična djelatnost (5 sati tjedno)

Teme rada i radni zadaci	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>- nabava knjižnične građe, izrada vremenika lektire po razredima i mjesecima</li> <li>- stručni rad u knjižnici - inventariziranje, signiranje, klasificiranje, katalogiziranje, zaštita, otpis i revizija knjižnoga 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>- izrada izvješća o radu, stanju fonda</li> <li>- vođenje administracije</li> </ul> <p>Promidžba djelatnosti i javno zagovaranje</p>	<p>tijekom školske godine</p>



### 3. Kulturna i javna djelatnost te ostali poslovi (6 sata tjedno)

Teme rada i radni zadaci	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"><li>- KULTURNA DJELATNOST – suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole</li><li>- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (radionice, predstavljanje novih knjiga, obilježavanje prigodnih datuma, prijem učenika prvih razreda u članstvo školske knjižnice...)</li><li>- unošenje podataka i događaja iz života i rada škole u školsku spomenicu</li><li>- SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA - Suradnja s kulturnim ustanovama, institucijama i udrugama u Gradu, Suradnja s AZOO i Matičnom službom i dr. knjižnicama, suradnja s knjižarama, nakladnicima, suradnja s medijima, Mrežna moderatorica Projekta za poticanje čitanja i kreativnosti za srednje škole Mreža čitanja 2024./2025. (Hrvatska mreža školskih knjižničara)...</li></ul>	tijekom školske godine

### 4. Stručno usavršavanje (4 sata tjedno)

Teme rada i radni zadaci	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"><li>- vođenje administracije</li><li>- individualno stručno usavršavanje, praćenje i čitanje knjižnične građe te literature iz područja knjižničarstva</li><li>- kolektivno stručno usavršavanje na razini županije i državna razina - sudjelovanje na seminarima/webinarima za stručne suradnike knjižničare, suradnja s AZOO, Narodnom knjižnicom Knin, Matičnom službom, NSK i drugima knjižnicama, sudjelovanje na stručnim vijećima, sudjelovanje na Proletnoj školi školskih knjižničara, webinarima CSSU knjižničara, HUŠK, HMŠK, EMA, LOOMEN, ettaedu, eTwinning...</li><li>- edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win</li></ul>	tijekom školske godine

## 15.5. Plan rada stručnog suradnika defektologa- logopeda

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<b>I.</b>	<b>NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD</b>	
<b>1.</b>	<b>RAD S UČENICIMA s teškoćama u razvoju</b>	
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
<b>2.</b>	<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	
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.	Osposobljavanje 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 primjerenog oblika i odgoja obrazovanja djeteta		
1.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s IK		
1.5.	Izvešća 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		

3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke		tijekom godine
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
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		tijekom godine
<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 s učiteljima i ostalim djelatnicima
- Suradnja s učenicima
- Suradnja s 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
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita ,prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i slično...
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
- 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
- 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 / računovodstvenog i administrativnog referenta

- prati i proučava propise iz domene svoje djelatnosti
- vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa
- izrađuje periodične obračune i završni račun
- surađuje u izradi financijskog plana Škole
- surađuje s Finom-om
- surađuje s poreznom upravom
- surađuje s financijskom službom Ministarstva
- izrađuje financijska 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. Plan rada domara

- preuzima i izdaje potrošni materijal i materijal za čišćenje
- organizacija nabave higijenskih artikala za potrebe škole- prema potrebi u suradnji sa spremačicama i računovodstvom
- popravlja klupe i stolice, te ostali namještaj
- sudjeluje u pripremama raznih svečanosti u Školi
- obavlja dostavu pošte i slično
- dostava službenih pošiljki – prema potrebi
- manji električarski radovi
- manji građevinski radovi
- održavanje ispravnosti vodovodne i odvodne mreže
- čišćenje i odvoz krupnog otpada – prema potrebi
- provjera usklađenosti stanja zgrade s Zakonom o zaštiti na radu- svakodnevno
- nabava manjeg potrošnog alata, opreme i materijala – prema potrebi
- održavanje ostalih didaktičkih sredstava u dogovoru s učiteljima i ravnateljicom
- radi na održavanju školskog igrališta
- radi na održavanju zelenih površina Škole i ukupnog školskog okoliša
- košnja trave na školskoj livadi i oko PŠ Golubić – prema potrebi
- dežura na ulazu u Školu
- 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
- domar koji je u jutarnjoj smjeni dva puta tjedno četvrtinu radnog vremena radi u Područnoj školi Golubić , a onaj koji je u popodnevnoj smjeni u Područnoj školi Kijevo .
- tehnička organizacija prostora za posebne događaje ( priredbe...)- prema potrebi

### 16.4. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice

- nabava prehrambenih artikala za kuhinju – svakodnevno
- uskladištenje prehrambenih artikala i izdavanje – svakodnevno
- vođenje mjesečne evidencije narudžbi i potrošnje artikala za kuhinju- svakodnevno
- vođenje mjesečne evidencije prehrane učenika u suradnji s razrednicima, računovodstvom i ravnateljicom
- izrada jelovnika, nadopuna i prilagodba
- suradnja s dobavljačima- svakodnevno
- priprema i podjela mliječnih obroka (marende) – svakodnevno
- održavanje kuhinjskog pribora – svakodnevno

- uređivanje i održavanje higijenske ispravnosti kuhinje – svakodnevno
- generalno čišćenje kuhinje i ostalih kuhinjskih prostora- dva puta godišnje ( zima, ljeto)
- uređenje i organizacija blagovaonice – svakodnevno
- suradnja sa stručnim službama – svakodnevno
- stručno usavršavanje – prema potrebi
- organizacija i priprema hrane za posebne prilike u Školi ( događaji, izleti...) -prema potrebi
- suradnja s tehničkim osobljem na organizaciji rada kuhinje – prema potrebi
- radi složenosti pripreme i podjele hrane dva dana u tjednu rade dvokratno ,a petkom jutro
- Ostali poslovi

## 16.5. Plan rada spremačica

- svakodnevno održavanje čistoće u prostorijama škole
- svakodnevno vođenje brige o opskrbljenosti učionica namještajem i potrebnom opremom
- čišćenje kabineta- prema potrebi u dogovoru s nastavnikom
- svakodnevno čišćenje dvorana za TZK i popratnih prostorija
- svakodnevno čišćenje predprostora ( unutrašnjih)
- svakodnevno čišćenje sanitarnih prostora
- svakodnevno pregledavanje i opskrba sanitarija higijenskim potrepštinama
- čišćenje staklenih površina – jedanput tjedno ili prema potrebi
- svakodnevno čišćenje ostalih prostora izvan učionica ( hol, hodnici, stubišta, ulaznih prostora ..)
- svakodnevno čišćenje tehničkih prostora ( zbornica, tajnik, ravnatelj, stručna služba, računovodstvo, knjižnica...)
- svakodnevno čišćenje školskog dvorišta, nakon velikog odmora
- svakodnevno pražnjenje koševa za smeće ( unutrašnjih i vanjskih)
- pomoć u organizaciji distribucije hrane – u dogovoru s kuharicom ( petkom u popodnevnoj smjeni)
- održavanje čistoće okoliša škole – svakodnevno
- premazivanje podnih površina - prema potrebi
- čišćenje prozora i stolarije svakodnevno
- generalno čišćenje školskih prostorija dva puta godišnje (zima, ljeto)
- organizacija nabave higijenskih artikala za potrebe škole- prema potrebi u suradnji s domarima i računovodstvom
- održavanje i njegovanje cvijeća u školskoj zgradi i školskom vrtu – svakodnevno
- održavanje i čišćenje zelenih površina – svakodnevno
- grabljanje trave na školskoj livadi nakon košnje u suradnji s domarima- prema potrebi
- svakodnevno pregledavanje zgrade prije i poslije zatvaranja zgrade
- dežurstva na ulaznim vratima



- tehnička dežurstva prilikom organizacije posebnih događaja u školi- prema potrebi
- 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. Vijeće roditelja 7. Mjesec hrvatske knjige	Ravnatelj Povjerenstvo Povjerenstvo Razrednici Predsjednik Predsjednik Povjerenstvo
Studen	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 3. Školska natjecanja	Ravnatelj Razrednici Voditelji
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 3. Nacionalni ispiti	Ravnatelj Voditelji Kordinator

Travanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nacionalni ispiti</li> <li>2. Obilježavanje Uskrsa</li> <li>3. Županijska natjecanja</li> </ol>	<p>Koordinator Povjerenstvo Voditelji</p>
Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učiteljsko vijeće</li> <li>2. Državna natjecanja</li> <li>3. Upis učenika u prvi razred</li> </ol>	<p>Ravnatelj Voditelji SRS</p>
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proslava Dana škole i Dana Grada</li> <li>2. Razredna vijeća</li> <li>3. Učiteljsko vijeće</li> <li>4. Predmetni i razredni ispiti</li> <li>5. Dopunski rad</li> </ol>	<p>Povjerenstvo Razrednici Ravnatelj Razrednici Razrednici</p>
Srpanj -Kolovoz	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tabelarna i tekstualna izvješća</li> <li>2. Učiteljsko vijeće</li> <li>3. Podjela svjedodžbi</li> <li>4. Izvještaj o radu škole</li> <li>5. Popravni i predmetni ispiti</li> <li>6. Školski odbor</li> </ol>	<p>Učitelji Ravnatelj Ravnatelj Razrednici Razrednici Predsjednik</p>

## 18. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2024./2025.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	ISHODI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<b>PODRŠKA UČENICIMA</b> Kvaliteta odg.-obr. procesa Podrška nadarenim učenicima Podrška učenicima u nastavi-osobno stanje	Kvalitetna nastava Zadovoljni učenici i učitelji	Zajedničko promišljanje i praćenje prakse, refleksivne rasprave; individualni razgovori	Dostupna oprema škole	Školska godina 2024./2025.	Svi članovi UV	Rezultati anketa na kraju školske godine o zadovoljstvu učenika i učitelja
<b>ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA U ŠKOLI</b> Poticanje razredne kohezije i empatije	Kvalitetnija komunikacija među učenicima Razvijena empatija i osjećaj pripadanja	Radionice, ŠPP, razredni i školski projekti	Dostupna oprema škole	Školska godina 2024./2025.	Razrednici, stručna služba škole, roditelji	Rezultati ankete na kraju školske godine
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE</b> Aktualna problematika Mentalno zdravlje učenika	Unaprijeđene osobne i profesionalne kompetencije djelatnika Primjena novih znanja i vještina	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva, povezivanje aktiva RN i PN, stručnih skupova (AZOO, MZO, HZZJ) Individualno stručno usavršavanje, vanjski suradnici	Dostupna oprema škole	Školska godina 2024./2025.	Svi djelatnici škole	Realizacija planiranih suradnja
<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b> Radionice s roditeljima, javne tribine	Poboljšana međusobna komunikacija Unaprijeđen rad Roditelj uključen u rad škole Škola i roditelji partneri u odgoju djeteta	Zajednički rad na zajedničkim projektima, aktivima, refleksivne rasprave; tematska predavanja	Dostupna oprema škole	Školska godina 2024./2025.	Učitelji, roditelji	Realizacija planiranih suradnja

## 19. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG 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, ravnateljicom, roditeljima kao i sa svojim savjetnicima te na kraju sa svojim učenicima.

Zahvaljujući nesebičnom zalaganju struke, stručne službe, dobroj suradnji roditelja, Hrvatskom zavodu 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 upotpunjuju Plan i program škole preko INA i IŠA, te raznih projekata koji su omogućili angažiranje učenika u onim aktivnostima koje ne bi mogli realizirati bez 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) i PŠ Golubić**
- **stručno obrazovanje učitelja**
- **nabava novih nastavnih sredstava i pomagala**
- **dogradnja i rekonstrukcija Škole kako bi mogli raditi u jednoj smjeni**
- **susreti, smotre i natjecanja**

Ono što smatramo važnim svakako je novi pristup u radu s djecom u skladu s predmetnim kurikulumima. 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 suvremeni 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 2024./25. školsku godinu podliježe izmjenama i dopunama ovisno o potrebama koje nije moguće unaprijed predvidjeti.

U Kninu, 1. listopada 2024. godine

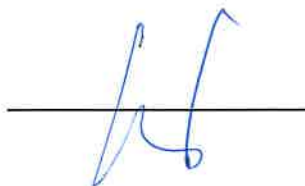
Ravnateljica:

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**

# ZADUŽENJE RAZREDNA NASTAVA - ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

RB	Ime i Prezime	Predmet	Zaduženje	Razredništvo	Redovita nastava	Razredništvo	EU projekt	Voditelj smješen	Posebni met. postupci	Zbor / ŠŠK / EUŠ	Redovita nastava ukupno	SV	VPŠ	DOD	DOP	INA	EU projekti	Žv	Neposredni odg. obraz. rad	Pripreme	Razredništvo	EU projekti	ZNR	SV	Ostali poslovi	Ukupno ostali poslovi	Sveukupno	
																												Neposredni odg. obr. rad
1.	Mira Radović	RN	1.a	1.a	16	2					18	0	0	0	1	1			1	21	8	2		0	0	9	19	40
2.	J.D.Marušić	RN	1.b	1.b	16	2					18	0	0	1	1	1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
3.	Bijana Macura	RN	1.c	1.c	16	2					18	0	0	1	1	1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
4.	Domagoj Čačić Arapović	RN	1.PŠG	1.PŠG	16	2					18	0	0	2		1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
5.	Zdenka Ganić	RN	2.a	2.a	16	2					18	0	0	1	1	1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
6.	Daliborka Anić - Bare	RN	2.b	2.b	16	2					18	0	0	1	1	1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
7.	Katica Kraljić	RN	2.c	2.c	16	2					18	0	0	1	1	1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
8.	Ines Čolak	RN	2.PŠG	2.PŠG	16	2					18	0	0	1	1	1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
9.	Đurđica Friganović	RN	3.a	3.a	16	2					18	0	0	1	1	1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
10.	Danijela Kunić	RN	3.b	3.b	16	2					18	0	0	1	1	1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
11.	Marija Kero	RN	3.c	3.c	16	2					18	0	0	1	1	1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
12.	Vesna Matić	RN	3.PŠG	3.PŠG	16	2					18	0	0	1	1	1			0	21	8	2		0	0	9	19	40
13.	Marija Ercegovac	RN	4.a	4.a	15	2					17	0	0	1	1	1			0	20	8	2		0	0	10	20	40
14.	Karolina Lovrić	RN	4.b	4.b	15	2					17	0	0	1	1	1			0	20	8	2		0	0	10	20	40

15.	Ana Mudrinić	RN	4.c	4.c	15	2							17	0	0	1	1	1	1	0	20	8	2		0	0	10	20	40
16.	Zdravka Mihaljević	RN	4.d	4.d	15	2							17	0	0	1	1	1	1	0	20	8	2		0	0	10	20	40
17.	Ivančica Jazvić	RN	4.PŠG	4.PŠG	15	2							17	0	0	1	1	1	1	0	20	8	2		0	0	10	20	40
18.	Ivanka Perić	RN	PŠK:2./4.	PŠK:2./4.	16	2							18	0	0	1	1	1	1	0	21	8	2		0	0	9	19	40
19.	Antonija Bikić	Posebna o.s. čl.9		Posebna o.s. čl.9	26								26								26	13				1	14	40	
20.	Jelena Kero	Posebna o.s. čl.9		Posebna o.s. čl.9	26								26								26	13				1	14	40	







