



**OSNOVNA ŠKOLA
BRODARICA**



**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM**

2023./2024.



SADRŽAJ

| | |
|--|-----------|
| OSNOVNI PODACI O ŠKOLI..... | 4 |
| 1. UVJETI RADA..... | 5 |
| 1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM UPISNOM PODRUČJU..... | 5 |
| 1.2. PROSTORNI UVJETI..... | 5 |
| 1.2.1. Unutrašnji školski prostor matične škole..... | 5 |
| 1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala, knjižni fond..... | 8 |
| 1.2.3. Plan obnove, adaptacije i/ili izgradnje..... | 8 |
| 1.2.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja..... | 8 |
| 2. PODATCI O UČITELJIMA..... | 9 |
| 2.1. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA..... | 11 |
| 2.2. MENTORI, SAVJETNICI I PRIJEDLOZI ZA NAPREDOVANJE..... | 11 |
| 2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU..... | 12 |
| 3. ORGANIZACIJA RADA..... | 12 |
| 3.1. ORGANIZACIJA SMJENA, PREHRANA UČENIKA, OSIGURANJE I PODATCI O UVJETIMA RADA ZA VRIJEME TRAJANJA PROGLAŠENE EPIDEMIJE COVID-19..... | 12 |
| 3.1.1. Organizacija smjena..... | 12 |
| 3.1.2. Prehrana učenika..... | 12 |
| 3.1.3. Osiguranje učenika..... | 12 |
| 3.2. DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA..... | 13 |
| 3.2.1. Raspored dežurstava učitelja u matičnoj školi..... | 14 |
| 3.2.2. Raspored školskog zvona i prijevoz učenika..... | 16 |
| 3.3. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA..... | 17 |
| 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE - DO TU SAM STIGLA i mijenjala sam ovo crveno..... | 19 |
| 5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA..... | 20 |
| 5.1. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE..... | 21 |
| 5.1.1. Školski izleti..... | 21 |
| 5.1.2. Terenska nastava..... | 21 |
| 5.1.3. Ekскурzija (mogućnost višednevne i jednodnevne terenske nastave)..... | 22 |
| 5.1.4. Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti..... | 22 |
| 5.2. PLAN IZBORNE NASTAVE..... | 22 |
| 5.2.1. Plan izborne nastave Katoličkog vjeronauka..... | 22 |
| 5.2.2. Plan izborne nastave Talijanskoga jezika..... | 23 |
| 5.2.3. Plan izborne nastave Njemačkoga jezika..... | 23 |
| 5.2.4. Plan izborne nastave Informatike..... | 23 |
| 5.3. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU..... | 24 |
| 5.4. NASTAVA U KUĆI..... | 24 |
| 5.5. DOPUNSKA NASTAVA..... | 24 |
| 5.5.1. Dopunska nastava u razrednoj nastavi..... | 25 |
| 5.5.2. Dopunska nastava u predmetnoj nastavi..... | 25 |
| 5.6. DODATNI RAD..... | 25 |
| 5.6.1. Dodatni rad u razrednoj nastavi..... | 25 |
| 5.6.2. Dodatni rad u predmetnoj nastavi..... | 26 |



| | | |
|------------|--|-----------|
| 5.7. | IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI | 26 |
| 5.7.1. | Izvannastavne aktivnosti u razrednoj nastavi: | 26 |
| 5.7.2. | Izvannastavne aktivnosti u predmetnoj nastavi: | 26 |
| 5.8. | PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE | 28 |
| 5.9. | PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA | 29 |
| 5.10. | PLAN ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKO. ZAŠTITU UČENIKA ŠKOLE..... | 29 |
| 5.11. | Zavod za javno zdravstvo, Služba školske medicine PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE | 30 |
| 5.12. | PROGRAMI POSEBNE ZAŠTITE UČENIKA..... | 30 |
| 5.12.1. | Sigurnost djece u prometu | 30 |
| 6. | PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠK. GOD. 2022./2023. | 32 |
| 6.1. | TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA..... | 34 |
| 6.2. | PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE..... | 35 |
| 6.3. | PLAN RADA RAČUNOVODSTVA | 36 |
| 6.4. | PLAN RADA DOMARA | 38 |
| 6.5. | PLAN RADA KUCHARICE | 39 |
| 6.6. | PLAN RADA SPREMAČICA | 39 |
| 7. | PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE | 41 |
| 7.1. | PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA..... | 41 |
| 7.2. | PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA PREDMETNE I RAZREDNE NASTAVE | 41 |
| 7.3. | PLAN RADA RAZREDNIKA..... | 42 |
| 7.3.1. | Popis razrednika | 43 |
| 7.4. | PLANOWI RADA STRUČNIH AKTIVA | 43 |
| 7.4.1. | ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA - prema područjima Nacionalnog okvirnog kurikuluma | 43 |
| 7.4.2. | Plan rada vijeća učenika | 44 |
| 7.4.3. | Plan rada vijeća roditelja | 45 |
| 7.4.4. | Plan rada školskog odbora..... | 46 |
| 8. | PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA..... | 46 |
| 9. | PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA..... | 47 |
| 9.1. | PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA..... | 47 |
| 9.2. | PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA..... | 50 |
| 9.3. | PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA | 55 |
| 10. | ŠKOLSKI PROGRAMI | 63 |
| 10.1. | ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI PROTIV NASILJA..... | 63 |
| 10.2. | ŠKOLSKI PREVENTIVNI ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM..... | 64 |
| 10.2.1. | Upravljanje školom | 64 |
| 10.2.2. | Obavljanje računovodstvenih i tajničkih poslova..... | 65 |
| 10.2.3. | Odgojno-obrazovni poslovi..... | 65 |
| 10.2.4. | Nadzor..... | 65 |
| 10.3. | ŠKOLSKI PROGRAMI PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA.... | 65 |
| 11. | SAMOANALIZA PROVEDBE GPP-a 2022./2023..... | 68 |



12. PRILOZI 68



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

| | |
|---|--|
| Naziv škole: | OSNOVNA ŠKOLA BRODARICA |
| Adresa škole: | Gomljanik 100 |
| Županija: | Šibensko-kninska županija |
| Telefonski broj: | 022/350-315 022/351-208 |
| Broj telefaksa: | 022/351-208 |
| Internetska pošta: | ured@os-brodarica.skole.hr |
| Internetska adresa: | www.os-brodarica.skole.hr |
| Šifra škole: | 15-081-009 |
| Matični broj škole: | 1480294 |
| OIB: | 57942104056 |
| Sudski registar : | 060164833 |
| Škola vježboonica za: | / |
| Ravnateljica škole: | Maja Morić Kulušić, dipl. uč. |
| Zamjenica ravnateljice: | Ivana Križanac, dipl. uč. |
| Voditeljica smjene: | Ana Perak, prof. |
| Voditelj područne škole: | / |
| Broj učenika: | 338 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 165 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 173 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 17 (dodatno u postupku opservacije 1) |
| Broj učenika u produženom boravku: | / |
| Broj učenika putnika: | 262 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 20 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 17 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 3 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 11 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 9 |
| Broj smjena: | 2 |
| Početak i završetak svake smjene: | 8:00-13:55, 14:00-19:55 |
| Broj radnika: | 49 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 25 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 12 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | / |
| Broj stručnih suradnika: | 3 |
| Broj ostalih radnika: | 9 |
| Broj nestručnih učitelja: | 2 (od toga na zamjeni 1) |
| Broj pripravnika ukupno: | 1 |
| Broj pomoćnika u nastavi | 8 |
| Broj djelatnika na mjeri „Stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništva“: | / |
| Broj mentora i savjetnika: | 14 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 4 |
| Broj računala u školi: | 130 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 6 |
| Broj općih učionica: | 10 (6 učionica + 4 prostorije prenamijenjene u učionice) |
| Broj sportskih dvorana: | / |
| Broj sportskih igrališta: | 2 (matična i područna škola) |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 2 (matična i područna škola) |



1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Brodarica, smještena u mjestu Brodarica, istočnom predgrađu Šibenika, upisno je područje za učenike s mjestom prebivališta u Brodarici, Krapnju, Grebaštici, Žaboriću, Jasenovu, Jadrtovcu i Šparadićima. Škola je sagrađena 1999. godine i od tada vrši odgojno-obrazovnu djelatnost bez školske dvorane za koju je od početka izgradnje objekta postojala kompletna projektna dokumentacija. Zbog upisnih područja koji su od same Škole udaljeni više od 3 km, odnosno 5 km, i s obzirom da je unutar samog mjesta loše riješena pješačka povezanost (pristup Školi bez nogostupa i uz lošu prometnu signalizaciju) organiziran je školski prijevoz za gotovo sve učenike. Odlukom Županijske skupštine 2008./2009. matičnoj školi su priključena dva područna odjela, dalje u nazivu Područna škola Grebaštica i Područna škola Krapanj.

- Matična škola Brodarica – 17 čistih odjela
- Područna škola Grebaštica – 2 kombinirana odjela (1./2., 3./4.)
- Područni odjel Krapanj – 1 čisti odjel (4.)

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor matične škole

| Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | učionice | | opremljenost | |
|---|----------|----------|--------------|----------------|
| | broj | veličina | opća ocjena | didakt. ocjena |
| RAZREDNA/PREDMETNA NASTAVA | 9 | m2 | | |
| 1. učionica | 52.77 | m2 | 5 | 4 |
| 2. učionica | 52.65 | m2 | 5 | 4 |
| 3. učionica | 53.01 | m2 | 5 | 5 |
| 4. učionica | 50.68 | m2 | 5 | 5 |
| 5. učionica | 53.69 | m2 | 5 | 5 |
| 6. učionica | 51.25 | m2 | 5 | 5 |
| 7. učionica (prenamjena) | 22.50 | m2 | 2 | 4 |
| 8. učionica (prenamjena) | 29.39 | m2 | 4 | 5 |
| 9. učionica (prenamjena) | 19.63 | m2 | 1 | 4 |
| 10. učionica (prenamjena) | 35.49 | m2 | 3 | 1 |
| OSTALO | | | | |
| Knjižnica (prenamjena) | 19.92 | m2 | 1 | 4 |
| Kabinet (K/P/B) | 12.50 | m2 | 4 | 3 |
| Kabinet (HJ) | 12.50 | m2 | 4 | 3 |
| Kabinet (M/F) | 12.50 | m2 | 4 | 3 |
| Kabinet (TZK) | 11.40 | m2 | 2 | 2 |
| Kabinet mali (TK) | 6.25 | m2 | 3 | 3 |
| Kabinet mali (fotolab.) | 5.25 | m2 | 2 | 2 |
| Zbornica | 13.90 | m2 | 1 | 2 |
| Ured ravnateljice | 12.39 | m2 | 3 | 4 |



| | | | | |
|------------------------------------|--------|----|---|---|
| Ured psihologinje | 12.60 | m2 | 4 | 4 |
| Ured tajnice i računovođe | 27.36 | m2 | 2 | 4 |
| Porta (prva pomoć) | 8.80 | m2 | 4 | 4 |
| Hol (pozornica) | 37.07 | m2 | 4 | |
| Blagovaonica (prenamjena-učionica) | 35.49 | m2 | 3 | |
| Kuhinja | 25.66 | m2 | 3 | |
| Ostava (spremište) | 8.00 | m2 | 3 | |
| Sanitarni čvor (učenici) | 42.17 | m2 | 4 | |
| Sanitarni čvor (djelatnici) | 7.59 | m2 | 3 | |
| Sanitarni čvor (teh. osoblje) | 3.50 | m2 | 2 | |
| Garderoba | 10.53 | m2 | 4 | |
| Arhiva | 9.40 | m2 | 4 | |
| Hodnik | 175.51 | m2 | 4 | |
| Kotlovnica | 18.52 | m2 | 3 | |
| Terasa | 18.25 | m2 | 5 | |
| Vratarnica | 5.33 | m2 | 4 | |
| Vjetrobran | 98.40 | m2 | 2 | |

Matična škola Brodarica

Odgojno-obrazovnu djelatnost Škola obavlja u školskoj zgradi s pripadajućom neto površinom 1145.27 m².

Ukupna površina zemljišta s pripadajućim vanjskim igralištem i školskim vrtom iznosi približno 4500 m².

U Školu se ulazi prolazom koji je u budućnosti potrebno natkriti. Kroz vjetrobran se prolazi do centralnog hola. Uz hol se vezuje blagovaonica koja je za 2022./2023. Prenamijenjena u učionicu zbog porasta broja razrednih odjeljenja, kuhinja, tri hodnika koja vode prema učionicama i stubište koje vodi na prvi kat. S obzirom da Škola nema sportsku dvoranu, hol u vrijeme trajanja nastave služi kao prostor za izvođenje redovne nastave TZK-a. U vrijeme scenskih nastupa hol biva gledalište i pozornica.

Prostori za organizaciju i koordinaciju rada smješteni su na katu te odvojeni dvokrilnim vratima od ostatka hodnika (ured stručne razvojne službe, ured tajnice i računovođe, ured ravnateljice, arhiv, pripadajući sanitarni prostor).

Razredna i predmetna nastava izvode nastavu u suprotnim smjenama, naizmjenično tjedan jutro / tjedan popodne jer nisu ostvareni prostorni uvjeti za rad u jednoj smjeni, te iz istih razloga ne možemo provoditi mjeru produženoga boravka. Škola nastavu provodi unutar 10 učionica (6 učionica zadovoljava pedagoške standarde uz visok stupanj opremljenosti, 4 prostorije - zbornica, knjižnica, blagovaona i spremište prenamijenjeni su u učionice u nedostatku radnog prostora, a zbog povećanog interesa i upisa djece u školu, i uvjeti u tim priručnim učionicama dosta su lošiji) koristeći 4 kabineta i 2 spremišta za didaktička pomagala. Učionice 1., 2., 3., 4., imaju direktnu dilataciju (izlaz) na školsko dvorište. Nisu stvoreni uvjeti u vidu opremljenosti za izvođenje nastave na otvorenom.

Uz blagovaonicu je školska kuhinja uz koju se nalazi vlastiti sanitarni čvor i predulaz, a zbog praktičnije opskrbe ima izlaz prema parking zoni. Neposredno uz hol je portirnica. Iz hola se hodnikom dolazi do kabineta, učionica, sanitarnih čvorova, portirnice. Ostale učionice, sanitarni čvorovi i jedan kabinet nalaze se na 1. katu.

Iz školskih hodnika postoje izlazi (jug) prema vanjskom školskom igralištu. Školsko igralište nije ograđeno, asfalt je potrošen i dotrajan. Opremljeno je setom (dva) koša i setom (dva) gola. Nije osvijetljeno. Koristi se za izvođenje nastave TZK isključivo uz nadzor predmetnog učitelja.



Matična škola u Brodarici suvremeno je opremljena didaktičkim materijalima i IKT tehnologijom, ali školska zgrada zahtjeva redovite i žurne adaptacije adaptaciju (pvc-stolarija koja je dijelom dotrajala, aluminijske žaluzine dijelom popucale, potrebna kompletna obnova fasade i postavljanje fasadne izolacije, sanitarni čvorovi djelatnika bez ventilacije i prozora, kuhinja izvan funkcije).

Potrebno je izvršiti hitnu i temeljitu dogradnju Škole u vidu izgradnje novih učionica kako bi Škola dobila i ostvarila neophodne prostorne uvjete i udovoljila pedagoškim standardima u vidu prostornih resursa (nedostaje adekvatna knjižnica, zbornica, spremišta za didaktičke materijale i školsku opremu, najmanje 9 učionica, od kojih najmanje 4 trebaju biti specijalizirane za izvođenje nastave informatike, tehničke kulture, glazbene kulture, jezici).

Potrebno postaviti ogradu i ograditi prostor Škole (poteškoće stvara školska dokumentacija iz koje je vidljivo da zemljište na kojem se Škola nalazi u jednom dijelu nije u vlasništvu osnivača). Ograđivanjem barem jednog dijela prostora Škole i školskog igrališta spriječila bi se devastacija igrališta, okoliša i same zgrade koja je u vremenu kada se nastava ne održava na konstantnoj meti neprimjerenih postupanja nepoznatih osoba. Ograda je još potrebija zbog lokacije Škole koja se nalazi na samoj prometnici te je sigurnost učenika oduvijek ugrožena.

Potrebna žurna izgradnja školske dvorane čiji početak gradnje, prema riječima gradonačelnika grada Šibenika dr. Željka Burića, očekujemo u šk. god. 2022./2023. (sastanak na temu dvorane uz prisustvo ravnateljice, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, pročelnice i još četiri člana održan je u srpnju 2019. te je gradonačelnik izgradnju dvorane iskazao kao prioritetni projekt i odobrio izradu idejnog i izvedbenog projekta).

Dana 6. veljače 2020. gradonačelnik Željko Burić potpisao je Ugovor o izradi idejnog rješenja i glavnog projekta sportske dvorane i dodatnih učionica za Osnovnu školu Brodarica. Ugovor je potpisan s direktorom Verus Projekt d.o.o iz Brodarice, Vladom Vukeljom. Projektnim zadatkom definirana je rekonstrukcija i dogradnj Škole. U nastavku južnog krila škole dogradit će se školska dvorana minimalne površine 700 m² uz posebne sadržje u prizemlju u površini od cca 300 m². Prostor na katu iznad pomoćnih prostorija i eventualni višak prostora u prizemlju iskoristit će se za izgradnju dodatnih učionica. Ukupna bruto površina dogradnje iznosila bi 1300 m². Uz dvoranu projektirat će e i vanjski sportski teren, a ostatak zemljišta predvidjeti za parking i zelene površine. Ukupna vrijednost ugovora je 194 000,00 kn + PDV. 23.5.2023. godine dostavljeno je Rješenje Općinskog suda u Šibeniku koji nalaže provedbu upisa vlasništva na cijeloj parceli koja je bila sporna te je OŠ Brodarica riješila imovinsko-pravne nedostatke po pitanju ovog i ishodovala vlasnički list. Nastavno na to, u dogovoru s Osnivačem (Grad Šibenik) dogovorena je dogradnja OŠ Brodarica u obliku projekta A+B (naručen je idejni projekt za veličinu škole 448 učenika i 16 razrednih odjela, a trenutno je još aktualan glavni projekt s ishodom građevinskom dozvolom za dogradnju dvorane i 4 učionice s popratnim sadržajima).

Područna škola Grebaštica

Školska zgrada djelomično je adaptirana 2009./2010. i sadrži 2 učionice, kabinet, zbornicu, kuhinju, sanitarne čvorove, dvije svlačionice. U 2018./2019. postavljeni su novi prozori.

Prostor ispred Škole, školsko betonsko igralište i parking veličine cca 1200 m² ograđen je metalnom ogradom. Metalni golovi zatečeni na vanjskom igralištu, a koji nisu bili učvršćeni za pod, uklonjeni su zbog sigurnosti učenika. Ličenje unutarnjeg dijela škole izvršeno je 2021.. Zamijenjena su kroz popravke i sanacije ulazna vrata u školu (pvc stijena) i bočna ulazna vrata (2 komada).



Područna škola Krapanj

Nastava se izvodi u jednoj prostoriji-učionici u stambenom objektu na prvom katu. Ispred učionice je hodnik koji vodi u sanitarni čvor. U sklopu učionice nalazi se kabinet koji nije u funkciji. Postavljeni su novi aluminijski prozori i vrata. Učionica je didaktički suvremeno opremljena. U kolovozu 2022. izvršena je sanacija učionice i kabineta. Na kraju školske godine 2022./2023. u potpunosti je zamijenjen i izoliran krov zgrade.

1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala, knjižni fond

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE |
|-----------------------------------|-----------|
| Audiooprema | |
| TV | 2 |
| videokonferencija | 2 |
| razglas (karaoke) | 2 |
| Video i fotooprema | |
| CD-player i set za audio snimanje | 4 |
| digitalni fotoaparati | 1 |
| Informatička oprema | |
| računala | 31 |
| pisači | 7 |
| prijenosna računala | 99+37 ŠKŽ |
| tableti | 209 |
| pametna ploča | 8 |
| LCD projektor | 14 |
| Interaktivni zasloni | 5 |

Minimalan fond za najmanju školsku knjižnicu je 2 400 knjiga u učeničkom fondu, slijedom čega knjižnica zadovoljava pedagoški standard.

| Knjižni fond koji je u upotrebi | Stanje |
|----------------------------------|--------|
| Učenički fond / Nastavnički fond | 2230 |
| Nije u upotrebi | 500 |

1.2.3. Plan obnove, adaptacije i/ili izgradnje

Planira se sve učionice (izuzev 5. u kojoj je uspostavljen ROC-Regionalni obrazovni centar i 1. koja je uspostavljena kao Digitalna učionica budućnosti) opremiti kao digitalne i moderne učionice budućnosti kroz kapitalna ulaganja i sredstvima donacija uz prethodno već dobivenu suglasnost Školskoga odbora i Vijeće roditelja te prioritarno izgraditi školsku dvoranu i dodatne učionice, sa svim popratnim sadržajima.

1.2.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Školskim kurikulumom i Razvojnim planom ove školske godine predviđeno je daljnje uređivanje i briga oko školskog prostora, uz uključivanje učenika u aktivnosti.

Domar će nastaviti s praksom redovitog održavanja – rezanje maslina i košenje trave.

Također, trenutno se radi na postavljanju pametne klupe u prostoru ispred škole, kao dodatno



oplemenjivanje ulaznog prostra i poticaj na druženje i razgovor učenika.

2. PODATCI O UČITELJIMA

| RB. | IME I PREZIME | ZVANJE | SS | PREDMET KOJI PREDAJE | MENTOR/ SAVJETNIK |
|-----|-------------------------|--|-----|---------------------------|----------------------|
| 1. | Branka Pastuović | diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava | Izvrсни savjetnik |
| 2. | Divna Vukičević | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava | |
| 3. | Mirela Sladić | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava | mentor |
| 4. | Ursula Jurić | diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava | |
| 5. | Marina Gradiška | diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava | mentor |
| 6. | Ivana Desnica | diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava | |
| 7. | Ivana Križanac | Diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava | Izvrсни savjetnik |
| 8. | Emilija Mrvica | nastavnik razredne nastave | VŠS | Razredna nastava | |
| 9. | Gordana Mrinjek | diplomirani učitelj s pojačanim prog. iz HJ | VSS | Razredna nastava | |
| 10. | Sanja Gaćina | diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava | |
| 11. | Marija Plavčić | mag. primarnog obrazovanja | VSS | Razredna nastava | |
| 12. | Antonela Tanković Varga | mag. primarnog obrazovanja s pojač. modulom EJ | VSS | Razredna nastava | |
| 13. | Andrea Spahija | prof. hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | |
| 14. | Antonija Rudan | mag. primarnog obrazovanja | VSS | Hrvatski jezik | |
| 15. | Josipa Braica | mag. eduk. Hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | |
| 16. | Vladimir Braica | prof. likovne kulture | VSS | Likovna kultura | |
| 17. | Eliana Trutin Šupe | prof. glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura | savjetnik |
| 18. | Gordana Palada | prof. eng. i fran. jezika i knjiž. | VSS | Engleski jezik | Izvrсни savjetnik |
| 19. | Marina Paškalin | dipl. učitelj s pojačanim programom iz EJ | VSS | Engleski jezik | |
| 20. | Marijana Serajlić | prof. tal. jezika i eng. jezika i književnosti | VSS | Engleski/Talijanski jezik | |
| 21. | Simona Mesarek | prof. matematike i fizike | VSS | Matematika | |
| 22. | Višnja Šuperba | prof. matematike i fizike | VSS | Matematika | savjetnik |



| | | | | | |
|-----|-------------------|--|-----|--------------------------|-------------------|
| 23. | Branka Jurin | ing. elektrotehnike | VŠS | Matematika | |
| 26. | Sandra Lacić | prof. biologije i kemije | VSS | Priroda/Biologija/Kemija | Izvrсни savjetnik |
| 26. | Krešimir Periša | mag. eduk. biologije i kemije | VSS | Priroda/Biologija | |
| 26. | Ana Perak | prof. geografije | VSS | Geografija | Izvrсни savjetnik |
| 29. | Krešimir Puće | mag. geografije | VSS | Geografija | |
| 30. | Snježana Paškalin | prof. povijesti i filozofije | VSS | Povijest | mentor |
| 31. | Ivana Martinović | dipl. učitelj s pojačanim programom iz informatike | VSS | Informatika | |
| 32. | Božo Vlastelica | prof. proizvodno tehničkog obrazovanja | VŠS | Tehnička kultura | |
| 33. | Damir Čular | prof. tjelesne i zdravstvene kulture | VSS | TZK | |
| 34. | Dino Šarac | prof. tjelesne i zdravstvene kulture | VSS | TZK | |
| 35. | Robert Šimić | prof. vjeronauka – dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk-katolički | |
| 36. | Rosanda Vukičević | dipl. kateheta – prof. vjeronauka | VSS | Vjeronauk-katolički | mentor |
| 38. | Antonija Copic | dipl. učitelj s pojačanim programom iz informatike | VSS | Informatika | mentor |

*Marija Plavčić (zamjena Ana Peran)

*Učitelji koji rade na više škola:

V. Braica (LK) - OŠ Brodarica, OŠ Tin Ujević
 E. Trutin Šupe (GK) – OŠ Brodarica, OŠ Tin Ujević
 S. Paškalin (POV) – OŠ Brodarica, Ekonomska škola Šibenik
 A. Perak (GEO) – OŠ Brodarica, Katolička osnovna škola
 D. Čular (TZK) – OŠ Brodarica, OŠ Jurja Dalmatinca
 B. Vlastelica (TK) – OŠ Brodarica, OŠ Trilj
 A. Copic (INF) – OŠ Brodarica, OŠ Kistanje
 K. Puće (GEO) – OŠ Brodarica, OŠ Fausta Vrančića, OŠ Jakova Gotovca
 B. Jurin (MAT) – OŠ Brodarica, OŠ Vrpolje
 K. Periša (B, K) – OŠ Brodarica, Katolička osnovna škola Šibenik, OŠ Čista Velika



2.1. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

| RB. | IME I PREZIME | ZVANJE | ŠKOLSKA SPREMA | RADNO MJESTO |
|-----|---------------------------------------|--|----------------|--|
| 1. | Maja Morić Kulušić | dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz matematike | VSS | ravnateljica, |
| 2. | Sandra Šupe (zamjena: Petra Ćosić) | prof. psihologije (mag. psihologije) | VSS (VSS) | psihologinja; mentor (psihologinja) |
| 3. | Silvija Marin | mag. knjižničarstva | VSS | knjižničarka |
| 4. | Ana Vrbičić | mag.pedagogije | VSS | pedagoginja |

2.2. MENTORI, SAVJETNICI I PRIJEDLOZI ZA NAPREDOVANJE

| R.br. | IME I PREZIME | ZVANJE | STR. SPREMA | RADNO MJESTO | M / S / IS / PZN |
|-------|----------------------|-----------------------------|-------------|----------------------------|------------------|
| 1. | Ivana Križanac | dipl. učitelj | VSS | razredna nastava | IS |
| 2. | Ana Perak | prof. geografije | VSS | učitelj geografije | IS |
| 3. | Višnja Šuperba | prof. mat. i fizike | VSS | učitelj mat. i fizike | S |
| 4. | mr. sc. Sandra Lacić | prof. bio., kem. | VSS | učitelj pri.,bio. i kemije | IS |
| 5. | Gordana Palada | prof. eng.,franc.j.i knjiž. | VSS | učitelj engleskoga jezika | IS |
| 6. | Branka Pastuović | dipl. učitelj | VSS | učitelj razredne nastave | IS |
| 7. | Eliana Trutin Šupe | prof. glazbene kulture | VSS | učitelj glazbene kulture | S |
| 8. | Snježana Paškalin | prof. pov. i filozofije | VSS | učitelj povijesti | M |
| 9. | Sandra Šupe | prof. psihologije | VSS | stručni suradnik-psih. | M |
| 10. | Silvija Marin | mag. knjižničarstva | VSS | stručni suradnik-knjiž. | M |
| 11. | Rosanda Vukičević | dipl. kateheta | VSS | učitelj vjeronauka | M |
| 12. | Ana Vrbičić | Mag. ped. | VSS | Stručni suradnik-pedagog | PZN |



2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

| RB | IME I PREZIME | ZVANJE | ŠKOLSKA SPREMA | RADNO MJESTO |
|----|-----------------|------------------|----------------|---------------------------|
| 1. | Meri Friganović | upravni pravnik | VŠS | tajnica |
| 2. | Ana Čosić | dipl. ekonomist | VSS | voditeljica računovodstva |
| 3. | Neda Šarić | kuharica | SSS | kuharica |
| 4. | Azem Skrozić | bravar | SSS | domar-kućni majstor |
| 5. | Suzana Jurić | daktilokorespod. | SSS | spremačica |
| 6. | Lolita Bulat | / | OŠ | spremačica |
| 7. | Draga Peran | kuharica | SSS | spremačica |
| 8. | Jagoda Tanfara | / | OŠ | spremačica |

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA, PREHRANA UČENIKA, OSIGURANJE I PODATCI O UVJETIMA RADA ZA VRIJEME TRAJANJA PROGLAŠENE EPIDEMIJE COVID-19

3.1.1. Organizacija smjena

Rad je organiziran u dvije smjene. Razredna nastava 1. – 4. razredi u jednoj, a predmetna nastava 5. – 8. razredi u drugoj smjeni, naizmjenično jutro/popodne.

Područna škola Grebaštica i Područni škola Krapanj rade samo u jutarnjoj smjeni, koja započinje u 8.00 sati.

3.1.2. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je u prostorima, a priprema je i dovozi Pekara Elita (Valdit promet) prema dostavljenom meniju na javni poziv od strane Grada Šibenika.

3.1.3. Osiguranje učenika

Godišnja premija osiguranja **po učeniku iznosi 5 eura u osiguravateljskoj kući „Euroherc osiguranje“.**



3.2. DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA

Dežurstvo u razrednoj i predmetnoj nastavi matične i područnih škola provode svi razredni učitelji prema zadanoj legendi dežurstava koja se nalazi u nastavku teksta. Dežurni učitelji realiziraju odredbe Kućnog reda Škole i dolaze u školu u 7.30 sati/13:30 sati.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA U ŠK. GOD. 2023./2024. (PŠ Grebaštica)

Dežurstvo se vrši za vrijeme radnoga vremena: prijem učenika, veliki odmor na navedenim pozicijama. Početak dežurstva u 7:30 sati.

Učitelj koji predaje posljednji sat ispraća učenike u školski autobus.

| | |
|-------------|---|
| PONEDJELJAK | 1. Ana Peran 2. Sanja Gaćina, Sunčica Petrović 3. Antonela Tanković-Varga, Robert Šimić |
| UTORAK | 1. Sanja Gaćina 2. Ana Peran 3. Antonela Tanković-Varga |
| SRIJEDA | 1. Antonela Tanković-Varga 2. Ana Peran |
| ČETVRTAK | 1. Ana Peran 2. Sanja Gaćina 3. Antonela Tanković-Varga |
| PETAK | 1. Sanja Gaćina 2. Ana Peran 3. Ivana Martinović / Sunčica Petrović |

Legenda: 1. Hol
2. Ispred glavnoga ulaza – dvorište
3. Igralište

NAPOMENA: Za vrijeme velikoga odmora učenici ne borave na katu niti u učionicama (izuzev ako su svi s učiteljicom u razredu i pod nadzorom zbog vremenskih neprilika). Veliki odmor se provodi ispred škole u dvorištu i na školskom igralištu.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA U ŠK. GOD. 2023./2024. (PŠ Krapanj)

Dežurstvo se vrši za vrijeme radnoga vremena: prijem učenika, veliki odmor na navedenim pozicijama. Početak dežurstva u 7:30 sati.

Učitelj koji predaje posljednji sat ispraća učenicu na trajekt ili predaje roditeljima.

| | |
|-------------|----------------------------------|
| PONEDJELJAK | 1./2. Gordana Mrinjek |
| UTORAK | 1./2. G. Mrinjek i I. Martinović |
| SRIJEDA | 1./2. G. Mrinjek |
| ČETVRTAK | 1./2. g. Mrinjek i M. Paškalin |
| PETAK | 1./2. G. Mrinjek i R. Šimić |

Legenda: 1. Učionica
2. Ispred školske zgrade.

NAPOMENA: Za vrijeme velikoga odmora učenici ne borave na katu niti u učionicama (izuzev ako su svi s učiteljicom u razredu i pod nadzorom zbog vremenskih neprilika). Veliki odmor se provodi ispred škole.

3.2.1. Raspored dežurstava učitelja u matičnoj školi

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA/UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE U OŠ BRODARICA U ŠK. GOD. 2023./2024.

| | | | | |
|-------------|----|--|---|---------------------------|
| PONEDJELJAK | 1. | M. Sladić | / | U. Jurić |
| | 2. | | / | M. Paškalin |
| | 3. | M. Paškalin | / | I. Martinović |
| | 4. | | / | B. Pastuović, M. Gradiška |
| | 5. | svi učitelji koji imaju posljednji sat u nekome razrednom odjelu | | |
| UTORAK | 1. | R. Šimić | / | M. Paškalin |
| | 2. | | / | E. Mrvica |
| | 3. | B. Pastuović | / | M. Sladić |
| | 4. | | / | R. Šimić D. Vukičević |
| | 5. | svi učitelji koji imaju posljednji sat u nekome razrednom | | |
| SRIJEDA | 1. | I. Križanac | / | R. Šimić |
| | 2. | | / | B. Pastuović |
| | 3. | U. Jurić | / | D. Vukičević |
| | 4. | | / | I. Martinović, I. Desnica |
| | 5. | svi učitelji koji imaju posljednji sat u nekome razrednom | | |
| ČETVRTAK | 1. | D. Vukičević | / | I. Martinović |
| | 2. | | / | I. Križanac |
| | 3. | M. Gradiška | / | I. Desnica |
| | 4. | | / | R. Šimić, E. Mrvi |
| | 5. | svi učitelji koji imaju posljednji sat u nekome razrednom | | |
| PETAK | 1. | I. Desnica | / | M. Gradiška |
| | 2. | | / | U. Jurić |
| | 3. | E. Mrvica | / | I. Križanac |
| | 4. | | / | M. Paškalin, M. Sladić |
| | 5. | svi učitelji koji imaju posljednji sat u nekome razrednom | | |

Legenda: 1. *Dvorište prednji dio do stajališta za autobus i masline*
2. *Hol, hodnici, kat*
3. *Glavni ulaz od kuhinje (vanjska vrata) do autobusne stanice*
4. *Dvorište igralište i čempres i bočni parking*
5. *svi učitelji koji imaju posljednji sat (pratnja do autobusa)*

svi navedeni učitelji dežuraju od 7:30 / 13:30 sati

svi navedeni učitelji dežuraju za vrijeme velikoga odmora učenik do odlaska na 4. sat

Svi učitelji koji po rasporedu imaju zadnji nastavni sat prate učenike do autobusnog stajališta i napuštaju mjesto dežurstva kada se učenici ukrcaju u školski autobus

NAPOMENA: za vrijeme velikoga odmora učenici ne borave u učionicama, učionice se zaključavaju, učenici ne borave na katu škole.



**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA/UČITELJICA PREDMETNE NASTAVE U OŠ BRODARICA
U ŠK. GOD. 2023./2024.**

| | | |
|--------------------|---|----------------------------|
| PONEDJELJAK | 1. E. Trutin Šupe | K. Puće |
| | 2. V. Šuperba | A. Rudan |
| | 3. D. Šarac | S. Paškalin |
| | 4. V. Braica | A. Spahija i B. Vlastelica |
| | 5. svi učitelji koji imaju posljednji sat u nekome razrednom odjelu | |
| UTORAK | 1. S. Paškalin | M. Serajlić |
| | 2. S. Petrović | S. Lacić |
| | 3. M. Bukić Kulaš | A. Capić |
| | 4. A. Spahija | K. Periša i S. Lacić |
| | 5. svi učitelji koji imaju posljednji sat u nekome razrednom odjelu | |
| SRIJEDA | 1. S. Mesarek | E. Trutin-Šupe |
| | 2. A. Rudan | A. Perak |
| | 3. J. Braica | G. Palada |
| | 4. D. Šarac | V. Šuperba i A. Spahija |
| | 5. svi učitelji koji imaju posljednji sat u nekome razrednom odjelu | |
| ČETVRTAK | 1. B. Jurin | S. Petrović |
| | 2. M. Serajlić | A. Capić |
| | 3. S. Mesarek | M. Bukić Kulaš |
| | 4. D. Čular | K. Periša i R. Vukičević |
| | 5. svi učitelji koji imaju posljednji sat u nekome razrednom odjelu | |
| PETAK | 1. K. Puće | V. Braica |
| | 2. R. Vukičević | A. Perak |
| | 3. G. Palada | B. Jurin |
| | 4. B. Vlastelica | D. Čular i S. Mesarek |
| | 5. svi učitelji koji imaju posljednji sat u nekome razrednom odjelu | |

Legenda: 1. Dvorište prednji dio do stajališta za autobus i masline
 2. Hol, hodnici, kat
 3. Glavni ulaz od kuhinje (vanjska vrata) do autobusne stanice
 4. Dvorište igralište i čempres i bočni parking
 5. svi učitelji koji imaju posljednji sat (pratnja do autobusa)

svi navedeni učitelji dežuraju od 7:30 / 13:30 sati

svi navedeni učitelji dežuraju za vrijeme velikoga odmora učenik do odlaska na 4. sat

Svi učitelji koji po rasporedu imaju zadnji nastavni sat prate učenike do autobusnog stajališta i napuštaju mjesto dežurstva kada se učenici ukrcaju u školski autobus

NAPOMENA: za vrijeme velikoga odmora učenici ne borave u učionicama, učionice se zaključavaju, učenici ne borave na katu škole.



3.2.2. Raspored školskog zvona i prijevoz učenika

- RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA 2023./2024.

| Jutarnja smjena/Popodnevna smjena | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| SAT | VRIJEME |
| 1. sat | 8:00 - 8:45 / 14:00 – 14:45 |
| 2. sat | 8:50 – 9:35 / 14:50 – 15: 35 |
| 3. sat | 9:40 – 10:25 / 15:40 – 16:25 |
| VELIKI ODMOR | 10:25 – 10:40 / 16:25 – 16:40 |
| 4. sat | 10:45 – 11:30 / 16:45 – 17: 30 |
| 5. sat | 11:35 – 12:20 / 17:35 – 18:20 |
| 6. sat | 12:25 – 13:10 / 18:25 – 19:10 |
| 7. sat | 13:15 – 13:55 / 19:15 – 19:55 |

- PRIJEVOZ UČENIKA u šk. god. 2023./2024. - MATIČNA ŠKOLA BRODARICA

| RAZRED | SMJENA | DOVOZ | ODVOZ |
|------------|--------------|---|--|
| 1. – 4. r. | prijepodne | 7:30 Ražine-Brodarica 7:30 Jasenovo-Žaborić- Jadrtovac-Škola Brod. | pon/sri/čet 12:25/13:15 uto 11:35/12:25 pet 11:35/12:25 |
| 1. – 4. r. | poslijepodne | 13:30 Ražine-Brodarica 13:30 Jasenovo-Žaborić- Jadrtovac-Škola Brod. | pon/sri/čet 18:25/19:15 uto 17:35/18:25 pet 17:35/18:25 |
| 5. – 8. r. | prijepodne | 7:30 Ražine-Brodarica 7:10 Šparad.-Greb.-Jasen.-Žabor.- Jadrt.- škola Brod. | pon/uto/sri/čet 13:15/14:00 pet 13:15/drugi odvoz po potrebi |
| 5. – 8. r. | poslijepodne | 13:30 Ražine-Brodarica 13:10 Šparad.-Greb.-Jasen.-Žabor.- Jadrt.- škola Brod. | pon/uto/sri/čet 19:15/20:00 pet 19:15/drugi odvoz po potrebi |

Autobusna stajališta (polazne točke i stanice):

M – (magistrala)

*RAŽINE - BRODARICA

Donje R. stanica 2. – Donje R. stanica 4. – Fjaka (Rezalište) – Barba – Elita- Konzum (trajekt) – Turistički biro – Škola Brodarica

*ŠPARADIĆI – GREBAŠTICA – JASENOVO - ŽABORIĆ - JADRTOVAC – BRODARICA

Brnjača – ispod trafostanice (Konobe) – crkva – izlaz magistrala (M1) - Šparadići – M2 – Galešnica – Škola Grebaštica – M2 – M3 (Bašelovići) – Jasenovo – Žaborić – Jadrtovac – Škola Brodarica

*Učenici 1. – 4. razreda koji su upisani u matičnu školu u Brodarici, a stanuju u Grebašticu, ne ostvaruju pravo na školski prijevoz.

*Učenici koji su upisani u OŠ Brodarica, a ne pripadaju upisnom području škole ne ostvaruju pravo na školski prijevoz.



• **PRIJEVOZ UČENIKA u šk. god. 2023./2024. - PODRUČNA ŠKOLA GREBAŠTICA**

| RAZRED | SMJENA | DOVOZ | ODVOZ |
|------------|------------|----------------------------------|---|
| 1. – 4. r. | prijepodne | 7:10 polazak autobusa od Brnjače | <p>pon 13:15 uto 12:25/13:15 sri 12:25/13:15 čet 11:35/12:25 pet 11:35/13:15</p> |

Autobusna stajališta (polazna točka i stanice); M – (magistrala)

*Šparadi – Brnjača (mjesto) – Brnjača 1 - ispod trafostanice (Konobe) – crkva – izlaz magistrala M1 – magistrala M2 – Galešnica – Škola Grebaštica

Prijevoz vrši tvrtka – PRAŽEN d.o.o.

3.3. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

| RAZRED | BROJ UČ. | M | Ž | IP – ČL.5 | PP – ČL.6 | RAZREDNIK |
|-------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------------------|
| 1.a | 17 | 8 | 9 | 0 | 1 | Branka Pastuović |
| 1.b | 15 | 6 | 9 | 0 | 1 | Divna Vukičević |
| 1.PŠ G (1./2.) | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | Marija Plavčić (Ana Peran) |
| UK 1.r | 34 | 14 | 20 | 0 | 2 | |
| 2.a | 19 | 9 | 10 | 0 | 0 | Mirela Sladić |
| 2.b | 20 | 9 | 11 | 0 | 1 | Ursula Jurić |
| 2.PŠ G (1./2.) | 7 | 4 | 2 | 0 | 2 | Marija Plavčić (Ana Peran) |
| UK 2.r. | 46 | 22 | 23 | 0 | 3 | |
| 3.a | 17 | 7 | 10 | 0 | 1 | Marina Gradiška |
| 3.b | 19 | 8 | 11 | 1 | 0 | Ivana Desnica |
| 3.PŠ G (3./4.) | 4 | 3 | 1 | 0 | 1(ops.) | Sanja Gaćina/A. T. Varga |
| UK 3.r. | 40 | 18 | 22 | 1 | 2 | |
| 4.a | 19 | 10 | 9 | 0 | 0 | Ivana Križanac |
| 4.b | 17 | 8 | 9 | 0 | 0 | Emilija Mrvica |
| 4.PŠ G (3./4.) | 8 | 5 | 3 | 0 | 0 | Sanja Gaćina/A. T. Varga |
| 4. K | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | Gordana Mrinjek |
| UK 4.r. | 45 | 23 | 22 | 0 | 1 | |
| Razredna nastava | 165 | 77 | 87 | 1 | 8 | |
| 5.a | 20 | 8 | 12 | 1 | 0 | Andrea Spahija |
| 5.b | 19 | 11 | 8 | 0 | 0 | Simona Mesarek |
| UK 5 .r. | 39 | 19 | 20 | 1 | 0 | |
| 6.a | 19 | 7 | 12 | 0 | 0 | Sandra Lacić |
| 6.b | 19 | 8 | 11 | 0 | 1 | Krešimir Puće |
| UK 6.r | 38 | 15 | 23 | 0 | 1 | |
| 7.a | 18 | 6 | 12 | 0 | 0 | Ana Perak |
| 7.b | 20 | 11 | 9 | 2 | 1 | Višnja Šuperba |
| UK 7.r | 38 | 17 | 21 | 2 | 1 | |
| 8.a | 19 | 8 | 11 | 0 | 0 | Marijana Serajlić |
| 8.b | 20 | 10 | 10 | 1 | 0 | Antonija Rudan |
| 8. c | 19 | 10 | 9 | 1 | 0 | Rosanda Vukičević |



| | | | | | | |
|--------------------------|------------|------------|------------|----------|-----------|--|
| UK 8.r | 58 | 28 | 30 | 2 | 0 | |
| Predmetna nastava | 173 | 79 | 94 | 5 | 2 | |
| UKUPNO ŠKOLA | 338 | 155 | 181 | 6 | 10 | |



4. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

| Obrazovno razdoblje | Mjesec | Radni dani | Nastavni dani | Obilježavanje blagdana | Odmori učenika |
|---|-----------------|------------|---------------|---|---|
| 1. POLUGODIŠTE: 4. 9. – 22. 12. 2023. | 9. | 19 | 19 | 29. 9. 2023. Sveti Mihovil | Jesenski odmor: 30. 10. – 1. 11. 2023. Prvi dio zimskoga odmora: 27. 12. 2023. – 5. 1. 2024. |
| | 10. | 20 | 19 | 5. 10. 2023. Dan učitelja | |
| | 11. | 21 | 21 | 1. 11. 2023. Svi sveti | |
| | 12. | 19 | 16 | 18. 11. 2023. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 25. 12. 2023. Božić | |
| UKUPNO | IX. - I. | 79 | 75 | | |
| 2. POLUGODIŠTE: 8. 1. - 21. 6. 2024. | 1. | 22 | 18 | 31. 3. 2024. Uskrs | Drugi dio zimskoga odmora učenika: 19. 2. 2024. – 23. 2. 2024. Proljetni odmor učenika: 28. 3. – 5. 4. 2024. 21. 6. 2024. zadnji nastavni dan |
| | 2. | 21 | 16 | 1. 4. 2024. Uskrsni ponedjeljak | |
| | 3. | 21 | 19 | 30. 5. 2024. Dan državnosti | |
| | 4. | 21 | 17 | 31. 5. 2024. Dan Škole | |
| | 5. | 20 | 20 | | |
| | 6. | 20 | 15 | 30. 5. 2024. Tijelovo | |
| UKUPNO | I. - VI. | 125 | 105 | | |
| SVEUKUPNO | | 204 | 180 | | |



5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Tjedni fond sati po nastavnim predmetima i razredima (redovita nastava)

| Razred | 1.a/1.b/ 1.G | | 2.a/ 2.b 2.G | | 3.a/3.b 3.G | | 4.a/4.b 4.G/4.K | | 5.a/5.b | | 6.a/6.b | | 7.a/7.b | | 8.a/8.b/8.c | | Ukupno pl. | |
|---------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|----------------|-------------|--------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------|--------------|
| | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G |
| Hrvatski j. | 15 | 540 | 15 | 540 | 15 | 540 | 20 | 720 | 10 | 360 | 10 | 360 | 8 | 288 | 12 | 432 | 105 | 3780 |
| Likovna k. | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 4 | 144 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 108 | 3 | 108 | 22 | 792 |
| Glazbena k. | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 4 | 144 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 108 | 3 | 108 | 22 | 792 |
| Engleski j. | 6 | 216 | 6 | 216 | 6 | 216 | 8 | 288 | 6 | 216 | 6 | 216 | 6 | 216 | 9 | 324 | 53 | 1908 |
| Matematika | 12 | 432 | 12 | 432 | 12 | 432 | 16 | 576 | 8 | 288 | 8 | 288 | 8 | 288 | 12 | 432 | 88 | 3168 |
| Priroda i dr. | 6 | 216 | 6 | 216 | 6 | 216 | 12 | 432 | | | | | | | | | 30 | 1080 |
| Biologija | | | | | | | | | | | | | 4 | 144 | 6 | 216 | 10 | 360 |
| Kemija | | | | | | | | | | | | | 4 | 144 | 6 | 216 | 10 | 360 |
| Fizika | | | | | | | | | | | | | 4 | 144 | 6 | 216 | 10 | 360 |
| Priroda | | | | | | | | | 3 | 108 | 4 | 144 | | | | | 7 | 252 |
| Povijest | | | | | | | | | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 6 | 216 | 18 | 648 |
| Geografija | | | | | | | | | 3 | 108 | 4 | 144 | 4 | 144 | 6 | 216 | 17 | 612 |
| Tehnička k. | | | | | | | | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 9 | 324 |
| Informatika | | | | | | | | | 2 | 72 | 2 | 72 | | | | | 4 | 144 |
| TZK | 9 | 324 | 9 | 324 | 9 | 324 | 8 | 288 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 6 | 216 | 53 | 1908 |
| UKUPNO | 54 | 1944 | 54 | 1944 | 54 | 1944 | 72 | 2592 | 46 | 1656 | 48 | 1728 | 52 | 1872 | 78 | 2808 | 458 | 16488 |



5.1. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

5.1.1. Školski izleti

| RAZRED | MJESTO | VRIJEME REALIZACIJE | NOSITELJI |
|--------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1.a i 1.b | Otok Krapanj | Srijeda u svibnju/lipnju 2024. | D. Vukičević, B. Pastuović |
| 2.a, 2.b, 2.G | Otok Zlarin, otok Prvić | 13.5.2024. | U. Jurić, M. Sladić, A. Peran |
| 4.a, 4.b, 4.G, 4.K | Klis – Sinj | Svibanj 2024. | Učiteljice 4. razreda |
| 5.a i 5.b | Klis – Omiš – Radmanove Mlinice | Petak u lipnju 2024. | A. Spahija S. Mesarek |

5.1.2. Terenska nastava

| Razred | Tema/Mjesto | Vrijeme realizacije | Nositelji |
|---------------|--------------------------------------|---|--|
| 3.a i 3.b | Vrtić Sunce | 12 mj 2023 | M. Gradiška |
| | Tvrđava Sv. Mihovila | 10 mj 2023. | M. Gradiška i I. Desnica |
| | Gradska knjižnica | 11 mj 2023. | |
| | Posjetiteljski centar Kanal Sv. Ante | 9 mj 2023. | |
| | Ogulin | 1 mj 2024. | |
| | Muzej Grada Šibenika | 2 mj 2024. | |
| | Tvrđava Sv. Ivan i Barone | 3 mj 2024. | |
| | Lika (program Outward Bound udruge) | 4 mj 2024. | |
| 4.K | Muzej – doba leda i vatre | Rujan 2023. | |
| | Kanela – Grebaštica | Jesen 2023. | |
| | Rt Oštrica | Proljeće 2024. | |
| 4. razredi | Gorska i Primorska Hrvatska | Veljača – lipanj 2024. | Učiteljice 4. razreda |
| 6.a i 6.b | NP Kornati | Ponedjeljak u rujnu ili listopadu 2023. | S. Lacić K. Puće |
| | NP Velebit | Četvrtak i petak u lipnju 2024. | |
| 7.a i 7.b | Otok Zlarin | Srijeda u svibnju 2024. | A. Perak |
| 7.a i 7.b | Lika | Ponedjeljak u svibnju 2024. | A. Perak V. Šuperba |
| 8.a 8.b i 8.c | Vukovar | 14.4. – 16.4.2024. | A. Rudan D. Čular M. Serajlić (K. Periša) R. Vukičević (K. Puće) |



5.1.3. Ekskurzija (mogućnost višednevne i jednodnevne terenske nastave)

| | |
|----------------------|---|
| Odredište: | Istra |
| Vrijeme realizacije: | 3.10.- 6.10.2023. |
| Ciklus/razred: | 8.a, 8.b, 8.c |
| Nositelji: | A. Rudan M. Serajlić R. Vukičević D. Šarac |

5.1.4. Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti

Škola je uključena u projekte Erasmus+ **Europe me!** u kojem će sudjelovati učitelji predmetne nastave i učenici osmih razreda, projektu RaSTEM, „1,2,3- biciklom do škole idemo svi!“ (HAK, MZO, DM). Sudjeluje u programu „Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka 2023./2024.“ i u projektu „Školska shema voća i mlijeka“ 2023./2024., programu Pomoćnici u nastavi, projektu „Kako biti prijatelj“ i „Koliko je veliko srce naše škole“. Od rujna 2023. uključeni smo i u OECD projekt Schools +.

5.2. PLAN IZBORNE NASTAVE

U ovoj školskoj godini učenicima su ponuđena četiri izborna predmeta: Katolički vjeronauk, Informatika, Talijanski jezik i Njemački jezik. Svrha je poticati učenike na uključivanje na izbornu nastavu prema pokazanim sklonostima i interesu. Cilj je u okviru planova i programa samih predmeta učenicima pružiti priliku da prošire svoja znanja i razvijaju svoje vještine. Nastava izbornih predmeta realizirat će se kontinuirano tijekom cijele školske godine u okviru rasporeda sati.

5.2.1. Plan izborne nastave Katoličkog vjeronauka

| PROGRAM | IZVRŠITELJ | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
|-------------------------------------|------------|---------------|--------------|------------|-------------|---------------|
| Katolički vjeronauk R. Šimić | | 4.K | 1 | 1 | 2 | 70 |
| | | 1./2.G | 9 | 1 | 2 | 70 |
| | | 3./4. G | 12 | 1 | 2 | 70 |
| | | 1.a | 15 | 1 | 2 | 70 |
| | | 1.b | 15 | 1 | 2 | 70 |
| | | 2.a | 16 | 1 | 2 | 70 |
| | | 2.b | 19 | 1 | 2 | 70 |
| | | 3.a | 15 | 1 | 2 | 70 |
| | | 3.b | 18 | 1 | 2 | 70 |
| | | 4.a | 16 | 1 | 2 | 70 |
| | | UKUPNO | 136 | 10 | 20 | 700 |
| Katolički vjeronauk R. Vukičević | | 4.b | 16 | 1 | 2 | 70 |
| | | 5.a | 17 | 1 | 2 | 70 |
| | | 5.b | 19 | 1 | 2 | 70 |
| | | 6.a | 15 | 1 | 2 | 70 |
| | | 6.b | 19 | 1 | 2 | 70 |
| | | 7.a | 18 | 1 | 2 | 70 |



| | | | | | |
|---------------|---------------|------------|-----------|-----------|-------------|
| | 7.b | 20 | 1 | 2 | 70 |
| | 8.a | 15 | 1 | 2 | 70 |
| | 8.b | 15 | 1 | 2 | 70 |
| | 8.c | 19 | 1 | 2 | 70 |
| | UKUPNO | 173 | 10 | 20 | 700 |
| UKUPNO | | 309 | 20 | 40 | 1400 |

5.2.2. Plan izborne nastave Talijanskoga jezika

| PROGRAM | IZVRŠITELJ | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
|------------------|----------------|---------|--------------|------------|-------------|---------------|
| Talijanski jezik | M. Bukić-Kulaš | 4.a | 6 | 1 | 2 | 70 |
| | | 5.a | 4 | 1 | 2 | 70 |
| | | 5.b | 7 | 1 | 2 | 70 |
| | | 6.a/b | 9 | 1 | 2 | 70 |
| | | 7.a/b | 9 | 1 | 2 | 70 |
| | UKUPNO | | 36 | 5 | 10 | 350 |
| Talijanski jezik | M. Serajlić | 8.a/b/c | 13 | 1 | 2 | 70 |
| | UKUPNO | | 13 | 1 | 2 | 70 |
| UKUPNO | | | 49 | 6 | 12 | 420 |

5.2.3. Plan izborne nastave Njemačkoga jezika

| PROGRAM | IZVRŠITELJ | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
|----------------|-------------|---------|--------------|------------|-------------|---------------|
| Njemački jezik | S. Petrović | 4.a/b | 27 | 1 | 2 | 70 |
| | | 4.G | 7 | 1 | 2 | 70 |
| | | 5.a | 8 | 1 | 2 | 70 |
| | | 5.b | 9 | 1 | 2 | 70 |
| | | 6.a/b | 18 | 1 | 2 | 70 |
| | | 7.a/b | 11 | 1 | 2 | 70 |
| | | 8.a/b/c | 17 | 1 | 2 | 70 |
| UKUPNO | | | 97 | 7 | 14 | 490 |

5.2.4. Plan izborne nastave Informatike

| PROGRAM | IZVRŠITELJ | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
|-------------|---------------|--------|--------------|------------|-------------|---------------|
| Informatika | A. Copic | 7.a/b | 12 | 1 | 2 | 70 |
| | | 8.c | 10 | 1 | 2 | 70 |
| | UKUPNO | | 22 | 2 | 4 | 140 |
| | I. Martinović | 1.a | 17 | 1 | 2 | 70 |
| | | 1.b | 10 | 1 | 2 | 70 |
| | | 2.a | 17 | 1 | 2 | 70 |
| | | 2.b | 19 | 1 | 2 | 70 |
| | | 3.a | 16 | 1 | 2 | 70 |



| | | | | | | |
|---------------|---------------|--------|------------|-----------|-----------|------------|
| | | 3.b | 18 | 1 | 2 | 70 |
| | | 4.a | 19 | 1 | 2 | 70 |
| | | 4.b | 17 | 1 | 2 | 70 |
| | | 4.K | 1 | 1 | 2 | 70 |
| | | 1./2.G | 9 | 1 | 2 | 70 |
| | | 3./4.G | 12 | 1 | 2 | 70 |
| | UKUPNO | | 155 | 11 | 22 | 770 |
| | J. Svirčić | 8.a/b | 12 | 1 | 2 | 70 |
| | UKUPNO | | 12 | 1 | 2 | 70 |
| UKUPNO | | | 167 | 12 | 24 | 840 |

5.3. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U Osnovnoj školi Brodarica 6 učenika školuje se prema čl. 5., a 10 učenika prema članku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. U postupku procjene psihofizičkoga stanja zbog teškoća u učenju je jedan učenik.

| Razred | 4. K | 1./2 G | 3./4. G | 1.a | 1.b | 2.b | 3.a | 3.b | 5.a | 6.b | 7.b | 8.b | 8.c | ukupno |
|---------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------|
| ČL.5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 |
| ČL.6 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 10 |
| Ukupno | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 16 |
| Asistent | DA (1) | DA (2) | DA (1) | DA (1) | DA (1) | DA (1) | NE | NE | NE | NE | DA (2) | NE | NE | 9 |

5.4. NASTAVA U KUĆI

Učitelji OŠ Brodarica imaju iskustva s izvođenjem nastave u kući. Školsku godinu započinjemo bez iskazane potrebe za istom.

5.5. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava organizira se i provodi za učenike koji u svladavanju redovitih programskih sadržaja nailaze na teškoće zbog bolesti, drugih opravdanih izostanaka s nastavnog rada, povratka iz inozemstva, dolaska iz drugih sredina i država, te nemogućnosti savladavanja pojedinih dijelova i cjelina u programima iz drugih razloga. Dopunska nastava treba biti temeljito pripremljena i kvalitetno osmišljena, te u konačnici korisna za učenike.

Dopunska nastava trajno se planira i izvodi za sve učenike kod kojih su iskazane i definirane teškoće u učenju i savladavanju gradiva, a povremeno za učenike koji zbog određenih faktora nisu ovladali određenim sadržajem i koji očekivanim tempom sustižu propušteno.

U postupku smo realizacije, organizacije i provedbe pripreme i dopunske nastave iz Hrvatskoga jezika za dvoje novoupisanih učenika za koje je utvrđeno nedovoljno poznavanje hrvatskoga jezika.



5.5.1. Dopunska nastava u razrednoj nastavi

| RAZRED | PREDMET | SATI GOD. | IZVRŠITELJI |
|---------|-------------------------------|-----------|---------------------------|
| 1.a | Hrvatski jezik | 35 | B.Pastuović |
| 1.b | Hrvatski jezik | 35 | D. Vukičević |
| 2.a | Hrvatski jezik | 35 | Mirela Sladić |
| 2.b | Hrvatski jezik | 35 | Ursula Jurić |
| 3.a | Hrvatski jezik | 35 | Marina Gradiška |
| 3.b | Hrvatski jezik | 35 | Ivana Desnica |
| 4.a | Matematika/Engleski jezik | 70 | Ivana Križanac/M.Paškalin |
| 4.b | Hrvatski jezik | 35 | Emilija Mrvica |
| 1./2. G | Hrvatski jezik | 35 | Ana Peran |
| 3./4. G | Hrvatski jezik | 35 | A. Tanković-Varga |
| 4. K | Hrvatski jezik/Engleski jezik | 70 | G. Mrinjek, M. Paškalin |

5.5.2. Dopunska nastava u predmetnoj nastavi

| RAZRED | PREDMET | SATI GOD. | IZVRŠITELJI |
|---------|----------------|-----------|----------------|
| 6.a/b | Engleski jezik | 35 | Gordana Palada |
| 6.b | Hrvatski jezik | 35 | Josipa Braica |
| 8.a/b/c | Hrvatski jezik | 35 | Antonija Rudan |
| 7.a/b | Engleski jezik | 35 | Gordana Palada |
| 7.a/b | Matematika | 35 | Višnja Šuperba |
| 6. a/b | Matematika | 35 | Simona Mesarek |
| 8.a/b/c | Kemija | 35 | Sandra Lacić |

5.6. DODATNI RAD

Za učenike koji se znanjem ističu pred ostalima, koji s lakoćom svladavaju redovite programske sadržaje, organizira se dodatni rad. Cilj je ovoga oblika rada zadovoljavanje povećanog interesa učenika i poticanje razvoja učeničkih kompetencija i sposobnosti u određenim područjima.

Na ovaj način pripremamo i ekipe i pojedince za sudjelovanje na natjecanjima učenika. Uključili smo i potencijalne kandidate za poseban tretman, odnosno nadarene (darovite) učenike. Ove školske godine nastavit će se detekcija potencijalno darovitih učenika, vršit će se posredan utjecaj preko roditeljskog doma, a posebna pažnja obratit će se u okviru profesionalne orijentacije (VII. i VIII. razred), da bi se prema postojećim sposobnostima izvršio ispravan izbor zanimanja.

5.6.1. Dodatni rad u razrednoj nastavi

| RAZRED | PREDMET | SATI GOD. | IZVRŠITELJI |
|--------|------------|-----------|------------------|
| 1.a | Matematika | 35 | Branka Pastuović |
| 1.b | Matematika | 35 | Divna Vukičević |



| | | | |
|---------|------------|----|-------------------------|
| 2.a | Matematika | 35 | Mirela Sladić |
| 2.b | Matematika | 35 | Ursula Jurić |
| 3.a | Matematika | 35 | Marina Gradiška |
| 3.b | Matematika | 35 | Ivana Desnica |
| 4.a | Matematika | 35 | Ivana Križanac |
| 4.b | Matematika | 35 | Emilija Mrvica |
| 1./2. G | Matematika | 35 | Ana Peran |
| 3./4. G | Matematika | 35 | Antonela Tanković-Varga |
| 4. K | Matematika | 35 | Gordana Mrinjek |

5.6.2. Dodatni rad u predmetnoj nastavi

| RAZRED | PREDMET | SATI GOD. | IZVRŠITELJI |
|---------|----------------|-----------|-------------------|
| 7.a/b | Hrvatski jezik | 35 | Andrea Spahija |
| 8.a/b/c | Engleski jezik | 35 | Marijana Serajlić |
| 7.a/b | Geografija | 35 | Ana Perak |
| 8.a/b | Njemački jezik | 35 | Sunčica Petrović |
| 8.a/b/c | Kemija | 35 | Sandra Lacić |
| 7.a/b | Kemija | 35 | Krešimir Periša |
| 7.a/b | Matematika | 35 | Višnja Šuperba |

5.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Izvannastavnim aktivnostima poticati ćemo potrebe učenika za većim uspjehom i većom motivacijom za učenjem u slobodnijim okruženjima učenja i poučavanja, nastojati preventivno djelovati u slučajevima društveno neprihvatljivog ponašanja te utjecati na razvoj samopouzdanja i samopoštovanja učenika.

5.7.1. Izvannastavne aktivnosti u razrednoj nastavi

| RAZRED | NAZIV AKTIVNOSTI | SATI GOD. | IZVRŠITELJI |
|---------|---|-----------|--------------------------|
| 2.a | Likovna skupina | 35 | Mirela Sadić |
| 2.b | Domaćinstvo | 35 | Ursula Jurić |
| 3.a | Likovna skupina | 35 | Marina Gradiška |
| 3.b | Domaćinstvo | 35 | Ivana Desnica |
| 4.b | Dramska skupina | 35 | Emilija Mrvica |
| 1.b | Likovna skupina | 35 | Divna Vukičević |
| 1./2.G | Likovna skupina | 35 | Ana Pera |
| 3./4. G | Dramsko-recitatorska skupina | 35 | A. Tanković-Varga |
| 4. K | Dramsko – recitatorska skupina/Novinarska skupina | 105 | G. Mrinjek, Robert Šimić |

5.7.2. Izvannastavne aktivnosti u predmetnoj nastavi:

| RAZRED | NAZIV AKTIVNOSTI | SATI GOD. | IZVRŠITELJI |
|-----------------|------------------------------|-----------|----------------|
| 5.a/5.b/7.a/7.b | Dramsko-recitatorska skupina | 35 | Andrea Spahija |



| | | | |
|--------------------------|--|----|--------------------|
| 6.a/8.a/8.b/8.c | Dramsko-recitatorska skupina | 70 | Antonija Rudan |
| 4.a, 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b | Radio Brodarica | 70 | M.B. Kulaš |
| 8.a/b/c | Schulerzeitung | 35 | Sunčica Petrović |
| 4. – 8. razredi | Školski pjevački zbor (red.) | 35 | Eliana Trutin Šupe |
| 5. – 8. razredi | Klapa | 35 | |
| | KUD | 35 | |
| 5.-8. razred | Likovna skupina | 35 | Vladimir Braica |
| 7.a/b | Klimatologija | 35 | Krešimir Periša |
| 5.-8. razredi | Zadruga (maslinarstvo, eterična ulja, grafički dizajn) | 70 | Krešimir Periša |
| 7.a/b/8.a/b/c | Mladi geografi | 35 | Ana Perak |
| 5.a/b/6.a/b | Istraživačka geografija | 35 | Krešimir Puće |
| 5./6./7./8. | Modelarstvo i Sigurno u prometu | 70 | Božo Vlastelica |
| 5.a/b/6.a/b,/8.a/b | Robotika | 35 | Antonija Copić |
| 1. – 4. razredi | Mali programeri | 35 | Ivana Martinović |
| 5. – 8. razreda | Vjeronaučna skupina | 70 | Rosanda Vukičević |
| 5.-8.razredi | Nogomet, Rukomet | 70 | Dino Šarac |
| 5.-8.razredi | St. tenis, Šah | 70 | Damir Čular |



5.8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

| Mjesec | Značajniji datumi | Planirana događanja u školi | Plan estetskog uređenja škole | Ciljevi programa | Nositelji aktivnosti |
|----------------|--|---|--|--|--|
| Rujan 2023. | 4.9. – Prijem učenika u prvi razred 16. – 23.9. – Rujanski rat 26.9. – Europski dan jezika 29.9. – Dan grada Šibenika | .Prigodni program za prijem prvša Javna prezentacija u holu škole 28.09.Obilježavanje Dana grada Šibenika | -učitelj likovne kulture (centralni pano) - panoi po razredima (učenici i učitelji) -učiteljice stranih jezika, učiteljica geografije i učiteljice razredne nastave | Predstavljanje rezultata rada, znanja i vještina i sposobnosti i osposobljenosti učenika na određenim područjima. Poticanje i motiviranje na sudjelovanje što proizlazi iz redovitog školskog programa i izvanškolskog rada što se izvode tijekom cijele šk. godine. | Ravnateljica Učitelj LK-V.B. -Učiteljice prvih razreda: B.P., D.V .. Učiteljice stranih jezika: - G.P.,M.S., M.P.M.B. i učiteljice razredne nastave -S. P., A. P., V. B. - Svi učitelji i učenici |
| Listopad 2023. | 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 18.10. – Dan kravate | Dan zahvalnosti za plodove zemlje -humanitarna akcija - Caritas (prigodni program za učenike razredne nastave) | učiteljice vjeronauka (centralni pano) - učitelj LK - panoi po razredima (učenici i učitelji) | | Učitelji : -L.k. V.B. - povijesti - vjeronauka - crkva - učenici (1.- 8 .razreda) - ostali učitelji i učiteljica S. L. - učenici, roditelji i učitelji |
| Studeni 2023. | 1.11. – Svi sveti 18.11. – Dan sjećanja na Vukovar i žrtve Škabrnje 25.11. Dan TZK-a | PowerPoint prezentacija - Dan sjećanja na Vukovar | - Svi učitelji i učenici (1.– 8. raz.) - učitelj LK - učitelji TZK | | Učitelj LK -Uč.povijesti S.P. . svi učitelji i učenici - učitelji TZK-a |
| Prosinac 2023. | 1.12. – Večer matematike 6.12. – Sv. Nikola 18..12. – Božićna i novogodišnja priredba | Božićna priredba - prigodni program | Učenici predmetne i razredne nastave, svi učitelji razredne nastave, V.Š. i S.M. Svi učenici i učitelji -učitelj likovne kulture V.B. i učiteljica vjeronauka R.V. (centralni panoi) | | ravnateljica - župna zajednica - učitelji izvanškolskih aktivnosti - uč. 1. – 8. raz i svi učitelji od 1.- 8. razreda - učiteljice područnih škola - učit. GK |
| Siječanj 2024. | 27.1. Dan sjećanja na Holokaust | | -Učiteljica povijesti S.P. | | -učiteljica povijesti :S. P. |
| Veljača 2024. | veljača 2024. – Dan sigurnijeg interneta 13.2. – Pokladni utorak 14.2. – Valentinovo 22.2. – Dan ružičastih majica | Radionice o sigurnosti na internetu Ples pod maskama | Razredna i predmetna nastava Svi učitelji i učenici .od 1. – 8. raz. (centralne i panoe po razredima) -učitelj LK : V.B. | | - svi učitelji i učenici - ravnateljica - učiteljica vjer. R.V. -učitelj LK: V.B. |
| Ožujak 2024. | 21.3. - Prvi dan proljeća 22.3 – Dan voda 31.3. - Uskrs | Uređenje panoa, izrada uskršnjih čestitki, jaja u humanitarne svrhe | učitelji razredne nastave (razred i panoi do razreda) -učitelji biologije, geografije -Učiteljica R.V. i učitelj LK | | - učitelji i učenici (1. – 4. raz.) -učitelji biologije S.L. , geografije A.P. |
| Travanj 2024. | 22.4. - Dan Planete Zemlje | Uređenje panoa | učitelji LK, učiteljica vjeronauka (centralni panoi), svi učitelji po razredima . - učitelji geografije, biologije | | učiteljice LK, VJ, učenici - učitelji geografije, biologije |
| Svibanj 2024. | 12.5. – Majčin dan 9.5. – Dan Europe 27..5. – 31.05. Dan Škole 30.5. – Dan državnosti | Uređenje panoa Obilježavanje Dana škole) - Radio emisija -Sportske aktivnosti -Steam radionice - izložbe zadruge | -učiteljica vjeronauka R.V. - centralni pano u holu škole: učitelj lik. kulture V.B. - svi učenici i učitelji od 1.- 8. razreda - učitelji hrvatskog jezika | | - ravnateljica -učitelj LK V.B. - učiteljice vjeronauka - učiteljice RN -učiteljice HJ -svi učitelji i učenici 1.-8. r - sve učitelji |
| Lipanj / Rujan | Školski list Spužvica 2023.ERASMUS + projekt: 7.11.-9.11.2923.(Bruxsell) 3.12.-7.12. (Njemačka) | -Kroz cijelu šk.god | Učenici i učitelji. | | - ravnateljica Vjeroučitelj R.Š. - Novinarska grupa - svi učenici i učitelji (1. – 8. raz.) - razredna nastava, svi učitelji i učenici, roditelji -učiteljice A.P. ; M.S. S.M.. M.K. i A.S. i učenici - |



5.9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA

| | Sadržaj | Nositelji | Realizacija |
|----|---|--|--|
| 1. | Informiranje učenika o planu i programu rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja | razrednici, psiholog | 10. 11. mj. |
| 2. | CISOK – sajam obrazovanja Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje. - anketiranje učenika 8. razr. i obrada anketnih upitnika - prikupljanje podataka i informiranje HZZ-a o učenicima s posebnim obrazovnim potrebama, sa zdravstvenim teškoćama, slabijim socioekonomskim statusom - upućivanje učenika na profesionalno usmjeravanje u Zavod za zapošljavanje | psiholog, razrednici, školska liječnica | 10. 11. 3. 4. 5. 6. mj. |
| 3. | Rad s učenicima. - radionice za učenike - anketa interesa, anketiranje i obrada podataka - individualno informiranje i savjetovanje | psiholog, razrednici | 10. – 5. mj. |
| 4. | Postavljanje panoa za profesionalno usmjeravanje za učenike i roditelje. Informacije o mogućim zanimanjima, o srednjim školama, njihovim programima, srednje škole u Šibeniku Posjet industrijskoj zoni Podi | psiholog, učenici 8. razreda | 3. 4. 5. mj. |
| 5. | Informiranje učenika putem promotivnih materijala (brošura Zavoda za zapošljavanje, brošure srednjih škola i ostali edukativni materijali) | razrednici, psiholog | 11. – 6. mj. |
| 6. | Suradnja s roditeljima - roditeljski sastanak 8.a – upisi u srednju školu Individualno savjetovanje roditelja | razrednici, psiholog | 10. – 6. mj. |
| 7. | E-upisi u SŠ | razrednici, psiholog, tajnica, admin. | 6. 7. mj. |
| 8. | Suradnja sa srednjim školama - promo materijali/predstavljanje srednjih škola - posjet srednjim školama – Dani otvorenih vrata | razrednici, psiholog | 4. 5. 6. mj. |

5.10. PLAN ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKO. ZAŠTITU UČENIKA ŠKOLE

| SADRŽAJI | NOSITELJI | SUDIONICI | VRIJEME REALIZACIJE |
|--|--|-------------|---------------------|
| Organizacija prehrane učenika | ravnateljica, kuharica, Povjerenstvo za izbor dobavljača, razrednici, školska knjižničarka | svi učenici | 9. 6. mj. |
| Školski preventivni program *razređen u Školskom kurikulumu | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | 9. – 6. mj. |



| | | | |
|---|---|-------------|--------------------|
| Socijalna zaštita učenika | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | 9. – 6. mj. |
| Rekreativni izleti učenika | učitelji, razrednici, ravnateljica | svi učenici | 4. 5. 6. mj. |
| Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | svi učenici | 9. – 6. mj. |
| Namjenski zdravstveni pregledi na zahtjev ili prema situaciji | školska liječnica | svi učenici | 9. – 6. mj. |

5.11. Zavod za javno zdravstvo, Služba školske medicine PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE

| | |
|------------|--|
| 1. razred | cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO) |
| 7. razred | audiometrija (kontrolni pregled sluha) |
| 8. razred | sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE; POLIO) |
| 1. razred | Zdravstveni odgoj |
| 3. razreda | kontrola vida i vida na boje |
| 5. razred | sistematski liječnički pregled |
| 6. razred | pregled kralježnice i stopala |
| 8. razred | cijepljenje HPV (nije obvezno) |

U okviru brige za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika Služba školske medicine provest će i druge oblike prevencije za zaštitu zdravlja učenika, zdravstveni odgoj (predavanja, tribine, savjetovališta, radionice) u Školi ili u školskoj ambulanti Zavod za javno zdravstvo u vremenu dogovorenom sa školskim psihologom.

5.12. PROGRAMI POSEBNE ZAŠTITE UČENIKA

5.12.1. Sigurnost djece u prometu

U sklopu akcije *Djeca sudionici prometa*, u suradnji s prometnim policajcima (posjet službenika školi, 1. razredima), održat će se na početku nastavne godine edukativno predavanje o ponašanju djece u prometu. Obuhvatit će učenike prvih razreda. Djeci prvog razreda bit će podijeljeni i prigodni materijali. Također, Hrvatski autoklub održat će učenicima 1. razreda edukativnu radionicu „Vidjeti i biti viđen“. Na roditeljskim sastancima upozorit će se roditelje o važnosti sigurnosti u prometu. Važno je upozoriti roditelje na činjenicu da najviše djece u dobi od 10 do 14 godina stradava u vozilima, kao sudionici u prometu, a tinejdžeri u dobi od 15 do 18 godina više stradavaju zbog nepoštivanja postojećih zakonskih odredbi. Sadržaje iz ovog programa realizirat će razrednici na satovima razrednog odjela i učitelji tehničke kulture prema nastavnom planu i programu u sklopu izvannastavne aktivnosti Sigurno u prometu. Planira se i implementacija i provedba programa



na temu sigurnosti u prometu u organizaciji HAK-a i JUMICAR-a prema ponudi i rasporedu koji će dostaviti na škole u tijeku školske godine.



6. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠK. GOD. 2023./2024.

| Tjedna i godišnja zaduženja učitelja i str.surad. | | | NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA | | | | | | | | | | | | | | | | | OSTALI POSLOVI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|-----------------|-----------------|--------------|------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|------------------|-------------|-----|---------------------|-----|----------------------------|--------------------|-----|---------------------------------------|---------|-----------------|-------------|--|----------------------------|-------|--------------------|--------------|--------------------------|---------------------------|--|----------------------------|--------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Ime i prezime učitelja/učiteljice | Nastavni predmet/i koje poučava | Razredi za koje je zadužen/a | Razredništvo | Redovna nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Prekovremeni rad | Zbor i/ili orkestar | Vizualni identitet škole | Sportski klub/društvo | Klub mladih tehničara | Učenička zadruga | Radnički vijećnik, sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Bonus više od 35 g. | Redovita nastava | DOPUNSKA NASTAVA | DODATNI RAD | INA | Međunarodni projekt | ŽSV | Član stručnog povjerenstva | Vizualni identitet | PSP | Administrator e-Matice i/ili dnevnika | Samičar | Voditelj smjene | Voditelj PŠ | Radnički vijećnik ili sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Bonus | UNUPNO DRUGI NO-OR | UKUPNO NO-OR | Str. metoda, pripremanje | Ostali poslovi razrednika | Radnički vijećnik ili sind. povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Ostalo | Ukupno ostali i posebni poslovi | Ukupno TJEDNO RADNO VRJEME | UNUPNO SATI GODIŠNJE: |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. P. | RN | 1.a | 1.a | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1440 |
| D. V. | RN | 1.b | 1.b | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1440 | |
| M. S. | RN | 2.a | 2.a | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1440 | | |
| U. J. | RN | 2.b | 2.b | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1440 | | |
| M. G. | RN | 3.a | 3.a | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1440 | | |
| I. D. | RN | 3.b | 3.b | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1440 | | |
| I. K. | RN | 4.a | 4.a | 15 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 17 | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 20 | 7.5 | 2 | - | - | 10.5 | 20 | 40 | 1440 | | |
| E. M. | RN | 4.b | 4.b | 15 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 17 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 20 | 7.5 | 2 | - | - | 10.5 | 20 | 40 | 1440 | | |
| G. M. | PŠK | 4.K | 4K. | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | - | - | 9 | 19 | 40 | 1440 | | | |
| A. T. V. | PŠG | 3./4..G | 3./4 | 7 | - | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 7.5 | 1 | 1 | 1 | . | . | . | . | . | . | . | . | . | . | 3 | 10.5 | 3.5 | 0 | . | . | 5.5 | 9.5 | 20 | 720 | | |
| S. G. | PŠG | 3./4..G | 3./4 | 9 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 10.5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 10.5 | 3.5 | 1 | . | . | 5 | 4.5 | 9.5 | 20 | 720 | | |
| A. P. | PŠG | 1./2..G | 1./2 | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 21 | 8 | 2 | | | 9 | 19 | 40 | 1440 | | | |
| A. S. | HJ | 5a,5b,7a,7b | 5.a | 18 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 22 | 9 | 2 | - | - | 7 | 18 | 40 | 1440 | | |
| A. R. | HJ | 6a,8a,8b,8c | 8.b | 17 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 19 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 22 | 8.5 | 2 | - | - | 7.5 | 18 | 40 | 1440 | | | |
| J. B. | * | 6.b | - | 5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 6 | 3 | - | - | - | 2 | 5 | 11 | 396 | | | |
| V. B. | * | 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7a, 7.b, 8a, 8.b, 8c | - | 9 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 9 | - | - | 1 | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | 2 | 11 | 4.5 | - | - | - | 4.5 | 9 | 20 | 720 | | | |
| E. T. Š. | * | 4a,4b,5a,5b,6a,6b, 7a,7b,8a,8b,8c | - | 11 | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 12 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 14 | 5.5 | - | - | - | 5.5 | 11 | 25 | 900 | | | |
| G. P. | EJ | 5a,5b,6a,6b,7a,7b, 8b | - | 21 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 21 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 23 | 10.5 | - | - | - | 6.5 | 17 | 40 | 1440 | | | |

*radi na više škola



| Ime i prezime učitelja/učiteljice | Nastavni predmet/i koje poučava | Razredi za koje je zadužen/a | Razredništvo | Redovna nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Prekovremeni rad | Zbor ili orkestar | Voditelj smjene | Sportski klub/društvo | Klub mladih tehničara | Učenička zadnuga, IKT | Radnički vijećnik, sind. Povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Bonus više od 35 g. | Redovita nastava | DOPUNSKA NASTAVA | DODATNI RAD | INA | Međunarodni projekt | ŽSV | Član stručnog povjerenstva | Plivanje/kinezioter. Rad | PSP | Administrativne usluge III. razine | Satničar, IKT | Voditelj smjene | Voditelj PS | Radnički vijećnik III. sind. Povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Bonus | UNUPNO DRUGINO-OR | UKUPNO NO-OR | Pisana priprema | Ostali poslovi razrednika | Radnički vijećnik III. sind. Povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | Ostalo | Ukupno ostali i posebni poslovi | Ukupno T.JEDNO RADNO VRJEME | UKUPNO SATI GODIŠNJE: | |
|-----------------------------------|---------------------------------|--|--------------|-----------------|-----------------|--------------|------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|------------------|-------------|-----|---------------------|-----|----------------------------|--------------------------|-----|------------------------------------|---------------|-----------------|-------------|---|----------------------------|-------|-------------------|--------------|-----------------|---------------------------|---|----------------------------|--------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------|------|
| M. S. | ENG TAL | EJ: 8a,8c TAL:8a/b/c | 8.a | 6 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 11 | 4 | 2 | - | - | 3 | 9 | 20 | 720 | |
| M. B. K. * | TAL | TAL: 4a,,5a,5b,6a,/b,7a/b | - | - | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 12 | 5 | - | - | - | 3 | 8 | 20 | 720 | |
| S.P. | NJE | NJ.4a./b,4G,5a,5b,6a/ b,7a./b, 8a/b/c | - | - | 14 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 14 | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 16 | 7 | - | - | - | 6 | 13 | 40 | 1440 | |
| M. P. | EJ | 1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,3.b, 4.a,4.b,,4.K | - | 18 | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | - | - | 21 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 23 | 9 | - | 3 | - | 5 | 17 | 40 | 1440 | |
| A.T.V. (do natječa) | EJ | 1./2.G, 3./4.G | - | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 5 | 2 | - | - | - | 1 | 3 | 8 | 288 | | |
| V. Š. | M/f | M:7a,7b F:7a,7.b,8.a,8b,8c | 7.b | 18 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 22 | 9 | 2 | - | - | - | 7 | 18 | 40 | 1440 |
| S. M. | M | 5a,5b,6.a,6b | 5.b | 16 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | 1 | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | - | - | - | - | - | - | 4 | 22 | 8 | 2 | - | - | 8 | 18 | 40 | 1440 | |
| S. L. | P,B,K | P: 5.a,5b,6.a,6.b B: 8a,8.b,8.c K:8.a,8.b,8 | 6.a | 19 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 21 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 24 | 9.5 | 2 | - | - | 4.5 | 16 | 40 | 1440 | |
| K. P. * | B,K | B:7.a,7.b K:7.a,7.b | - | 8 | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | 10 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 12 | 4 | - | - | - | 4 | 8 | 20 | 720 | |
| S. P. * | POV | 5.a,5.b,6.a,6b,7a, 7b,,8.a,8b,8.c | - | 18 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | 18 | 9 | - | - | - | 6 | 15 | 33 | 1188 | |
| A. P. * | GEO | 7.a,7.b,8.a,8.b,8.c | 7.a | 10 | - | 2 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | 13 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 15 | 5 | 2 | - | - | 3 | 10 | 25 | 900 | |
| K. P. * | GEO | 5.a,5.b,6.a,6.b | 6.b | 7 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 9 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 10 | 3.5 | 2 | - | - | 1.5 | 7 | 17 | 612 | |
| D. Č. * | TZK | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7b | - | 12 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 12 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 14 | 6 | - | - | - | 3 | 9 | 23 | 828 | |
| D. Š. | TZK | 8a,8.b,8.c | - | 6 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | 8 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 10 | 3 | - | - | - | 3 | 6 | 16 | 576 | |
| B. V. * | TK | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b, 7.c,8.a,8.b | - | 9 | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 10 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 12 | 4.5 | - | - | - | 8.5 | 13 | 25 | 900 | |
| A. C. * | INF | RED: 5.a,5.b,6.a,6.b IZB: 7.a/b,8.c | - | 8 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 12 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | 3 | 15 | 6 | - | - | - | 4 | 10 | 25 | 900 | |
| J. S. * | INF | 8.a/b | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | - | - | - | 1 | 2 | 4 | 144 | |
| I. M | INF | IZB: 1a,1b,2a,2b,3a,3b,4a,, 4b, 1/2G, 3/4G,4.K | - | - | 22 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 22 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | 2 | 24 | 11 | - | - | - | 5 | 16 | 40 | 1440 |
| R. V. | VJ | 4.b,,5a,5b,6a,6b,7.a,7. b,8.a,8.b,8.c | 8.c | - | 20 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | 22 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 24 | 10 | 2 | - | - | 4 | 16 | 40 | 1440 | |
| R. Š. * | VJ | 1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,3.b, 4.a,1./2.G,3./4.G,4.K | - | - | 20 | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | 22 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 24 | 10 | - | - | - | 6 | 16 | 40 | 1440 | |
| S. M. (knjižničar) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 40 | 1440 | | |
| A. V. (pedagog) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 40 | 1440 | |
| S. Š. (P. Č.) (psiholog) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 40 | 1440 | |

**Posebna zaduženja:**

- Marina Paškalin – županijska sindikalna povjerenica
- Dino Šarac – voditelj Školskoga sportskoga društva
- Robert Šimić – povjerenik Zaštite na radu
- Ivana Križanac – školska koordinatorica zadužena za EU-projekte, koordinatorica u projektu eŠkole, zamjenica ravnateljice
- Simona Mesarek – administratorica e-Dnevnika, satničarka
- Meri Friganović – administratorica e-Matice
- Ana Perak – voditeljica smjene u predmetnoj nastavi

6.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

| | IME I PREZIME | STRUKA | RADNO MJESTO | RADNO VRIJEME | RAD SA STRANKAMA | SATI TJEDNO |
|----|---------------------------|---|--------------|---|-------------------------------|-------------|
| 1. | Maja Morić Kulušić | dipl. učitelj s pojačanim programom iz matematike | ravnateljica | pon/sri/pet 7:00 – 15:00 uto/čet 13:00 – 21.00 | 9:30 – 11:30 i po dogovoru | 40 |
| 2. | Sandra Šupe (Petra Ćosić) | prof. psihologije (mag.psihologije) | psihologinja | uto/čet 8:00-14:00 pon/sri/pet 14:00 – 20:00 | 9:30 – 11:00 14:00 – 16.00 | 40 |
| 3. | Silvija Marin | mag. knjižničarske struke | knjižničarka | pon/sri /pet 7:30 – 13:30 uto/čet 14:00 – 20:00 | 7:30 – 13:30 14:00 – 20:00 | 40 |
| 4. | Ana Vrbičić | mag.pedagogije | pedagoginja | pon/sri/pet 8:00-14:00 uto/čet 14:00-20:00 | 9:00 – 12:00 14:00- 17:00 | 40 |

| | IME I PREZIME | STRUKA | RADNO MJESTO | S.T. | RADNO VRIJEME |
|----|-----------------|-----------------|---------------------------|------|---|
| 1. | Meri Friganović | upr. pravnik | tajnica | 40 | pon/uto/čet/pet 7:00 - 15:00 sri 13:00 - 21:00 |
| 2. | Ana Ćosić | dipl. ekonomist | voditeljica računovodstva | 40 | pon/sri/pet 7:00 – 15:00 uto/čet 13:00 – 21:00 |
| 3. | Neda Šarić | kuharica | kuharica | 40 | 7:00 – 11:30 15:00 – 18:30 |
| 4. | Azem Skrozić | bravar | domar | 40 | 6:30 – 14:30 |



| | | | | | |
|----|----------------|--------------|------------|----|---|
| 6. | Suzana Jurić | daktilograf. | spremačica | 40 | 6:00 – 14:00 13:00 – 21:00 |
| 7. | Jagoda Tanfara | OŠ | spremačica | 30 | 10:00 – 14:00 Brod. 16:00 – 20:00 Brod. 7.00 – 9:00 Krap. |
| 8. | Lolita Bulat | OŠ | spremačica | 40 | 6:00 – 14:00 13:00 - 21:00 |
| 9. | Draga Peran | kuharica | spremačica | 40 | 7:00 – 15:00 Greb. |

6.2. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE

Meri Friganović, upravni pravnik

Dnevni odmor od 11:00 – 11:30 sati, 17:00 – 17:30 sati

Rad sa strankama: 9:00 – 13:30, 14:00 – 18:30

Rad s organima upravljanja:

- sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora/Vijeća roditelja
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora/Vijeća roditelja
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora/Vijeća roditelja

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

Normativno-pravni poslovi:

- izrada pojedinih normativnih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- sudjelovanje u postupku provođenja izbora i imenovanja ravnatelja
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa,
- suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika / radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanima za radni odnos radnika i za rad Škole

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

Personalno-kadrovski poslovi:

- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa:
 - prijava potrebe za radnikom
 - raspisivanje natječaja
 - prikupljanje molbi
 - obavješćivanje kandidata po natječaju
 - prijava i odjava na HZMO, HZZO, HZZZ i dr.
- izrada prijedloga godišnjeg odmora učitelja i stručnih suradnika
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
- matična evidencija radnika - sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica/higijenskih minimuma/obveznih pregleda za domara



| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • uređivanje, vođenje i ažuriranje podataka u e-matici <p>Vrijeme izvršenja: tijekom godine</p> |
| <p>Opći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rad sa strankama • suradnja s radnim tijelima Škole • sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika • suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, županijskim uredima državne uprave i uredima društvenih djelatnosti, te drugim školama i ustanovama • vođenje i izrada raznih statističkih podataka • dostava podataka upravi za financije MZO • narudžba i nabava pedagoške dokumentacije • poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima (predmetni i razredni) • javni natječaji za davanje u zakup prostora Škole • sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika • pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) <p>Vrijeme izvršenja: tijekom godine</p> |
| <p>Administrativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole • vođenje police osiguranja učenika/imovine škole • vođenje brige o matičnim knjigama učenika • vođenje evidencije putnih naloga • urudžbiranje i otprema poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja • arhiviranje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja • tekući poslovi i poslovi po nalogu ravnatelja <p>Vrijeme izvršenja: tijekom godine</p> |

6.3. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Ana Čosić, dipl. ekonomist

Dnevni odmor: 11:00 – 11:30 sati, 17:00 – 17:30

Rad sa strankama: 9:00 – 11:00, 15:00 – 17:00

| Br. | Sadržaj |
|-----|--|
| 1. | Poslovi planiranja: - financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima |



| | |
|-----|--|
| | <p>financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja s lokalnim proračunom</p> <ul style="list-style-type: none"> - rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda |
| 2. | <p><u>Knjigovodstveni poslovi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZO; inventurnih viškova i manjkova) |
| 3. | <p><u>Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) bilance b) izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima d) izvještaj o obvezama e) bilješke |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> - izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode - izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1., INVESTICIJE.) statističkih izvještaja i godišnje - pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. |
| 5. | Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga |
| 6. | <p>Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) osnovne plaće, praznika b) bolovanja na teret poslodavca c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada d) bolovanja preko 42 dana <ul style="list-style-type: none"> · obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata · izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u e) naknade za trošak prijevoza f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek) h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima |
| 7. | Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu |
| 8. | Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP-obrazaca za zaposlenike. |
| 9. | Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine. |
| 10. | <p>Blagajničko poslovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca (učenička marena, osiguranje) |



| | |
|-----|---|
| | b) podizanje i polog gotovog novca c) vođenje blagajničkog dnevnika |
| 11. | Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. |
| 12. | Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica. |
| 13. | Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.) |

6.4. PLAN RADA DOMARA

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • redovito praćenje opremljenosti učioničkih prostora - svakodnevno / najmanje dva sata dnevno • vođenje brige o opskrbljenosti učionica namještajem i potrebnom opremom - svakodnevno • otvaranje i zatvaranje školske zgrade prema potrebama izvođenja školskih aktivnosti - svakodnevno • manji električarski radovi - svakodnevno • manji stolarski radovi - svakodnevno • manji građevinski radovi - svakodnevno • održavanje ispravnosti vodovodne i odvodne mreže - svakodnevno • čišćenje i odvoz krupnog otpada – prema potrebi • čišćenje i uređenje radionice i skladišnog prostora - svakodnevno ili posebno prema potrebi organizacije rada Škole • uređenje i održavanje ispravnosti prostorije za arhivu i poslovi arhiviranja - prema potrebi • provjera usklađenosti stanja zgrade sa 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 • hortikulturalni radovi u okolišu škole - svakodnevno • čišćenje ulaznih prostora - svakodnevno • čišćenje okoliša Škole - prema potrebi • organizacija nabave sanitarnih artikala za potrebe Škole - prema potrebi • uređenje i održavanje školskog zelenila - prema potrebi • suradnja sa spremačicama radi provođenja zajedničkih aktivnosti prema potrebama Škole • dežurstva na ulaznim vratima i autobusnom stajalištu • tehnička organizacija prostora za posebne događaje (priredbe i sl.) – prema potrebi • suradnja s tajnicom škole i ravnateljicom - svakodnevno • dostava službenih pošiljki - prema potrebi • pregled zgrade prije i poslije zatvaranja zgrade, ovisno o radnom vremenu - svakodnevno • tehnička dežurstva prilikom organizacije posebnih događaja u Školi – prema potrebi • odlazak u područne škole Grebašticu i Krapanj – prema potrebi • ostali poslovi po nalogu ravnatelja |
|---|



6.5. PLAN RADA KUHARICE

- prihvata 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 i računovođom Škole - svakodnevno
- 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 i raspodjele hrane - svakodnevno
- suradnja sa stručnom službom i razrednicima - svakodnevno
- stručno usavršavanje - prema potrebi
- organizacija i priprema prehrane za posebne prilike u školi (izleti, događaji...) - prema potrebi
- suradnja s tehničkim osobljem na organizaciji rada kuhinje - prema potrebi
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

6.6. PLAN RADA SPREMAČICA

- otvaranje i zatvaranje školske zgrade prema potrebama izvođenja školskih aktivnosti - svakodnevno
- redovito čišćenje učioničkih prostora - svakodnevno/ najmanje dva sata dnevno
- vođenje brige o opskrbljenosti učionica namještajem i potrebnom opremom - svakodnevno
- čišćenje kabineta - svakodnevno
- čišćenje kabineta za TZK i pratećih prostorija - svakodnevno
- čišćenje pretprostora (unutrašnjih) - svakodnevno
- čišćenje sanitarnih prostora - svakodnevno
- pregledavanje i opskrba sanitarija higijenskim potrepštinama - svakodnevno / svakih sat vremena
- čišćenje staklenih površina - jedanput tjedno ili prema potrebi
- čišćenje i uređenje hola za priredbe i ostalih prostora izvan učionica - svakodnevno ili posebno prema potrebi organizacije rada Škole
- čišćenje tehničkih prostora (zbornica, ured tajnice, ravnateljice, stručne službe, računovođe) - svakodnevno
- čišćenje blagovaonice - svakodnevno nakon prehrane
- pražnjenje koševa za smeće (unutrašnjih i vanjskih) - tri puta dnevno
- pomoć u organizaciji distribucije hrane - u dogovoru s kuharicom



- čišćenje stubišta, hodnika i podrumskih prostorija - svakodnevno
- čišćenje ulaznih prostora - svakodnevno
- čišćenje okoliša Škole- prema potrebi / najmanje pola sata dnevno
- organizacija nabave higijenskih artikala za potrebe Škole - prema potrebi
- uređenje i održavanje školskog zelenila - prema potrebi
- dežurstva na ulaznim vratima - veliki odmor i kraj smjene
- tehnička organizacija prostora za posebne događaje(priredbe...) - prema potrebi
- suradnja s tajnicom škole i ravnateljicom – svakodnevno
- suradnja s domarom i kuharicom, zajednički angažman - prema potrebi Škole
- pregled zgrade prije i poslije zatvaranja zgrade - svakodnevno
- tehnička dežurstva prilikom organizacije posebnih događaja u Školi - prema potrebi
- generalno čišćenje svih školskih prostora - dva puta godišnje (zima, ljeto)
- prema potrebi sve spremačice i domar mogu biti preraspoređeni na matičnu odnosno područnu školu i odjel.
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja



7. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

7.1. PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA

Učiteljsko vijeće: predlaže godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum, analizira i vrednuje odgojno-obrazovni rad, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnoga rada s učenicima, odlučuje o pedagoškim mjerama, na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje šteto zdravlju učenika, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima.

| Sadržaj | Vrijeme realizacije |
|--|---------------------|
| Prijedlog Školskog kurikuluma | 9. |
| Izvešće o radu u prethodnoj šk.god. | |
| Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole | |
| Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje njihovih voditelja | |
| Ustroj razrednih odjela i obrazovnih skupina | |
| Imenovanje razrednika | |
| Obavljanje poslova u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika | 9. – 6. |
| Promicanje stručno-pedagoškog rada | 9. – 6. |
| Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i provedbe školskog kurikuluma | 9. – 6. |
| Predlaganje pedagoških mjera | 9. – 6. |
| Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama | 9. – 6. |
| Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika | 9. – 6. |
| Odlučivanje o zahtjevu učenika za preispitivanje ocjene | 6. |
| Imenovanje povjerenstava za polaganje ispita | 6., 7., 8. |
| Ostali poslovi utvrđeni propisima i općim aktima Škole | 9. – 6. |

7.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA PREDMETNE I RAZREDNE NASTAVE

Razredno vijeće skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednome odjelu, skrbi o ostavarivanju nastavnoga plana i programa, surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika .

| RB. | SADRŽAJ | VRIJEME REALIZACIJE | NOSITELJI |
|-----|---|---------------------|--|
| 1. | Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju - adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP, PP) Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika | listopad studeni | razredni i predmetni učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| 2. | Realizacija nastavnog plana i programa rada Informacije o učenicima s teškoćama Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema | prosinac | |



| | | | |
|----|--|-------------------|--|
| 3. | Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema | ožujak travanj | |
| 4. | Realizacija nastavnog plana i programa rada Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera Potvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunske nastave | lipanj | |
| 5. | Potvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita | kolovoz | |

7.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Poslovi razrednika: skrb o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika, skrb o ostvarivanju godišnjeg plana i programa u svom razrednom odjelu, suradnja s Vijećem učenika, predlaganje Razrednom vijeću općeg uspjeha i vladanja učenika, sazivanje sjednica Razrednih vijeća, podnošenje izvješća o radu Razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole, izvještavanje učenika i njihovih roditelja odnosno skrbnika o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju, predlaganje pedagoških mjera, skrb o redovitom ocjenjivanju učenika, pomoć učenicima u rješavanju školskih i drugih problema, obavljanje drugih potrebnih poslova za razredni odjel.

| PODRUČJA | SADRŽAJI |
|--|--|
| NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA | Planiranje i programiranje te provedba rada razrednog odjela (SR) Individualni razgovori s učenicima (prema potrebi) |
| SURADNJA S RODITELJIMA | Roditeljski sastanak Individualno informiranje o učenicima Tematska predavanja - radionice |
| SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNOG VIJEĆA | Sazivanje sjednica RV-a (u dogovoru s ravnateljem, stručnom službom, učiteljima), vođenje istih Pisanje zapisnika sa sjednica RV-a |
| SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE | Rješavanje razrednih problema Planiranje roditeljskih sastanaka Tematski roditeljski sastanci Profesionalno usmjeravanje Učenici s teškoćama u učenju Učenici s problemima u ponašanju |
| SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE | Školska liječnica – sistematski pregledi, cijepljenja, predavanja (prema planu zdr. zaštite) PU – predavanja za roditelje i učenike Suradnja s drugim službama po potrebi – tijekom školske godine |
| ADMINISTRATIVNI POSLOVI | E-matica Matična knjiga Registar učenika Sudjelovanje u ispisu svjedodžbi, izvješća i prijepisa ocjena Dnevnik i imenik |



| | |
|---------------------------|--|
| | Izvešća o radu razrednoga odjela / pedagoška dokumentacija Razrednici osmih razreda - E-upisi u srednje škole |
| ORGANIZACIJSKI POSLOVI | Briga o učeničkoj prehrani Briga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika Briga o podmirenju učeničkih obveza Provedba učeničkih izleta i ekscurzija Sudjelovanje i provedba izvanučioničke nastave |

7.3.1. Popis razrednika

| RAZREDNICI Školska godina 2023./2024. | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|-------------------|-------------------|--|
| RAZREDNA NASTAVA | | | PREDMETNA NASTAVA | | |
| RAZRED | RAZREDNIK | | RAZRED | RAZREDNIK | |
| 1.a | Branka Pastuović | | 5.a | Andrea Spahija | |
| 1.b | Divna Vukičević | | 5.b | Simona Mesarek | |
| 2.a | Mirela Sladić | | 6.a | Sandra Lacić | |
| 2.b | Ursula Jurić | | 6.b | Krešimir Puće | |
| 3.a | Marina Gradiška | | 7.a | Ana Perak | |
| 3.b | Ivana Desnica | | 7.b | Višnja Šuperba | |
| 4.a | Ivana Križanac | | 8.a | Marijana Serajlić | |
| 4.b | Emilija Mrvica | | 8.b | Antonija Rudan | |
| | | | 8.c | Rosanda Vukičević | |
| 1./2. PŠG | Ana Peran (zamjena za M. Plavčić) | | | | |
| 3./4. PŠG | Sanja Gaćina/Atonela Tanković Varga | | | | |
| 4. PŠK | Gordana Mrinjek | | | | |

7.4. PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA

U godišnjem zaduženju učitelja planirano je stručno usavršavanje koje uključuje individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim aktivima, Razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću, stručnom usavršavanju u Školi i izvan nje, te u okviru županijskih vijeća.

Individualne planove stručnog usavršavanja izrađuju učitelji i oni su sastavni dio pedagoške dokumentacije.

7.4.1. ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA - prema područjima Nacionalnog okvirnog kurikulumu

Školska stručna vijeća radit će sukladno svojim godišnjim planovima i programima rada.



| Stručna vijeća | Nositelji aktivnosti | Voditelj aktiva |
|---|----------------------------------|-----------------|
| SV razredne nastave | - svi učitelji razredne nastave | Ursula Jurić |
| SV jezično-komunikacijskog područja | HRV, EJ, TJ, NJ | M. Paškalin |
| SV STEM, informatičkog i tjelesno-zdravstvenog područja | MAT, TK, INF, FIZ, BIO, KEM, TZK | V. Šuperba |
| SV društveno-humanističkog i umjetničkog područja | GK, LK, VJ, GEO, POV | A. Perak |

7.4.2. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika: promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika, daje sugestije glede provedbe izvanučioničke nastave, daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda, raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unaprjeđenje, daje pritužbe ravnatelju škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika, raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

| SADRŽAJI | | VRIJEME REALIZACIJE | |
|--|--------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Upute za početak školske godine 2023./2024. Poziv na poštivanje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Statuta Škole Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika Rasprava o Kriterijima ocjenjivanja i kriterijima za ocjenjivanje vladanja Rasprava o Pravilniku o kriterijima izricanja pedagoških mjera Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2022./2023. Rasprava o Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu za 2023./2024. Donošenje prijedloga plana održavanja školskog okoliša u 2023./2024. Rasprava o načinima korištenja školskog prijevoza | | 9. | |
| Rasprava o pravima i obvezama učenika Upoznavanje s načinom nadoknade štete počinjene eventualnim postupanjem učenika Škole Prijedlozi o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (izvanškolske aktivnosti) i izvannastavne aktivnosti u Školi Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše Škole Poziv na sudjelovanje u estetskom uređenju Škole | | 9. – 6. | |
| | Razred | Ime i prezime člana Vijeća učenika | Predsjednik i zamjenik Vijeća učenika |
| 1. | 1.a | L. B. | predsjednik A. C. |
| 2. | 1.b | M. P. | |
| 3. | 2.a | G. S. S. | |
| 4. | 2.b | I. K. | zamjenica M. A. |
| 5. | 3.a | P. P. | |
| 6. | 3.b | L. C. | |
| 7. | 4.a | M. G. | |
| 8. | 4.b | D. L. | |



| | | |
|-----|----------|----------|
| 9 | 1./2.PŠG | I. C. B. |
| 10. | 3./4.PŠG | B. P. |
| 11. | 4.PŠK | J. G. |
| 12. | 5.a | A. G. |
| 13. | 5.b | M. V. |
| 14. | 6.a | R. Č. |
| 15. | 6.b | T. S. |
| 16. | 7.a | T. G. |
| 17. | 7.b | M. M. |
| 18. | 8.a | A. C. |
| 19. | 8.b | L. V. |
| 20. | 8.c | M. A. |

7.4.3. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja: daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješću ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada, daje mišljenje i prijedloge u vezi s ostvarivanjem izvanučioničke nastave te obavlja druge zadaće uređene propisima i školskim aktima.

| SADRŽAJI | VRIJEME REALIZACIJE |
|--|---------------------|
| Rasprava o Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu za školsku godinu 2023./2024. Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za 2022./2023. Rasprava o Razvojnem planu škole za 2023./2024. Rasprava o školskoj marendi, osiguranju učenika i školskom prijevozu Izbor roditelja za člana Školskog odbora (pri isteku mandata ili sl.) | 9. |
| Analiza uvjeta rada Škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima Informiranje o izvanučioničkoj nastavi Informiranje o izvannastavnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti Škole Sudjelovanje roditelja u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole Prehrana učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima prehrane učenika i ostalim planiranim odgojno-obrazovnim aktivnostima | 10. – 6. |

| | Razred | Ime i prezime člana Vijeća roditelja | Predsjednik i zamjenik Vijeća roditelja |
|----|--------|--------------------------------------|---|
| 1. | 1.a | J. G. | predsjednica J. G. |
| 2. | 1.b | A. P. | |
| 3. | 2.a | N. M. | |
| 4. | 2.b | I. A. | |
| 5. | 3.a | K. D. | |
| 6. | 3.b | I. J. | |



| | | | |
|-----|--------|----------|--------------------|
| 7. | 4.a | K. Z. | |
| 8. | 4.b | M. K. N. | zamjenica M. P. |
| 9. | 5.a | Š. G. | |
| 10. | 5.b | R. V. | |
| 11. | 1./2.G | A. B. | |
| 12. | 3./4.G | V. M. | |
| 13. | 4.K | M. G. | |
| 14. | 6.a | I. K. J. | |
| 15. | 6.b | M. P. | |
| 16. | 7.a | M. B. | |
| 17. | 7.b | K. Č. | |
| 18. | 7.c | A. G. | |
| 19. | 8.a | L. B. | |
| 20. | 8.b | V. S. | |

7.4.4. Plan rada Školskog odbora

Poslovi i zadatci Školskog odbora: usvaja Godišnji plan i program rada Škole i nadzire njegovo izvršenje, usvaja Školski kurikulum, usvaja izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma za proteklu školsku godinu, donosi odluku o potrebi za radnicima, daje suglasnosti na prijedlog kadrovskih rješenja od strane ravnatelja Škole za zasnivanje radnog odnosa, raspisuje natječaj za ravnatelja te donosi odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa ravnatelja Škole, donosi financijski plan i godišnji obračun, osniva povjerenstva za praćenje i ostvarivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada, odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, obavlja druge poslove utvrđene zakonom, statutom i drugim aktima Škole te vodi politiku Škole zajedno s ravnateljem škole.

| RB | Ime i prezime člana | Predsjednik, zamjenik |
|----|--------------------------------|-----------------------|
| 1. | S. M., predstavica UV-a | predsjednica |
| 2. | S. M., predstavica UV-a | zamjenica |
| 3. | M. P., predstavica Zbora radn. | |
| 4. | A. Š., predstavnik Osnivača | |
| 5. | I. V., predstavnik Osnivača | |
| 6. | B. V., predstavica Osnivača | |
| 7. | K. Č., predstavica roditelja | |

8. PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica Škole dužni su se, sukladno zakonu i pravilniku, konstantno usavršavati jer je to jedna od najvažnijih aktivnosti i zadaća u cilju unaprjeđenja odgojno-obrazovne djelatnosti.

Učitelji 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.

Nositelji aktivnosti su Ministarstvo znanosti, voditelji stručnih vijeća, predavači na stručnim tijelima škole, ostali vanjski suradnici. Stručno usavršavanje provodit će se u obliku predavanja na sjednicama stručnih tijela Škole, prema programima koje je izradilo Ministarstvo i Agencija za odgoj i obrazovanje, prema programima koje su izradili stručni aktivni te prema planovima individualnog stručnog usavršavanja. Provodit će se kontinuirano tijekom cijele školske godine. Troškovi sudjelovanja na seminarima, savjetovanjima i stručnim vijećima namirit će se iz materijalnih sredstava Škole u skladu s financijskim mogućnostima Škole. Učitelji su uključeni u stručna vijeća na razini županije, koja imaju svoje planove i programe stručnog usavršavanja i svoje voditelje. Stručna vijeća formirana na razini škole stručno usavršavanje provodit će sukladno svojim godišnjim planovima i programima.

Individualno stručno usavršavanje podrazumijeva obvezu kontinuiranog praćenja stručne literature, pedagoške i psihološke periodike i časopisa tijekom cijele godine te izradu individualnog plana i programa stručnog usavršavanja za ovu školsku godinu.

Svaki je učitelj dužan voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu za školsku godinu 2023./2024.

9. PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

9.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

| SKUPINA POSLOVA | | VRIJEME | SATI |
|-----------------|--|-----------------------|------------|
| 1. | POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | tijekom godine | 220 |
| 1.1. | Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole | 6. – 9. | 10 |
| 1.2. | Izrada plana i programa rada ravnatelja | 6. – 9. | 15 |
| 1.3. | Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | 7. – 9. | 10 |
| 1.4. | Izrada školskog kurikuluma | 6. – 9. | 10 |
| 1.5. | Izrada Razvojnog plana i programa Škole | 6. – 9. | 15 |
| 1.6. | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | 9. – 6. | 10 |
| 1.7. | Izrada zaduženja učitelja | 6. – 8. | 30 |
| 1.8. | Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | 9. – 6. | 10 |
| 1.9. | Planiranje i organizacija školskih projekata | 9. – 6. | 20 |
| 1.10. | Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | 9. – 6. | 35 |
| 1.11. | Planiranje nabave opreme i namještaja | 9. – 6. | 10 |
| 1.12. | Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole | 9. – 6. | 20 |
| 1.13. | Ostali poslovi | 9. – 8. | 25 |
| 2. | POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | tijekom godine | 360 |
| 2.1. | Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) | 6. – 8. | 75 |
| 2.2. | Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole | 8. – 9. | 5 |



| | | | |
|-----------|---|-----------------------|------------|
| 2.3. | Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | 6. – 9. | 45 |
| 2.4. | Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | 9. – 6. | 15 |
| 2.5. | Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole | 9. – 6. | 20 |
| 2.6. | Organizacija prijevoza i prehrane učenika | 9. – 7. | 10 |
| 2.7. | Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | 9. – 6. | 10 |
| 2.8. | Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | 9. – 6. | 15 |
| 2.9. | Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole | 9. – 8. | 15 |
| 2.10. | Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | 4. – 7. | 10 |
| 2.11. | Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | 9. – 6. | 10 |
| 2.12. | Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | 9. – 6. | 35 |
| 2.13. | Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | 6. i 8. | 15 |
| 2.14. | Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | 5. – 9. | 10 |
| 2.15. | Poslovi vezani uz natjecanja učenika | 1. – 6. | 10 |
| 2.16. | Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | 1. – 8. | 10 |
| 2.17. | Ostali poslovi | 9. – 11. | 50 |
| 3. | PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | tijekom godine | 195 |
| 3.1. | Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada Škole | 9. – 6. | 45 |
| 3.2. | Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja | 12. – 6. | 20 |
| 3.3. | Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | 9. – 6. | 35 |
| 3.4. | Praćenje rada školskih povjerenstava | 9. – 6. | 10 |
| 3.5. | Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | 9. – 8. | 15 |
| 3.6. | Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | 9. – 8. | 15 |
| 3.7. | Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole | 9. – 8. | 10 |
| 3.8. | Kontrola pedagoške dokumentacije | 9. – 8. | 25 |
| 3.9. | Ostali poslovi | 9. – 8. | 20 |
| 4. | RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | tijekom godine | 95 |
| 4.1. | Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | 9. – 8. | 35 |
| 4.2. | Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole | 9. – 8. | 10 |
| 4.3. | Ostali poslovi | 9. – 8. | 50 |
| 5. | RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | tijekom godine | 220 |
| 5.1. | Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | 9. – 8. | 20 |
| 5.2. | Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | 9. – 6. | 10 |
| 5.3. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | 9. – 6. | 40 |
| 5.4. | Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | 9. – 8. | 30 |
| 5.5. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | 9. – 8. | 30 |
| 5.6. | Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno) | 9. – 8. | 40 |
| 5.7. | Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | | 5 |



| | | | |
|-----------|---|-----------------------|------------|
| 5.8. | Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | | 25 |
| 5.9. | Ostali poslovi | | 20 |
| 6. | ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | tijekom godine | 260 |
| 6.1. | Rad i suradnja s tajnikom Škole | 9. – 8. | 40 |
| 6.2. | Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | 9. – 8. | 15 |
| 6.3. | Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole | 9. – 8. | 10 |
| 6.4. | Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole | 9. – 8. | 20 |
| 6.5. | Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora) | 9. – 8. | 20 |
| 6.6. | Poslovi zastupanja Škole | 9. – 8. | 30 |
| 6.7. | Rad i suradnja s računovođom Škole | 9. – 8. | 20 |
| 6.8. | Izrada financijskog plana Škole | 8. – 9. | 10 |
| 6.9. | Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | 9. – 8. | 15 |
| 6.10. | Organizacija i provedba inventure | 7. | 5 |
| 6.11. | Poslovi vezani uz e-matice | 6. | 5 |
| 6.12. | Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | 6. | 30 |
| 6.13. | Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | 8. i 1. | 20 |
| 6.14. | Ostali poslovi | 9. – 8. | 20 |
| 7. | SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | tijekom godine | 163 |
| 7.1. | Predstavljanje Škole | 9. – 8. | 10 |
| 7.2. | Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | 9. – 8. | 10 |
| 7.3. | Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | 9. – 8. | 10 |
| 7.4. | Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | 9. – 8. | 5 |
| 7.5. | Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | 9. – 8. | 3 |
| 7.6. | Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini | 9. – 8. | 5 |
| 7.7. | Suradnja s Uredom državne uprave | 9. – 8. | 5 |
| 7.8. | Suradnja s osnivačem | 9. – 8. | 20 |
| 7.9. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | 9. – 8. | 5 |
| 7.10. | Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | 9. – 8. | 10 |
| 7.11. | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | 9. – 8. | 5 |
| 7.12. | Suradnja s Obiteljskim centrom | 9. – 8. | 5 |
| 7.13. | Suradnja s Policijskom upravom | 9. – 8. | 5 |
| 7.14. | Suradnja sa Župnim uredom | 9. – 8. | 5 |
| 7.15. | Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | 9. – 8. | 20 |
| 7.16. | Suradnja s turističkim agencijama | 9. – 8. | 10 |
| 7.17. | Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | 9. – 8. | 10 |
| 7.18. | Suradnja sa svim udrugama | 9. – 8. | 10 |
| 7.19. | Ostali poslovi | 9. – 8. | 10 |
| 8. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | tijekom godine | 159 |
| 8.1. | Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | 9. – 6. | 9 |
| 8.2. | Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a | 9. – 6. | 60 |
| 8.3. | Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | 9. – 6. | 40 |
| 8.4. | Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | 9. – 6. | 40 |
| 8.5. | Ostala stručna usavršavanja | 9. – 6. | 10 |



| | | | |
|---------------|------------------------------------|-----------------------|-------------|
| 9. | OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | tijekom godine | 105 |
| 9.1. | Vođenje evidencija i dokumentacije | 9. – 6. | 70 |
| 9.2. | Ostali nepredvidivi poslovi | 9. – 6. | 45 |
| UKUPNO | | | 1777 |

9.2. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

| PODRUČJE RADA | VRIJEME (mjeseci) | Suradnici | SATI |
|--|-------------------|---|------|
| <p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa</p> <p>1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>1.3. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma</p> <p>1.4. Sudjelovanje u izradi i aktualizaciji Školskog preventivnog programa</p> <p>1.5. Sudjelovanje u izradi Školskog razvojnog plana,</p> <p>1.6. Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja</p> <p>1.7. Sudjelovanje u izradi IOOP-a za učenike koji imaju rješenja o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja</p> <p>1.8. Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela škole</p> <p>1.9. Planiranje sociometrijskih i akcijskih istraživanja u pojedinim odjelima (po potrebi)</p> <p>1.10. Osiguravanje uvjeta za rad psihologa (organizacija prostora, nabava opreme i instrumentarija)</p> <p>1.11. Sudjelovanje u raspoređivanju novopridošlih učenika, prijem učenika prvih razreda i ostalih učenika na početku nastavne godine</p> <p>1.12. Nadopunjavanje baze podataka o učenicima</p> <p>1.13. Priprema materijala za rad u skladu s godišnjim, mjesečnim i tjednim planiranjem rada</p> <p>1.14. Sudjelovanje u izmjeni i doradi Statuta i Kućnog reda</p> <p>1.15. Sudjelovanje u izradi internog Protokola postupanja u slučaju nasilja u školi</p> | 8./9./10. | Ravnatelj Knjižničar Učitelji AZOO | 100 |
| <p>2. UPIS U ŠKOLU</p> <p>2.1. Predupis djece dorađene za upis u prvi razred u suradnji s drugim članovima stručno—razvojne službe</p> <p>2.2. Ispitivanje psihofizičke spremnosti za školu (primjena Testa spremnosti i za školu i razgovor s djetetom i roditeljima/starateljima)</p> | 3.-9. | Učitelji | 140 |



| | | | |
|---|------------------------|------------------------------|-----|
| <p>2.3. Prikupljanje informacija od stručnjaka koji su radili s djecom u predškolskoj dobi (po potrebi)</p> <p>2.4. Sudjelovanje na sjednici sinteze Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece dorasle za upis u prvi razred</p> <p>2.5. Pisanje mišljenja i ispunjavanje primjerenih obrazaca</p> <p>2.5.1. za djecu koja se upisuju prijevremeno</p> <p>2.5.2. za djecu za koju se predlaže odgoda upisa/oslobođenje od upisa</p> <p>2.5.3. za djecu za koju se pokreće postupak određivanja primjerenog oblika školovanja</p> <p>2.5.4. za djecu koja se nakon provedenog testiranja upisuju u druge škole</p> <p>2.6. Raspoređivanje učenika po razrednim odijeljenima</p> <p>2.7. Priprema uputa roditeljima na temu „Polazak djeteta u prvi razred“</p> <p>2.8. Upoznavanje razrednih učiteljica s karakteristikama uočenih kod djece – po odjelima</p> <p>2.9. Suradnja s Uredom državne uprave i Školskom medicinom</p> | | | |
| <p>3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p> <p>3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvog razreda</p> <p>3.1.1. Obilazak nastave u razrednim odijeljenima prvih razreda</p> <p>3.1.2. Dodatno praćenje učenika 1. razreda kod kojih su pri ispitivanju spremnosti za upis u prvi razred uočene poteškoće (suradnja s učiteljicom)</p> <p>3.1.2. Po potrebi , testiranje sposobnosti učenika 1. razreda</p> <p>3.2. Praćenje prilagodbe učenika petih razreda</p> <p>3.2.1. Opažanje učenika u razredu i razgovori s razrednicima i učiteljima</p> <p>3.2.2. Radionica za učenike petih razreda „Učiti kako naučiti“</p> <p>3.3. Praćenje prilagodbe novopridošlih učenika</p> <p>3.3.1. Suradnja s učiteljima u praćenju</p> <p>3.3.2. Pomoć učenicima u prilagodbi kroz savjetodavni rad</p> <p>3.3.3. Po potrebi, radionica vezane tematike u razredima s novopridošlim učenicima</p> <p>3.4. Identifikacija i rad s djecom s poteškoćama</p> <p>3.4.1. Prikupljanje podataka o potencijalnim učenicima s teškoćama (suradnja s razrednicima, učiteljima, roditeljima)</p> <p>3.4.2. Psihodijagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih instrumenata</p> <p>3.4.3. Izrada psihološkog nalaza i mišljenja</p> | 1., 2., 4., 5., 6., 8. | Učitelji Školski liječnik | 270 |



| | | | |
|---|------------------------------------|-------------------------------|------------|
| <p>3.4.4. Utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja za djecu s poteškoćama te prikupljanje i slanje dokumentacije za pokretanje postupka određivanja primjerenog oblika obrazovanja</p> <p>3.4.5. Upućivanje učitelja i roditelja u metode rada s djetetom s teškoćama u razvoju</p> <p>3.4.6. Praćenje prilagodbe i uspjeha učenika s poteškoćama</p> <p>3.4.7. Reopservacija (po potrebi)</p> <p>3.5. Identifikacija potencijalno darovitih učenika</p> <p>3.5.1. Procjena općih intelektualnih sposobnosti svih učenika četvrtih razreda (Naglierijev test neverbalnih sposobnosti)</p> <p>3.5.2. Obrada rezultata i sinteza rezultata s procjenama učiteljica (PRONAD)</p> <p>3.5.2. Savjetovanje i usmjeravanje identificiranih darovitih učenika – rad na razvijanju radnih navika, interesa i motivacije te poželjnih oblika ponašanja</p> <p>3.5.3. Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja</p> <p>3.5.4. Praćenje daljnjeg napredovanja učenika</p> <p>3.6. Profesionalna orijentacija</p> <p>3.6.1. Nabavka informativnih materijala za učenike</p> <p>3.6.2. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Služba za profesionalnu orijentaciju te s CISOK-om</p> <p>3.6.3. Primjena i obrada ankete o profesionalnim interesima učenika osmih razreda</p> <p>3.6.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika – skupno i pojedinačno</p> <p>3.6.5. Pomoć u računanju bodova i odabiru srednje škole</p> | | | |
| <p>4. RAD S RODITELJIMA</p> <p>4.1. Savjetodavni rad</p> <p>4.1.1. pri ispitivanju spremnosti djece za upis u prvi razred</p> <p>4.1.2. s roditeljima učenika s teškoćama</p> <p>4.1.3. s roditeljima učenika s problemima u ponašanju</p> <p>4.1.4. s roditeljima učenika s emocionalnim problemima i problemima u socijalizaciji</p> <p>4.1.5. s roditeljima učenika koji doživljavaju neuspjeh u školi</p> <p>4.1.6. s roditeljima učenika potencijalno darovite djece (po potrebi < 9)</p> <p>4.1.7. s roditeljima učenika koji imaju utvrđenih poteškoća u brzini i razumijevanju pročitano</p> <p>4.1.8. s roditeljima učenika kojima je potrebna pomoć pri profesionalnoj orijentaciji</p> <p>4.1.9. o odgojim postupcima</p> | <p>rujan 2023. – lipanj. 2024.</p> | <p>Učitelji Roditelji</p> | <p>220</p> |



| | | | |
|--|---|---|------------|
| <p>4.2. Predavanja na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja (tema ovisno o iskazanoj potrebi)</p> <p>4.3. Uvodni razgovori s roditeljima novopridošlih učenika</p> | | | |
| <p>5. SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NATAVI</p> <p>5.1. Pomoć pri radu s učenicima s teškoćama</p> <p>5.1.1. Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada</p> <p>5.1.2. Pomoć pri izradi primjerenog programa za učenike s teškoćama</p> <p>5.2. Pomoć pri radu s učenicima s odgojnom problematikom i učenicima u sukobu</p> <p>5.3. Suradnja u svrhu unaprjeđivanja socijalne klime u razrednom odjelu te pri rješavanju nepovoljnog statusa djeteta u grupi</p> <p>5.4. Suradnja u okviru školskog preventivnog programa</p> <p>5.5. Sudjelovanje na sastanku sinteze razrednog vijeća petih razreda i učiteljica</p> <p>5.6. Predavanja na Učiteljskom vijeću (tema ovisno o iskazanoj potrebi i interesu)</p> <p>5.7. Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi</p> | <p>kolovoz 2023. – kolovoz. 2024.</p> | <p>Školski liječnik Učitelji</p> | <p>220</p> |
| <p>6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>6.1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <p>6.1.1. Utvrđivanje vrste i opsega problema primjenom upitnika i anketa</p> <p>6.1.2. Primjena CORE-YP upitnika u svrhu screeninga mentalnog zdravlja učenika predmetne nastave</p> <p>6.1.3. Radionice iz područja mentalnog zdravlja s učenicima 7. i 8. razreda</p> <p>6.1.4. Realizacija školskog preventivnog programa</p> <p>6.2. Suradnja s različitim ustanovama (Zavod za socijalnu skrb, zdravstvene ustanove, pravobraniteljicom za djecu, MZOO, AZOO, psiholozi drugih osnovnih i srednjih škola)</p> <p>6.3. Odgovaranje na pisma iz „Sandučića povjerenja“ i poduzimanje mjera za rješavanje detektiranih problema</p> | <p>rujan 2023.- lipanj 2024.</p> | <p>Učitelji</p> | <p>200</p> |
| <p>7. SUDJELOVANJE U ANALIZI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>7.1. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća</p> <p>7.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi)</p> <p>7.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika (prisustvovanje sastancima razgovori s učenicima)</p> | <p>11.,3., 4., 5., 6.</p> | <p>Učitelji Psiholozi HZZ-a i CISOK-a</p> | <p>170</p> |



| | | | |
|---|---------|------------------------|-----|
| <p>7.4. Rad na uključivanju pomoćnika u nastavi 7.5. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Škole 7.6. Sudjelovanje u provođenju ispitivanja u sklopu procesa samovrednovanja 7.7. Sudjelovanje u koordinaciji i provedbi Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda 7.8. Suradnja sa Službom za profesionalno usmjeravanje pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, CISOK-om i srednjim školama 7.9. Sudjelovanje u realizaciji projekata prema kurikulumu škole 7.10. Vrednovanje i samovrednovanje osobnog rada i ostvarivanja programa rada 7.11. Suradničko opažanje rada kolega i davanje povratne informacije</p> | | | |
| <p>8. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>8.1. Vođenje dokumentacije psihologa 8.1.1. Vođenje dnevnika rada 8.1.2. Vođenje dosjea učenika (dosjei su tajni) 8.1.3. Pisanje nalaza i mišljenja (u skladu s Etičkim kodeksom HPK) 8.1.4. Administracija testova</p> <p>8.2. Vođenje bilješki razgovora i ostalih zapisnika 8.3. Dopisi ustanovama koje skrbe za dobrobit djece 8.4. Pisanje objava i objavljivanje na web stranici škole 8.5. Ažuriranje statistike o učenicima 8.6. Pisanje godišnjeg izvješća o radu</p> | 9. – 6. | Razrednici Učitelji | 210 |
| <p>9. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>9.1. Prisustvovanje stručnim seminarima (MZOO, AZOO, strukovnih udruga tijekom godine) 9.2. Sudjelovanje na državnom skupu psihologa zaposlenih u osnovnim i srednjim školama 9.3. Sudjelovanje na međunarodnim stručnim konferencijama psihologa 9.4. Sudjelovanje u različitim prigodnim on line edukacijama 9.5. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije 9.6. Sudjelovanje u radu drugih stručnih aktiva 9.7. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima 9.8. Pohadanje edukacije iz Bihevioralno-kognitivne terapije 9.9. Nabava i praćenje stručne literature</p> | 9. – 6. | Ravnatelj | 122 |
| <p>10. OSTALI POSLOVI</p> <p>10.1. Rad u povjerenstvu za provedbu Nacionalnih ispita 10.2. Koordinacija i provođenje smjernica u skladu s</p> | | | 100 |



| | | | |
|--|--|--|-------------|
| Protokolom o postupanju u slučaju utvrđenog nasilja u školi 10.3. Pratlja izvanučioničkoj i terenskoj nastavi (po potrebi) 10.4. Sudjelovanje u obilježavanju nekih prigodnih i važnih datuma 10.5. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja | | | |
| Ukupno sati | | | 1752 |

9.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

| PODRUČJE RADA | PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA |
|--|---------------------------------|
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | |
| A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE-DOKUMENTACIJA | |
| <ul style="list-style-type: none"> planiranje i programiranje rada školskog knjižničara: Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju te vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa: sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučionične i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa | <p>9. - 6.</p> <p>9. - 6.</p> |
| B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (u razredu, knjižnici, online...) | |



| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • neposredni rad s učenicima: <p>-stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi</p> <p>-individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija</p> <p>-organizirana i sistematska edukacija korisnika</p> <p>-nastava KIMOO u knjižnici i učionicama, rad s učenicima s teškoćama u razvoju, radionice, sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima</p> <p>-poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj, informacijske pismenosti (Debata s učenicima)</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom te ostalim osobljem Škole <p>-posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice</p> <p>-sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za kulturnu i javnost djelatnost škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika, povjerenstvo za narudžbu i prihvrat udžbenika...)</p> <p>-unapređivanje odgojno-obrazovnog rada (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, ankete, upitnici...)</p> | <p>9.</p> <p>10.</p> <p>10. - 6.</p> |
| <p>2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</p> | |
| <p>-organizacija i vođenje rada u knjižnici, organizacijsko-administrativni poslovi</p> <p>-izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“)</p> <p>-nabava knjiga, časopisa i drugih izvora znanja i literature, praćenje izdavačke djelatnosti</p> <p>-stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje)- signiranje, inventarizacija, tehnička obrada i zaštita knjiga</p> <p>-revizija, otpis i procjenjivanje fonda</p> | <p>kolovoz 2021. – rujan. 2022.</p> <p>9.</p> <p>9. – 6.</p> <p>9.</p> |
| <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE I OSTALI POSLOVI</p> | |
| <p>A) KULTURNA DJELATNOST</p> <p>-suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole</p> | <p>9. - 6.</p> |



| | |
|--|----------------|
| <p>-organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija (promocije knjiga, književni susreti, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetskom uređivanju prostora knjižnice i škole...)</p> <p><u>B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA</u></p> <p>-suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama -suradnja i posjet knjižnici, muzeju, kazalištu, kulturnim ustanovama i institucijama u gradu i šire</p> <p><u>C) OSTALI POSLOVI</u></p> <p>-kontrola i praćenje prehrane učenika -nabava udžbenika te izrada popisa drugih obrazovnih materijala -lektoriranje školskog lista Spužvica -vođenje Spomenice škole -izrada autobusnih pokaza za sve učenike škole -zamjena odsutnih djelatnika -objavljivanje i uređivanje sadržaja na mrežnim stranicama Škole -dežurstvo na Nacionalnim ispitima -pratnja učenicima na izletima i natjecanjima -ostali poslovi prema nalogu ravnateljice</p> | <p>9. - 8.</p> |
| <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> | |
| <p>-individualno stručno usavršavanje</p> <p>-kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)</p> <p>-skupno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare), Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, Knjižničarsko društvo Šibensko-kninske županije, NCVVO...)</p> <p>-suradnja s Gradskom knjižnicom Juraj Šižgorić Šibenik i njenom Matičnom službom, NSK, AZOO, te ostalim knjižnicama i ustanovama</p> | <p>9. - 8.</p> |



9.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

| Područje rada | Sadržaj | Vrijeme | Br. sati | Ishodi |
|---|--|--------------------------------------|----------|--|
| Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada | <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program Škole - Kurikulum Škole - Etički kodeks Škole - Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - tjedni i mjesečni planovi rada - Dnevnik rada - Školski preventivni program -pregled e-Dnevnika i sve ostalne pedagoške dokumentacije i evidencije | 8. i 9. mjesec Tijekom godine | 100 | <ul style="list-style-type: none"> - određene prioritetne zadaće za šk.god. - identificirane odgojno-obrazovne potrebe - isplaniran rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima -planiranje temeljem potreba odgojno-obrazovni rad u školi te suradnje s ustanovama različitog profila - predložene teme za sjednice Nastavničkog vijeća i stručna vijeća, predloženo stručno usavršavanje u Školi -pripremljenost za sjednice i sastanke Vijeća učenika, Vijeća roditelja, Nastavničkog vijeća i sastanke (individualne i grupne) sa pročelnicima odjela - osiguranje bolje kvalitete rada temeljem analize i planiranja što može bolje |
| Rad s učenicima | <ul style="list-style-type: none"> - upisi - provedba maturalnih koncerata, izvedbi, priprema za različite manifestacije -Formiranje razrednih odjela -Upoznavanje sa sastavom razreda, svim učeničkim karakteristikama i potrebama -praćenje i uočavanje svih odgojnih situacija -Sastanci s razrednicima -Satovi razrednog odjela -Pedagoške radionice -Sociometrija -Savjetodavni rad -Vijeće učenika -pano za učenike - dio web stranice sa saržajima samo za učenike -oglasna knjiga za učenike -pomoć maturantima u odabiru i obrani završnog rada -pomoć učenicima završnih razreda pri profesionalnoj orijentaciji | 9. mjesec Tijekom godine | 400 | <ul style="list-style-type: none"> - osposobljavanje učenika za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, za rad na sebi kroz ovladavanje postupcima rješavanja problema - osmišljene i provedene metode vođenja razgovora s učenikom - primijenjene medijacijske tehnike razgovora s učenicima -uključenost učenika u život i rad škole kroz konkretne sadržaje -predstavljanje pedagoginje kao osobe koja je podrška i pomoć u prevladavanju problema odrastanja - potaknuto samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme - upoznavanje i analizira socio-emocionalnih i materijalnih uvjeta u kojima žive učenici - upoznatost s razrednim dinamikama i kvalitetom odnosa na relaciji učenik - nastavnik - motiviranje učenika na sudjelovanje u radu ustanova koje djeluju u zajednici - poticanje na motiviran rad na sebi i osvještavanju potreba drugih |



| Područje rada | Sadržaj | Vrijeme | Br. sati | Ishodi |
|--|--|---|----------|---|
| Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnika | <ul style="list-style-type: none"> -strukturirani razgovori podrške nastavnicima i detektiranja eventualnih poteškoća - Sastanci s voditeljima stručnih vijeća - Predavanja - Pedagoške radionice - Metodički trening za nastavnike - Programi stručnog usavršavanja - sastanci s razrednicima - Program stažiranja pripravnika - kontinuirana podrška pripravnika i novozaposlenim nastavnicima - Rad u Timu za kvalitetu | <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom stažiranja a pripravnika</p> | 300 | <ul style="list-style-type: none"> - ostvaren neposredan uvid u odgojno-obrazovni proces - predložene suvremene i učinkovite nastavne strategije - provedene pedagoške radionice za nastavnike/razrednike/pripravnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima - analizirana učinkovitost stručnog usavršavanja nastavnika - kritičko prosuđivanje rada pripravnika - ispitane edukacijske potrebe u sljedećem odgojno-obrazovnom razdoblju - pružena kontinuirana dostupnost te stručna pomoć i podrška tijekom nastavnog rada |
| Rad s roditeljima | <ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad s roditeljima, posebice s roditeljima darovite djece - Suradnja s razrednicima u segmentu pedagoškog rada s roditeljima - Predavanja na roditeljskim sastancima/Vijeću roditelja - Pedagoške radionice - Preventivni programi - Dan otvorenih vrata Škole - Pano za roditelje - Odjeljak web stranice – samo za roditelje – informacije, savjeti, pozivi na manifestacije | Tijekom godine | 200 | <ul style="list-style-type: none"> -izrađeni edukacijski materijali -održani individualni i skupni razgovori -edukacija kroz pedagoške radionice -uređen tematski pano za roditelje -uredno vođena pedagoška dokumentacija o suradnji -analizirana učinkovitost suradnje |
| Suradnja s ravnateljem | <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevna razmjena informacija o tekućoj problematici - upućivanje u ideje - priprema svih dopisa, odgovora, izvještaja (na upit ili po potrebi) svim | Tijekom godine | 50 | <ul style="list-style-type: none"> - ostvarena kvalitetna suradnja pri izradi GPP škole i Školskog kurikulumu te svih drugih školskih dokumenata - uspješna suradnja u praćenju realizacije planiranih godišnjih odgojno-obrazovnih aktivnosti u Školi - realizirano koordinirano rješavanje svih |



| Područje rada | Sadržaj | Vrijeme | Br. sati | Ishodi |
|--|---|---|--------------|---|
| | nadležnim institucijama - zajedničko upućivanje na pridržavanje Statuta Škole i Etičkog kodeksa Škole - zajedničko upućivanje na pridržavanje Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika - zajedničko upućivanje na pridržavanje Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika | | | poteškoća tijekom rada Škole - izmijenjene ideje i usuglašavanje oko važnih tekućih pitanja i pristupu radu - učenje temeljem primjera dobre prakse u radu - ostvarena suradnje u kritičkom promišljanju unapređenju ozračja Škole - ravnatelj i pedagoginja predstavljeni kao suradnici kojima se roditelji i nastavnici te svakodnevno učenici obraćaju s povjerenjem |
| Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole | Suradnja s razrednicima Program Nastavničkog vijeća Razredna vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja Stručna vijeća Povjerenstvo za kvalitetu | Kraj I. polug. Kraj šk. godine Tijekom godine | 80 90 | - izrađena izvješća o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima - ostvarena suradnja sa stručnim vijećima (voditeljima) - provedena analiza rada Škole izraditi akcijski plan za unapređenje i razvojni plan za duže razdoblje -predložiti mjere za unapređenje, prezentirati |
| Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima & Pedagoška istraživanja i projekti | - suradnja s ravnateljem Škole - ŽSV pedagoga Šibensko-kninske žuapnije - Suradnja s tijelima unutar škole | Tijekom godine Tijekom godine | 100 | -osmišljen i primijenjen instrumentarij -definirane potrebe škole -napravljen plan daljnjeg djelovanja -analiziran i vrednovan rad na školskim projektima -vrednovani zaključci o radu -prezentirani zaključci i ideje za poboljšanje kvalitete rada Škole - osmišljen i usvojen Razvojni plan Škole |
| Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijal | -Kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima -Dan otvorenih vrata škole - Web stranica Škole | 6. mjesec 9. mjesec Tijekom godine | 80 | - pregledana pedagoška dokumentacija Škole - redovito vođenje dokumentacije o vlastitom radu -korišteni/unaprijeđeni edukacijski materijali u neposrednom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima -organiziran Dan otvorenih vrata škole -podijeljen romidžbeni materijal roditeljima predškolaca i učenicima osnovnih škola |



| Područje rada | Sadržaj | Vrijeme | Br. sati | Ishodi |
|--|---|--|--------------|--|
| Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim ustanovama i organizacijama | <ul style="list-style-type: none"> - Pedagoška istraživanja i projekti - Programi i projekti drugih ustanova | Tijekom godine | 50 | <ul style="list-style-type: none"> - uključenost u provedbu stručnog usavršavanja AZOO - prezentirani projekti i preporuke ŽSV pedagoga - realizirana stručna usavršavanja - kreirano povoljno okruženje za provođenje vanjskih programa - analiziran uspjeh svih suradnji |
| Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje | <ul style="list-style-type: none"> - Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - anketni upitnici za učenike, nastavnike i roditelje - Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa - Izvješće o ostvarivanju kurikuluma međupredmetnih tema - Izvješće o ostvarivanju nastave i uspjehu učenika na kraju I.polugodišta - Izvješće o ostvarivanju nastave i uspjehu učenika na kraju školske godine -Izvješće o ostvarivanju Preventivnog programa Škole -Izvješće o radu stručne suradnice pedagoginje | Tijekom godine 6. mjesec 7. mjesec 8. mjesec | 40 50 | <ul style="list-style-type: none"> -napisano izvješće o svom radu -argumentiran rad -procjena postignuće Škole -analiziran program rada i plan sljedećih aktivnosti na temelju ispitanih potreba -provedeni i analizirani upitnici za učenike, roditelje i nastavnike -napisano izvješće e-kvalitete -analiza rada Škole kroz rad u Povjerenstvu za kvalitetu |
| Stručno usavršavanje | <ul style="list-style-type: none"> - Stručni skupovi - Seminari - Stručni sastanci - Konzultacije - Supervizija - Individualni plan i program permanentnog usavršavanja - Sudjelovanje u projektima | Prema katalogu stručnih skupova Po pozivu Viših savjetnika AZOO | 200 | <ul style="list-style-type: none"> - provedena stručnja usavršavanja - provedena predavanja i radionice - povezana stručna vijeća u školi - integrirana stečena znanja - procijenjena kvaliteta rada i suradnje s drugim subjektima |



| Područje rada | Sadržaj | Vrijeme | Br. sati | Ishodi |
|-------------------------------------|---------|--|----------|--------|
| | | po pozivu drugih stručnih ustanova, udruga i sl. | | |
| Ostali poslovi po nalogu ravnatelja | | | 20 | |
| Ostali poslovi | | | 35 | |
| Ukupno | | | 1760 | |



10. ŠKOLSKI PROGRAMI

10.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI PROTIV NASILJA

U školskoj godini 2023./2024. provodit će se tri znanstvenoevaluacijska preventivna programa koji su sastavni dio Školskoga kurikuluma:

1. Vještine za adolescenciju (5.-8. razred)
2. Trening životnih vještina (1.-8. razred)
3. Tko zapravo pobjeđuje (8. razred)
4. RESCUR – kurikulum za jačanje otpornosti (1.-4.razred)

Cilj aktivnosti: promicanje spoznaja o sposobnostima nenasilnog rješavanja sukoba, razvijanje pozitivne slike o sebi, spoznaja važnosti suradnje škole i roditelja kod problematike zlouporabe sredstava ovisnosti, uviđanje važnosti pravilnog profesionalnog opredjeljenja, zdrav način života, pravilno organiziranje slobodnog vremena s naglaskom na kvalitetnim sadržajima i sportskoj aktivnosti, kvalitetno življenje bez uporabe sredstava ovisnosti, spoznaja važnosti samokritike, razvoja kritičkog mišljenja, pozitivne slike o sebi, suzbijanje pojave nasilnog ponašanja za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, afirmacija pozitivnih vrijednosti, suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja, promicanje spoznaja o opasnostima od oružja i drugih eksplozivnih sredstava, jačanje svijesti učenika i roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima, razvijanje samopoštovanja učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika, promicanje sportskih i drugih kreativnih sadržaja, prevencija pojave novih slučajeva nasilja među djecom i mladima, edukacija stručnjaka koji rade s djecom i mladima, senzibilizacija roditelja za problem nasilja među djecom i mladima, senzibilizacija djece i mladih za problem nasilja, sustavna pomoć djeci i mladima žrtvama nasilja, znanstveno praćenje pojave nasilja među djecom i mladima.

Namjena aktivnosti: aktivnost je namijenjena svim učenicima Škole

Nositelji aktivnosti: učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, razrednici, roditelji

Plan aktivnosti

- edukativni rad s učenicima koji provode učitelji u neposrednom odgojno-obrazovnom radu
- identifikacija nasilničkog ponašanja
- stvaranje pozitivne školske klime
- razvijanje komunikacijskih vještina
- korištenje kvalitetnih nastavnih metoda
- razvijanje otpornosti učenika na negativne pojave
- promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija
- promicanje zdravih stilova života
- poticanje učenika na uključivanje u sportske aktivnosti
- suradnja škole i roditelja kroz edukacije i savjetodavni rad
- radionice na satu razredne zajednice i roditeljskim sastancima
- individualni razgovori i konzultacije
- praćenje rizičnog ponašanja učenika tijekom šk. god. (učenički dosje)
- o težim kršenjima Kućnog reda Škole obavijestiti MUP, Zavod za socijalni rad, Ured državne uprave, Osnivača, Hrvatski zavod za javno zdravstvo-Službu školske medicine, MZO.



Učinkovito suzbijanje pojava nasilja zahtijeva (interni protokol u OŠ Brodarica):

1. Svi djelatnici odgojno-obrazovne ustanove dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika ili zaposlenika).
2. Nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi. O svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima obvezno izvještavati.
3. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su o svim uočenim fizičkim ozljedama izvijestiti razrednika, stručne suradnike i ravnatelja, a oni liječnika školske medicine i centar za socijalni rad.
4. Svi razrednici i djelatnici sustavno prate sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i ministarstvom.
5. O svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i čimbeniku koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova.

10.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povrjeđuju temelji vladavine prava. Korumpiranom osobom smatra se svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti s obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

Ciljevi antikorupcijskog programa

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnima za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje Škole
- vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika Škole u suzbijanju korupcije pružati primjer učenicima

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi poduzimaju se na nekoliko područja rada:

10.2.1. Upravljanje školom

- A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka.
U materijalnom poslovanju Škole:
- pri raspolaganju sredstvima Škole
 - sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Škole
 - otuđivanju i opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole
 - odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora Škole



- odlučivanju o drugim aktivnostima Škole (izleti, ekskurzije i sl.)
- Pri zasnivanju radnih odnosa:
- prilikom zasnivanja radnih odnosa treba postupati prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju:

- pridržavanje zakonskih i podzakonskih propisa
- postupanje u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti
- savjesno i moralno raspolaganje sredstvima Škole

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima Škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

10.2.2. Obavljanje računovodstvenih i tajničkih poslova

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

10.2.3. Odgojno-obrazovni poslovi

- sustavno provođenje edukacije učitelja i ostalih djelatnika Škole o problemima korupcije
- poticanje provedbe antikorupcijskih mjera
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

10.2.4. Nadzor

Nadzor koji nad radom i poslovanjem Škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovu otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

Nositelji: Ravnateljica, stručni tim, učitelji.

10.3. ŠKOLSKI PROGRAMI PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Za učenike od prvog do četvrtog razreda profesionalno informiranje razrađeno je po nastavnim programima u okviru redovnog plana i programa.

Učenici od petog do osmog razreda upoznati su s profesionalnim informiranjem i usmjeravanjem u okviru nastavnih planova i programa, s time da učenici osmih razreda imaju potpuniji i sadržajno bogatiji program i to kroz:



- različita predavanja u Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) Šibenik
- posjet učenika Danu otvorenih vrata u srednjim školama
- podjela promotivnih materijala
- susreti s predstavnicima srednjih škola i Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) Šibenik
- suradnja s predstavnicima i organizatorima Dana otvorenih vrata industrijske zone Podi i poduzetničkog inkubatora
- individualni razgovori s učenicima
- diskusija na satovima razredne zajednice
- panoji – istaknuti materijali za profesionalno usmjeravnje
- ankete

| PODRUČJE RADA | SADRŽAJI |
|--|---|
| Škola kao milje | <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitetna i humana škola • Školsko ozračje i učinkovitost škole • Metode uspješnog učenja i poučavanja |
| Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva | <ul style="list-style-type: none"> • Individualni savjetodavni rad s roditeljima • Edukacija roditelja za odgovorno roditeljstvo • Tematska realizacija roditeljskih sastanaka |
| Specifični odgojno-obrazovni sadržaji o ovisnostima | <ul style="list-style-type: none"> • Redovni nastavni planovi i programi pojedinih nastavnih predmeta i obrada tema preko satova razrednika |
| Izvannastavne, izvanškolske i sportske aktivnosti | <ul style="list-style-type: none"> • Prema zaduženjima u Godišnjem planu i programu rada Škole |
| Učenje životnih (socijalnih) vještina | <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje radionica: o odgovornom donošenju odluka, rješavanju problema, vještini komuniciranja, nenasilnom rješavanju sukoba, razvoju pozitivne slike o sebi, razvoju samopoštovanja i samostalnosti kod učenika • Poticanje razvoja dječje socijalne kompetencije |
| Suradnja škole s drugim institucijama | <ul style="list-style-type: none"> • Realizacija programa Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje • Suradnja sa Županijskim centrom za prevenciju ovisnosti u osnovnim školama Šibensko-kninske županije • Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb u Šibeniku, a po potrebi i drugim centrima • Suradnja s gradskim dječjim vrtićima • Suradnja s JVP-Šibenik i DVD-om Brodarica |



| | |
|--|---|
| Edukacija | <ul style="list-style-type: none"> • Edukacija učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i učenika putem literature, organiziranih predavanja od strane vanjskih suradnika • Distribucija propagandnog materijala |
| Zadaci i ciljevi Školskog preventivnog programa | <ul style="list-style-type: none"> • Promicanje spoznaja o sposobnostima nenasilnog rješavanja sukoba • Razvijanje pozitivne slike o sebi • Spoznaja važnosti suradnje škole i roditelja kod problematike zlorabe sredstava ovisnosti • Uviđanje važnosti pravilnog profesionalnog opredjeljenja • Zdrav način života • Pravilno organiziranje slobodnog vremena s naglaskom na kvalitetnim sadržajima i sportskoj aktivnosti • Kvalitetno življenje bez uporabe sredstava ovisnosti • Važnosti samokritike, razvoj kritičkog mišljenja, pozitivne slike o sebi • Realizacija sportskog programa Plivati znaju svi nauči i ti u suradnji s PK More |
| Razvijanje partnerstva između škole i zajednice | <ul style="list-style-type: none"> • Realizacija roditeljskih sastanaka određene tematike • Suradnja škole i Vijeća roditelja • Suradnja sa stručnim institucijama i županijskim povjerenstvom nadležnim za određenu problematiku • Sudjelovanje u akcijama iniciranim od strane Turističke-zajednice Brodarica • Koordinacija s Mjesnim odborim i župom |
| Cjelokupni odgojno-obrazovni rad s učenicima | <ul style="list-style-type: none"> • Rad usmjeren na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje • Promicanje socijalne, emocionalne, kognitivne i moralne kompetencije učenika • Podupiranje samoodređenja, učinkovitosti i pozitivnog identiteta učenika • Rad na stvaranju pozitivne školske klime • Uspješno učenje i poučavanje - učenje učenja |
| Satovi razredne zajednice | <ul style="list-style-type: none"> • Obrada tema kojima će učenici spoznati posljedice koje proizlaze iz nasilnog ponašanja • Provođenje radionica Nenasilnog rješavanja sukoba • Poticanje učenika na prijavljivanje nasilničkog ponašanja • Izrada razrednih plakata na temu nenasilja |
| Rad s učiteljima | <ul style="list-style-type: none"> • Edukacija putem predavanja, literature, iskustva s edukacija |
| Rad s roditeljima | <ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanci s temama o vještinama uspješne komunikacije, odgovornog roditeljstva, nasilja među djecom, specifičnostima određenih razvojnih doba u razvoju djece i sl. |



11. SAMOANALIZA PROVEDBE GPP-a 2023./2024.

Samoanaliza provedbe Godišnjega plana i programa Škole za školsku 2023./2024. vršit će se tijekom godine - početkom školske godine i na kraju obrazovnih razdoblja.

Kontrola realizacije sa svrhom unaprijeđena odgojno-obrazovnog procesa u Školi vršiti će se na razne načine: česti nenajavljeni savjetnički posjeti na nastavnim satovima od strane ravnateljice i psihologinje, a po potrebi i stručnog suradnika knjižničara, uvidom u pedagošku dokumentaciju, a sve s ciljem podrške učiteljima i učenicima i podizanja razine kvalitete. Za kontrolu realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole u ovoj školskoj godini zadužuju se ravnateljica Škole, stručni tim, savjetnici i Povjerenstva koja su imenovana ili će biti imenovana u trenutku potrebe za istima.

12. PRILOZI

Sastavnim dijelovima Godišnjeg plana i programa rada smatraju se:

1. Godišnji i mjesečni planovi i programi i izvedbeni kurikulumi rada učitelja (e-datoteke)
2. Preventivni programi (e-datoteke)
3. Planovi i programi rada razrednika (e-datoteke)
4. Individualizirani i prilagođeni odgojno-obrazovni programi za učenike s teškoćama (e-datoteke)
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (e-datoteke)
6. Raspored sati, dežurstva djelatnika i red školskoga prijevoza
7. Kriteriji za donošenje ocjene vladanja
8. Razvojni plan škole za šk. god. 2023./2024.
9. Raspored individualnih primanja roditelja
10. Interni protokol o postupanju u OŠ Brodarica

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. 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, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole Brodarica, Brodarica, Gomljanik 100, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 22. rujna 2023. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

KLASA: 602-11/23-01/2
URBROJ: 2182-1-60-01-23-1
U Brodarici 22. rujna 2023.

Ravnateljica OŠ Brodarica
Maja Morić Kulušić, dipl. uč.

Predsjednica Školskoga odbora
Simona Mesarek, prof.
