

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

**OSNOVNA ŠKOLA  
MAJSTORA RADOVANA TROGIR**

**PRIJEDLOG**



Trogir, 30. rujna 2022.

## SADRŽAJ

### **1. Podatci o uvjetima rada**

1.1. Podatci o upisnom području .....	4
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	4
1.3. Školski okoliš .....	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.5. Knjižni fond škole.....	6
1.6. Plan obnove i adaptacije .....	6
1.7. Plan nabave i opremanje.....	6

### **2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	7
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	8
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....	9
2.1.5. Podatci o osobama na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa .....	9
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole .....	10

### **3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	11
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	12
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	14

### **4. Podatci o organizaciji rada**

4.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva .....	15
4.2. Informativni razgovor s roditeljima.....	16
4.3. Konzultacije s učiteljima .....	18
4.4. Godišnji kalendar rada.....	19
4.5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela .....	20
4.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	21

### **5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	22
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	23
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	
5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Vjeronauka .....	23
5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika .....	24

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	25
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	26
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	28
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti .....	29

## **6. Planovi rada ravnateljice, stručnih suradnika i ostalih radnika**

6.1. Plan rada ravnateljice.....	30
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	33
6.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa .....	36
6.4. Plan rada stručnog suradnika: psihologa .....	38
6.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	41
6.6. Plan rada tajništva.....	46
6.7. Plan rada računovodstva .....	47

## **7. Planovi rada stručnih tijela**

7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, razrednika .....	48
7.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	48
7.1.2. Plan rada Razrednog vijeća .....	49
7.1.3. Plan rada razrednika .....	50
7.2. Plan rada Vijeća roditelja.....	52
7.3. Plan rada Školskog odbora .....	53
7.4. Plan rada Vijeća učenika .....	54

## **8. Plan i program mjera preventivne zdravstvene zaštite učenika**

8.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	57
--	----

## **9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**.....57

## **10. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja**

### **školske ustanove**

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	58
10.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika .....	59
10.3. Školski preventivni program .....	61
10.3.1. Rad s učenicima .....	61
10.3.2. Rad s roditeljima.....	64
10.3.3. Rad s učiteljima .....	64

## **11. Školski razvojni plan**.....65

## **12. Prilozi**

12.1. Godišnji planovi i programi učitelja
12.2. Rješenja o tjeđnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
12.3. Raspored sati

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>Osnovna škola Majstora Radovana</b>
<b>Adresa škole:</b>	21220 Trogir, Ulica dr. Franje Tuđmana 12
<b>Županija:</b>	Splitsko - dalmatinska
<b>Telefonski broj:</b>	021/ 881 - 511
<b>Broj telefaksa:</b>	021/796-470
<b>Internetska pošta:</b>	<b>tajnistvo@os-mradovana-trogir.skole.hr</b>
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-mradovana-trogir.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	17-083-001
<b>Matični broj škole:</b>	3024393
<b>OIB:</b>	79746324379
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-17/3135-2
<b>Ravnatelj škole:</b>	<b>Zorana Bakula</b>
<b>Osoba koja zamjenjuje ravnatelja</b>	Nevena Osibov
<b>Voditelj smjene / satničar:</b>	/
<b>Voditelj područne škole:</b>	/
<b>Broj učenika:</b>	<b>675</b>
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	321
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	354
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	35
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj učenika putnika:</b>	103
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	33
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	33
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	/
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	17
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8 <sup>00</sup> – 13 <sup>05</sup> 14 <sup>00</sup> – 19 <sup>05</sup>
<b>Broj radnika:</b>	72
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	43
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	16
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	8
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	3 (2 mentor + 1 savjetnik)
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	3
<b>Broj računala u školi:</b>	58
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	3
<b>Broj općih učionica:</b>	17
<b>Broj športskih dvorana:</b>	/
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	/

# 1. PODATCI O UVJETIMA RADA

## 1.1. Podatci o upisnom području

Izmjena u mreži škola nema ni ove godine. Osnovnoj školi Majstora Radovana pripadaju područja mjesnih odbora Travarica (5600 stanovnika), Plano (750 stanovnika) i Resnik (100 stanovnika).

## 1.2. Unutrašnji školski prostor

Matična će škola ove školske godine imati 33 razredna odjela.

Školu će ove školske godine 2022./2023. pohađati **675 učenika**. Broj učionica je 20. Specijalizirane učionice su: kabinet za Biologiju/Kemiju, Matematiku/Fiziku te informatička učionica. Hrvatski jezik, Engleski jezik, Povijest/Geografija, Glazbena i Likovna kultura koriste uvijek iste učionice jer je nastava kabinetskog tipa, a ostali će učitelji koristiti postojeće (Vjeronauk, Tehnička kultura, izborni programi iz stranih jezika, Tjelesno-zdravstvena kultura). Sve se učionice upotpunjavaju odgovarajućim nastavnim sredstvima.

Škola nema sportsku dvoranu, nego se koristi gradskom dvoranom samo u jutarnjoj smjeni prva četiri školska sata. To predstavlja problem u odvijanju nastave, s obzirom na to da dvoranu koriste sva sportska društva grada pa bi se u budućnosti trebalo razmišljati o dvorani koju bi isključivo koristila naša Škola.

Od ostalih prostorija postoje: prostorije za upravni dio (računovodstvo, tajništvo, ravnatelj), tri prostorije za stručne suradnike (pedagog, psiholog, defektolog), knjižnica, zbornica, kuhinja, prostorija za spremačice te dvije prostorije za informativne razgovore s roditeljima.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenos t	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
<b>1.razred</b>	<b>2</b>	<b>98</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>2.razred</b>	<b>2</b>	<b>108</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
<b>3.razred</b>	<b>2</b>	<b>108</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
<b>4.razred</b>	<b>2</b>	<b>108</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
<b>A NASTAVPREDMETNA</b>						
<b>Hrvatski jezik</b>	<b>2</b>	<b>108</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Likovna kultura</b>	<b>1</b>	<b>54</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Glazbena kultura</b>	<b>1</b>	<b>54</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
<b>Vjeronauk</b>	/					
<b>Strani jezik</b>	<b>2</b>	<b>108</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Matematika</b>	<b>1</b>	<b>54</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Priroda i biologija</b>	/					
<b>Priroda, biologija i kemija</b>	<b>1</b>	<b>73</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Fizika</b>	<b>1</b>	<b>54</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Povijest i geografija</b>	<b>1</b>	<b>54</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Tehnička kultura</b>	/					
<b>Informatika</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>OSTALO</b>						
<b>Dvorana za TZK</b>	/					
<b>Produženi borav.</b>	/					
<b>Knjižnica</b>	<b>1</b>	<b>54</b>			<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Dvorana za priredbe</b>	/					
<b>Zbornica</b>	<b>1</b>	<b>35</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
<b>Uredi</b>	<b>5</b>	<b>95</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
<b>PODRUČNA ŠK.</b>	/					
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>	<b>1268</b>	<b>5</b>	<b>85</b>		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%...1, od 51-70%...2, od 71- 100%...3

### 1.3. Školski okoliš

S južne strane i jednim dijelom sjeverne, nalazi se školski vrt. Površina mu je cca 2000m<sup>2</sup>. U vrtu su zasađene masline. U planu je uređivanje školskog vrta u potpunosti, sadnjom trave te ukrasnog bilja. S istočne strane se nalazi igralište, koje nije školsko, nego je vlasnik Gradska dvorana. U poslijepodnevnoj smjeni prostor se koristi za nastavu Tjelesno-zdravstvene kulture. Sa zapadne strane je popločano dvorište (oko 900 kvadratnih metara).

#### **1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
<b>Audiooprema:</b>		
CD player	11	
<b>Video- i fotooprema:</b>		
TV prijemnik	0	
DVD player	10	
Fotoaparati/kamera	1	
<b>Informatička oprema:</b>		
Prijenosno računalo	31	
Računalo	57	
Projektori	20	
Projekcijska platna	20	
Pametne ploče	10	
Tableti	206*	

*Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3*

\*najavljena je isporuka još 200-injak tableta

#### **1.5. Knjižni fond škole**

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Učenički fond	2883
Nastavnički fond	1230
Audiovizualna građa	14
<b>UKUPNO</b>	<b>4127</b>

#### **1.6. Plan obnove i adaptacije**

<b>Što se preuređuje ili obnavlja</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Za koju namjenu</b>
Školski vrt; uređivanje, sadnja trave	1300	Boravak djece na otvorenom, rad u vrtu
Sanitarni čvor	25	Sigurnost i zdravlje djece
Izlaz na igralište	200	Sigurnost djece

#### **1.7. Plan nabave i opremanje**

- oprema za poboljšanje uvjeta rada (pametne ploče, prijenosna računala, Wi-Fi)
- nabava knjiga (lektirni naslovi, stručna literatura)

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Napredovanje u zvanje
1.	Jela Alajbeg	učitelj	VŠS	
2.	Dunja Benić	učitelj	VSS	
3.	Marija Bećir	učitelj	VŠS	savjetnik
4.	Mariana Dović	učitelj	VSS	
5.	Dinka Dragan	učitelj	VSS	
6.	Antonela Guina	učitelj	VSS	
7.	Mara Hrabar	učitelj	VŠS	
8.	Vesna Klarin	učitelj	VŠS	
9.	Matilda Ljubica	učitelj	VSS	
10.	Mirjana R. Matić (Antonija J. Marijanović)	učitelj	VSS	
11.	Marija Jurjević	učitelj	VSS	
12.	Nevena Osibov (Ivana Vajić)	učitelj	VSS	
13.	Jelena Plejić Senjanin	učitelj	VSS	
14.	Ljubica Frana	učitelj	VSS	
15.	Marija Uljević	učitelj	VŠS	
16.	Helijana Županović	učitelj	VŠS	

#### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Napredovanje u zvanje
1.	Ivana Ljubekov	prof. hrvatskog jezika i književnosti i prof. engl. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	



2.	Milana Petković	prof. hrvatskog jezika i književnosti i prof. engl. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
3.	Tihana Mamut	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
4.	Valerija Zečević	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
5.	Antonija Grce	mag. edukacije matematike	VSS	Matematika	
6.	Josipa Špika	mag. edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	
7.	Dajana Zulim	Profesor matematike i informatike	VSS	Matematika	
8.	Helena Ivas	mag. edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika Informatika	
9.	Vlatka Perica	prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
10.	Jasenska Brkić	prof. engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
11.	Nataša Litović	prof. engleskog jezika i sociologije	VSS	Engleski jezik	
12.	Matea Britvić	mag. edu. engleskog jezika i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik	
13.	Dijana Alajbeg	nastavnik kemije i biologije	VŠS	Priroda Kemija Biologija	
14.	Danijela Keran	prof. kemije i biologije	VSS	Priroda Kemija Biologija	
15.	Luka Škaro	prof. kemije i biologije	VSS	Priroda Kemija Biologija	
16.	Danijela Uljević	prof. povijesti i dipl. arheolog	VSS	Povijest	
17.	Vilko Stojan	prof. povijesti i ruskog jezika	VSS	Povijest	
18.	Marijana Modrić	prof. povijesti i latinskog jezika	VSS	Povijest	
19.	Frane Alić	prof. povijesti i geografije	VSS	Geografija	
20.	Anita Parčina	prof. geografije i sociologije	VSS	Geografija	
21.	Tatjana Rogošić	prof. informatike i tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura Informatika	
22.	Ana Maria Sačer	prof. matematike i informatike	VSS	Informatika	mentor
23.	Tihana Đogaš	mag. edukacije informatike i tehnike	VSS	Informatika	
24.	Tomislav Jurić	mag. ing. elektonike i računalnog inženjerstva	VSS	Teh. kultura Informatika	
25.	Mia Osibov	mag. edukacije informatike i tehnike	VSS	Teh. kultura Informatika	

26.	Petra Rubić	mag. fizike	VSS	Fizika	
27.	Ivana Ursa	mag. fizike	VSS	Fizika	
28.	Magdalena Kudelik	mag.edu.likovne kulture i likovnih umjetnosti	VSS	Likovna kultura	
29.	Marica Tadin	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	savjetnik
30.	Ivana Milin Pućo	mag. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
31.	Mario Pralija	profesor kineziologije	VSS	TZK	
32.	Petar Novak	magistar kineziologije	VSS	TZK	
33.	Emil Kursan	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	
34.	Antonija Posavec	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK	
35.	Irena Ivačić	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
36.	Ksenija Maras	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
37.	Helena Bunja	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	
38.	Anita Bodarić	prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik Talijanski jezik	
39.	Vedrana Brajko	prof. talijanskog jezika i geografije	VSS	Talijanski j. Geografija	
40.	Gracia Rinčić	prof. njemačkog jezika i sociologije	VSS	Njemački jezik	
41.	Irena Vicković	prof. njemačkog jezika i sociologije	VSS	Njemački jezik	
42.	Ana Pensa	prof. njemačkog jezika i knjiž. i prof. talijanskog jezika i knjiž.	VSS	Njemački jezik	
43.	Anita Jureškin	mag.edu primarnog obrazovanja	VSS	Matematika	

### 2.1.3 Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Zorana Bakula	prof. engleskog jezika i književnosti i prof. filozofije	VSS	ravnateljica	
2.	Ana Princivali Ugrina	prof. talijanskog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	pedagoginja	
3.	Andrea Trezić	mag. psihologije	VSS	psihologinja	

4.	Sanda Rade	dipl. defektolog – učitelj RN	VSS	defektologinja	
5.	Virgil Jureškin	prof. povijesti i filozofije, dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	mentor

#### **2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ivana Ursa	magistra fizike	učitelj fizike	1.9.2022.	Petra Rubić, prof.
2.					

#### **2.1.5. Podatci o osobama na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

/

#### **2.2. Podatci o ostalim radnicima škole**

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Dragica Svilan	diplomirani pravnik	VSS	tajnik
2.	Maja Pomenić Gašpić	diplomirani ekonomist	VSS	voditelj računovodstva
3.	Ivo Šantić	diplomirani pravnik	VSS	računovodstveni referent
4.	Joško Miše	električar	SSS	domar
5.	Marija Pereža	spremačica	NKV	spremačica
6.	Dragica Rožić	spremačica	SSS	spremačica
7.	Ljiljana Mateljan	spremačica	NKV	spremačica
8.	Anica Alajbeg	spremačica	NKV	spremačica

### 3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

#### 3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad razrednika	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
									Tjedno	
Marija Uljević	1.a	16	1	1	1	2	21	19	40	
Vesna Klarin	1.b	16	1	1	1	2	21	19	40	
Mara Hrabar	1.c	16	1	1	1	2	21	19	40	
Matilda Ljubica	1.d	16	1	1	1	2	21	19	40	
Jelena Plejić Senjanin	2.a	16	1	1	1	2	21	19	40	
Mirjana R. Matić (Antonija Jurić-Marijanović)	2.b	16	1	1	1	2	21	19	40	
Ljubica Frana	2.c	16	1	1	1	2	21	19	40	
Jela Alajbeg	2.d	16	1	1	1	2	21	19	40	
Helijana Županović	3.a	16	1	1	1	2	21	19	40	
Dinka Dragan	3.b	16	1	1	1	2	21	19	40	
Antonela Guina	3.c	16	1	1	1	2	21	19	40	
Dunja Benić	3.d	16	1	1	1	2	21	19	40	
Marija Jurjević	4.a	15	1	1	1	2	20	20	40	
Marija Bećir	4.b	15	1	1	-	2	19 + ŽSV	19	40	
Mariana Dović	4.c	15	1	1	1	2	20	20	40	
Nevena Osibov (Ivana Vajić)	4.d	15	1	1	1	2	20	20	40	

### 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima								Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno NOR	Ostali poslovi	UKUPNO
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.									
1.	Ivana Ljubenković	Hrvatski jezik	2						10		8	18			1		1	22	18	40
2.	Milana Petković	Hrvatski jezik							10	8		18			2	2		22	18	40
3.	Tihana Mamut	Hrvatski jezik	2					10			8	18			1		1	22	18	40
4.	Valerija Zečević	Hrvatski jezik						10		12		22						22	18	40
5.	Josipa Špika	Matematika	2					4	4	8		16			3	1		22	18	40
6.	Antonija Grce	Matematika	2					4		4	8	16			2	2		22	18	40
7.	Dajana Zulim	Matematika	2					4	8	4		16			3	1		22	18	40
8.	Anita Jureškin																			
9.	Helena Ivas	Matematika	2					4		4	8	16			2			22	18	40
		Informatika				2						2								
10.	Vlatka Perica	Engleski jezik	2	4		4		6		3		17		3	1			23	17	40
11.	Jasenska Brkić	Engleski jezik	2		4			6	6			16			1			23	17	40
		Njemački j.				2			2		4									
12.	Nataša Litović	Engleski jezik				4	4			6	6	20			1	1	1	23	17	40
13.	Matea Britvić	Engleski jezik			4					6	6	16			1	1		18	12	30
14.	Dijana Alajbeg	Biologija								4		4						12	8	20
		Kemija						2	4	6				2						
15.	Danijela Keran	Priroda/Biol.	2						4	4	4	12					2	24	16	40
		Kemija							4	4	8									
16.	Luka Škaro	Priroda/Biol.						6	4	6		16						20	15	35
		Kemija							4		4									
17.	Marijana Modrić	Povijest	2					4	6	4	6	20				2		24	16	40
18.	Vilko Stojan	Povijest							2	4		6				2		8	7	15
19.	Danijela Uljević	Povijest	2					4		2	2	8		2				12	10	22
20.	Anita Parčina	Geografija								6	2	8						8	6	14
21.	Frane Alić	Geografija						3	4		2	9						9	6	15

22.	Tatjana Rogošić	Teh.kultura	2					2	2	2	2	8		3			1	22	18	40	
		Informatika				4		2		2	2	6									
23.	Mia Osibov	Teh.kultura						2	2	3	2	9		4+1+			1	22	18	40	
		Informatika				4	2				2	4	1								
24.	Tomislav Jurić	Informatika			2					2			4	2				6	5	11	
25.	Ana Marija Sačer	Informatika		4		4		4	6	2	2	10	12	1+1				24	16	40	
26.	Tihana Đogaš	Informatika		2	4			2				2	6					8	7	15	
27.	Magdalena Kudelik	Lik.kultura						4	4	5	4	17		2			3	22	18	40	
28.	Marica Tadin	Glazb. kultura					2	2	2	2	2	10		1			4	15	10	25	
29.	Ivana Milin Pućo	Glazb. kultura					2	2	2	3	2	11					1	12	11	23	
30.	Petar Novak	TZK	2					4	4	4	4	16					2	20	16	36	
31.	Mario Pralija	TZK	2					4		2		6						8	7	15	
32.	Emil Kursan	TZK							4	2	4	10		2				12	11	23	
33.	Antonija Posavec	TZK	2							2		4						4	3	7	
34.	Irena Ivačić	Vjeronauk		4	4	4			4	4	2		22				2	24	16	40	
35.	Ksenija Maras	Vjeronauk		4	4	4			4	4	2		22				2	24	16	40	
36.	Helena Bunja	Vjeronauk					8	8		2	4		22				2	24	16	40	
37.	Anita Brodarić	Engleski jezik	2	4			4		6			14		1			23	17	40		
		Tal.jezik				2	2			2	6										
38.	Gracija Rinčić	Njemački					2	4	2	2	2		12					12	10	22	
39.	Irena Vicković																				
40.	Ana Pensa																				
41.	Vedrana Brajko	Geografija	2					3	4	4	4	15				2		23	17	40	
		Tal.jezik							2	2		4									
42.	Petra Rubić	Fizika							10	8		18				3	1	2	24	16	40
43.	Ivana Ursa																				

### 3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja*
1.	Zorana Bakula	prof. engl. jezika i filozofije	ravnateljica	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> 12 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup>	prema potrebi	40	1744
2.	Ana Princivali Ugrina	prof. tal. jezika i pedagogije	pedagoginja	8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> 13 <sup>30</sup> -19 <sup>30</sup>	savj. za roditelje utorak <b>17.30-18.30</b>	40	1744
3.	Andrea Trezić	mag. psihologije	psihologinja	8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> 13 <sup>30</sup> -19 <sup>30</sup>	savj. za roditelje četvrtak <b>17.30-18.30</b>	40	1744
4.	Sanda Rade	učitelj RN - defektologija	defektologinja	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup> 13 <sup>30</sup> -19 <sup>30</sup>	savj. za roditelje srijeda <b>17.30-18.30</b>	40	1744
5.	Virgil Jureškin	prof. povijesti i filozofije, dipl.knjižničar	knjižničar	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup> 13 <sup>30</sup> -19 <sup>30</sup>	u programu rada	40	1744

### 3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja*
1.	Dragica Svilan	dipl. pravnik	tajnik	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	40	1744
2.	Maja Pomenić Gašpić	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	40	1744
3.	Ivo Šantić	dipl. pravnik	računovodstveni referent	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	40	1744
4.	Joško Miše	SSS - električar	domar	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	40	1744
5.	Marija Pereža	NKV	spremačica	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> 12 <sup>30</sup> -20 <sup>30</sup>	40	1744
6.	Dragica Rožić	SSS	spremačica	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> 12 <sup>30</sup> -20 <sup>30</sup>	40	1744
7.	Ljiljana Mateljan	NKV	spremačica	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> 12 <sup>30</sup> -20 <sup>30</sup>	40	1744
8.	Anica Alajbeg	NKV	spremačica	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> 12 <sup>30</sup> -20 <sup>30</sup>	40	1744

## 4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

### 4.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva

Škola radi u dvije smjene. Jutarnja je od 8:00 do 13:05h, a popodnevna od 14:00 do 19:05h. Osnovna škola Majstora Radovana odabrala je **Model A**, odnosno odvijanje redovite nastave u prostorijama škole, uz poštivanje fizičkog razmaka.

#### RASPORED DEŽURSTVA

Učitelji su dežurni preko svih malih odmora, a za vrijeme velikog su s učenicima u dvorištu.

#### Satnica za niže razrede

JUTARNJA SMJENA	POPODNEVNA SMJENA
1. 8:00 – 8:45 2. 8:50 – 9:35 3. 9:40 – 10:25	1. 14:00 – 14:45 2. 14:50 – 15:35 3. 15:40 – 16:25
Veliki odmor 10:25 – 10:45	Veliki odmor 16:25 – 16:45
4. 10:50 – 11:35 5. 11:40 – 12:20 6. 12:25 – 13:05	4. 16:50 – 17:35 5. 17:40 – 18:20 6. 18:25 – 19:05

#### Satnica za više razrede

JUTARNJA SMJENA	POPODNEVNA SMJENA
1. 8:00 – 8:45 2. 8:50 – 9:35 3. 9:40 – 10:25	1. 14:00 – 14:45 2. 14:50 – 15:35 3. 15:40 – 16:25
Veliki odmor 10:25 – 10:45	Veliki odmor 16:25 – 16:45
4. 10:50 – 11:35 5. 11:40 – 12:20 6. 12:25 – 13:05	4. 16:50 – 17:35 5. 17:40 – 18:20 6. 18:25 – 19:05



## PRIJEVOZ UČENIKA

Učenici imaju organiziran prijevoz za Arbaniju (obje smjene) nakon 5. i 6. sata. Učenici nižih razreda (samo AB smjena) imaju organiziran prijevoz za Plano nakon 4. i 5. sata. Ostali učenici imaju iskaznice za javni gradski prijevoz.

AUTOBUS ARBANIJA		AUTOBUS PLANO	
JUTRO	POPODNE	JUTRO	POPODNE
polasci: 7:15	polasci: 13:15	polasci: 7:30	polasci: 13:30
odlasci: 12:30 13:10	odlasci: 18:30 19:15	odlasci: 11:40 12:30	odlasci: 17:40 18:30

#### 4.2. Informativni razgovor s roditeljima

<b>INFORMACIJE AB SMJENA</b>				
<b>Razrednik</b>	<b>Razred ni odjel</b>	<b>Dan</b>	<b>Školski sat</b>	<b>Vrijeme</b>
<b>Marija Uljević</b>	1. a	<b>srijeda</b>	<b>2. sat</b>	<b>8:50 – 9:35 14:50 – 15:35</b>
<b>Vesna Klarin</b>	1. b	<b>ponedjeljak</b>	<b>3. sat</b>	<b>9:40 – 10:25 15:40 – 16:25</b>
<b>Jelena Plejić Senjanin</b>	2. a	<b>srijeda</b>	<b>4. sat</b>	<b>10:50 – 11:35 16:50 – 17:35</b>
<b>Antonija J. Marijanović (Mirjana Matić)</b>	2. b	<b>utorak</b>	<b>4. sat</b>	<b>10:50 – 11:35 16:50 – 17:35</b>
<b>Helijana Županović</b>	3. a	<b>srijeda</b>	<b>3. sat</b>	<b>9:40 – 10:25 15:40 – 16:25</b>
<b>Dinka Dragan</b>	3. b	<b>utorak</b>	<b>4. sat</b>	<b>10:50 – 11:35 16:50 – 17:35</b>
<b>Marija Jurjević</b>	4. a	<b>ponedjeljak</b>	<b>3. sat</b>	<b>9:40 – 10:25 15:40 – 16:25</b>
<b>Marija Bećir</b>	4. b	<b>četvrtak</b>	<b>3. sat</b>	<b>9:40 – 10:25 15:40 – 16:25</b>
<b>Tihana Mamut</b>	5. a	<b>četvrtak</b>	<b>4. sat</b>	<b>10:50 – 11:35 16:50 – 17:35</b>
<b>Mario Pralija</b>	5. b	<b>srijeda</b>	<b>4. sat</b>	<b>10:50 – 11:35 16:50 – 17:35</b>
<b>Marijana Modrić</b>	6. a	<b>ponedjeljak</b>	<b>4. sat</b>	<b>10:50 – 11:35 16:50 – 17:35</b>
<b>Jasenska Brkić</b>	6. b	<b>utorak</b>	<b>5. sat</b>	<b>11:40 – 12:20 17:40 – 18:20</b>
<b>Antonija Grce</b>	7. a	<b>četvrtak</b>	<b>4. sat</b>	<b>10:50 – 11:35 16:50 – 17:35</b>
<b>Dajana Zulim</b>	7. b	<b>petak</b>	<b>2. sat</b>	<b>8:50 – 9:35 14:50 – 15:35</b>
<b>Vedrana Brajko</b>	8. a	<b>petak</b>	<b>3. sat</b>	<b>9:40 – 10:25 15:40 – 16:25</b>
<b>Tatjana Rogošić</b>	8. b	<b>ponedjeljak</b>	<b>3. sat</b>	<b>9:40 – 10:25 15:40 – 16:25</b>

## INFORMACIJE CD SMJENA

Razrednik	Razredni odjel	Dan	Školski sat	Vrijeme
Mara Hrabar	1. c	petak	2. sat	8:50 – 9:35 14:50 – 15:35
Matilda Ljubica	1. d	četvrtak	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Ljubica Frana	2. c	četvrtak	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Jela Alajbeg (Danijela Jajić)	2. d	ponedjeljak	4. sat	10:50 – 11:35 16:50 – 17:35
Antonela Guina	3. c	četvrtak	2. sat	8:50 – 9:35 14:50 – 15:35
Dunja Benić	3. d	srijeda	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Mariana Dović	4. c	srijeda	2. sat	8:50 – 9:35 14:50 – 15:35
Nevena Osibov (Ivana Vajić)	4. d	petak	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Danijela Uljević	5. c	četvrtak	2. sat	8:50 – 9:35 14:50 – 15:35
Vlatka Perica	5. d	četvrtak	4. sat	10:50 – 11:35 16:50 – 17:35
Ivana Ljubenkov	6. c	srijeda	4. sat	10:50 – 11:35 16:50 – 17:35
Anita Brodarić	6. d	ponedjeljak	5. sat AB smjena	11:40 – 12:20 17:40 – 18:20
Helena Ivas	7. c	petak	6. sat	12:25 – 13:05 18:25 – 19:05
Josipa Špika	7. d	srijeda	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Antonija Posavec	7. e	četvrtak	4. sat	10:50 – 11:35 16:50 – 17:35
Danijela Keran	8. c	utorak	4. sat	10:50 – 11:35 16:50 – 17:35
Petar Novak	8. d	četvrtak	5. sat	11:40 – 12:20 17:40 – 18:20

#### 4.3. Konzultacije s učiteljima

<b>IME I PREZIME</b>	<b>DAN</b>	<b>SAT</b>	<b>VRIJEME</b>
Valerija Zečević	četvrtak	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Milana Petković	četvrtak	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Magdalena Kudelik	ponedjeljak	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Ivana Milin Pućo	srijeda	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Marica Tadin	četvrtak	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Nataša Litović	utorak	4. sat AB smjena	10:50 – 11:35 16:50 – 17:35
Gracija Rinčić	utorak		
Irena Vicković	petak	3. sat CD smjena	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Ana Pensa	ponedjeljak	1. sat	14:00 – 14:45
Petra Rubić	utorak	3. sat CD smjena	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Anita Jureškin	ponedjeljak četvrtak	6. sat AB smjena 6. sat CD smjena	18:25-19:05
Dijana Alajbeg	srijeda	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Luka Škaro	petak	3. sat CD smjena	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Frane Alić	utorak	3. sat	15:40 – 16:25
Vilko Stojan	srijeda	4. sat CD smjena	10:50 – 11:35 16:50 – 17:35
Anita Parčina	četvrtak	5. sat	11:40 – 12:20 17:40 – 18:20
Ana Marija Sačer	petak	2. sat CD smjena	14:50 – 15:35
Tomislav Jurić	srijeda	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25
Mia Osibov	ponedjeljak	3. sat	15:40 – 16:25
Tihana Đogaš	ponedjeljak	3. sat	15:40 – 16:25
Ksenija Maras	četvrtak	2. sat	14:50 – 15:35
Irena Ivačić	srijeda	4. sat	16:50 – 17:35
Helena Bunja	četvrtak	3. sat	15:40 – 16:25
Emil Kursan	petak	3. sat	9:40 – 10:25 15:40 – 16:25

#### 4.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 6.9. 2021.- 23. 12. 2022.	IX.	22	20		5.9. Svečani prijem prvaša
	X.	21	20		Dani zahvalnosti za plodove zemlje
					<b>Jesenski odmor učenika (31.10.2022. - 1.11.2022.)</b>
	XI.	16	16	1.11. Svi sveti, 18.11. nenastavni dani	14.11. Dan grada Trogira 18.11. Dan sjećanja na Vukovar
	XII.	21	17	Božić Sv. Stjepan	Sveti Nikola i Sveta Lucija Božićna priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>80</b>	<b>73</b>		<b>Zimski odmor učenika (27.12.2021. -5.1.2022.)</b>
II. polugodište 11. 1. 2021. -18.6. 2021.	I.	22	17		
	II.	20	15		14.2.Valentinovo
					<b>Zimski odmor učenika (20.2.2023. – 24.2.2023.)</b>
	III.	23	23		
	IV.	19	13	Uskrs Uskršnji ponedjeljak	<b>Proljetni odmor učenika (6.4.2023. –14.4. 2023.)</b>
	V.	21	21	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	29.5. Dan Škole – projektni dan
	VI.	20	14	8.6. Tijelovo	Sretno osmaši (ispraćaj osmaša na dan podjele svjedodžbi)
	VII.	7	/		<b>Ljetni odmor učenika od 22.6. 2023.</b>
	VIII.	6	/		
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>138</b>	<b>103</b>		
<b>UKUPNO I. i II. polugodište</b>		<b>218</b>	<b>176</b>		

#### **DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:**

- 1. 11. 2022. blagdan Svih svetih
- 18. 11. 2022. Dan sjećanja na žrve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara
- 25. 12. 2022. Božić
- 26. 12. 2022. Sveti Stjepan
- 1. 1. 2023. Nova godina
- 6. 1. 2023. Sveta tri kralja
- 9. 4. 2023. Uskrs
- 10. 4. 2023. Uskršnji ponedjeljak
- 1. 5. 2023. Međunarodni praznik rada
- 30. 5. 2023. Dan državnosti
- 8. 6. 2023. Tijelovo
- 22. 6. 2023. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2023. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

#### 4.5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Ponavljači	Primjereni oblik školov.	Broj putnika	Ime i prezime razrednika
1.a	18	1	8	-	2	7	Marija Uljević
1.b	19	1	8	-	1	7	Vesna Klarin
1.c	22	1	13	-	-	-	Mara Hrabar
1.d	22	1	11	-	-	-	Matilda Ljubica
2. a	19	1	9	-	1	4	Jelena P. Senjanin
2. b	19	1	8	-	-	2	Mirjana Matić (Antonija J. Marijanović)
2. c	19	1	8	-	-	2	Ljubica Frana
2. d	19	1	8	-	-	1	Jela Alajbeg
3. a	20	1	9	-	2	6	Helijana Županović
3. b	21	1	9	-	-	3	Dinka Dragan
3. c	22	1	11	-	-	1	Antonela Guina
3. d	20	1	9	-	1	1	Dunja Benić
4. a	21	1	11	-	-	7	Marija Jurjević
4. b	19	1	9	-	2	-	Marija Bećir
4. c	19	1	9	-	1	-	Mariana Dović
4. d	22	1	10	-	1	1	Nevena Osibov (Ivana Vajić)
<b>Ukupno I. – IV.</b>	<b>321</b>	<b>16</b>	<b>150</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>42</b>	
5. a	19	1	8	-	-	8	Tihana Mamut
5. b	18	1	7	-	1	1	Mario Pralija
5. c	19	1	10	-	-	1	Danijela Uljević
5. d	18	1	8	-	1	-	Vlatka Perica
6. a	24	1	14	-	1	4	Marijana Modrić
6. b	22	1	9	-	1	9	Jasenka Brkić
6. c	24	1	12	-	1	6	Ivana Ljubekov
6. d	25	1	13	-	1	3	Anita Brodarić
7. a	19	1	7	-	1	8	Antonija Grce
7. b	22	1	10	-	3	2	Dajana Zulim
7. c	22	1	10	-	3	2	Helena Ivas
7. d	18	1	9	-	3	1	Josipa Špika
7. e	20	1	10	-	3	-	Antonija Posavec
8. a	23	1	13	-	-	10	Vedrana Brajko
8. b	24	1	17	-	1	2	Tatjana Rogošić
8. c	18	1	7	-	3	2	Danijela Keran
8. d	19	1	7	-	1	2	Petar Novak
<b>Ukupno V. – VIII.</b>	<b>354</b>	<b>17</b>	<b>171</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>61</b>	
<b>Ukupno I. – VIII.</b>	<b>675</b>	<b>33</b>	<b>321</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>103</b>	

#### 4.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima 2022./2023.								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije (IP)	0	1	1	2	0	1	2	3	10
Prilagođeni program (PP)	3	0	2	2	2	3	11	2	25
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>35</b>

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

### 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.r.		2.r.		3.r.		4.r.		5.r.		6.r.		7.r.		8.r.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
<b>Hrvatski jezik</b>	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	16	560	16	560	152	5320
<b>Likovna kultura</b>	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
<b>Glazbena kultura</b>	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
<b>Strani jezik</b>	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420	80	2800
<b>Matematika</b>	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	128	4480
<b>Priroda</b>									6	210	6	210					12	420
<b>Biologija</b>													8	280	8	280	16	560
<b>Kemija</b>													8	280	8	280	16	560
<b>Fizika</b>													8	280	8	280	16	560
<b>Priroda i društvo</b>	8	280	8	280	8	280	12	420									36	1260
<b>Povijest</b>									8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
<b>Geografija</b>									6	210	6	210	8	280	8	280	28	980
<b>Tehnička kultura</b>									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
<b>Informatika</b>									8	280	8	280					16	560
<b>Tjelesna i zdr. kultura</b>	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	76	1436
<b>UKUPNO:</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	<b>96</b>	<b>3360</b>	<b>96</b>	<b>3360</b>	<b>104</b>	<b>3640</b>	<b>104</b>	<b>3640</b>	<b>688</b>	<b>22856</b>

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).



## 5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

### 5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. a	18	1	Irena Ivačić	2	70
1. b	19	1		2	70
1. c	21	1	Ksenija Maras	2	70
1. d	21	1		2	70
2. a	18	1	Irena Ivačić	2	70
2. b	18	1		2	70
2. c	19	1	Ksenija Maras	2	70
2. d	18	1		2	70
3. a	20	1	Irena Ivačić	2	70
3. b	21	1		2	70
3. c	21	1	Ksenija Maras	2	70
3. d	20	1		2	70
4. a	21	1	Helena Bunja	2	70
4. b	19	1		2	70
4. c	19	1	Helena Bunja	2	70
4. d	22	1		2	70
<b>UKUPNO 1.-4. razreda 315 učenika</b>		<b>16</b>		<b>32</b>	<b>1120</b>
5. a	19	1	Helena Bunja	2	70
5. b	18	1		2	70
5. c	19	1	Helena Bunja	2	70
5. d	18	1		2	70
6. a	24	1	Irena Ivačić	2	70
6. b	22	1		2	70
6. c	24	1	Ksenija Maras	2	70
6. d	25	1		2	70
7. a	19	1	Irena Ivačić	2	70
7. b	22	1		2	70
7. c	22	1	Helena Bunja	2	70
7. d	18	1	Ksenija Maras	2	70
7. e	19	1		2	70
8. a	23	1	Irena Ivačić	2	70
8. b	24	1	Helena Bunja	2	70
8. c	18	1		2	70
8. d	18	1	Ksenija Maras	2	70
<b>UKUPNO 5.-8. razreda 352 učenika</b>		<b>17</b>		<b>34</b>	<b>1190</b>
<b>UKUPNO 1.-8. razred</b>		<b>33</b>		<b>66</b>	<b>2310</b>

### 5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4. ab	11	1	Jasenska Brkić	2	70
	8. b	11	1		2	70
	5. ab	13	1	Irena Vicković	2	70
	8. a c d	12	1		2	70
	7. a b c d e	6	1	Gracija Rinčić	2	70
	4. cd	11	1	Ana Pensa	2	70
	5. cd	12	1		2	70
	6. a b c d	11	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		87	8		16	560
	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	4. ab/cd	8	1	Anita Brodarić	2	70
	5. ab/cd	18	1		2	70
	8. abcd	12	1		2	70
	6.ab/cd	16	1	Vedrana Brajko	2	70
	7.b c e	6	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		60	5		10	350

### 5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika IZBORNA	1. ab	10+9	1	Tihana Đogaš	2	70
	1. c	18	1	Ana Marija Sačer	2	70
	1. d	17	1		2	70
	2. a	13	1	Tihana Đogaš	2	70
	2. b	14	1		2	70
	2. cd	12+15	1	Tomislav Jurić	2	70
	3. a	20	1	Helena Ivas	2	70
	3. b	11	1	Ana Marija Sačer	2	70
	3. cd	12+4	1		2	70
	4. a	13	1	Tatjana Rogošić	2	70
	4. b	13	1		2	70
	4. c	15	1	Mia Osibov	2	70
	4. d	20	1		2	70
	7. abd	1+3+6	1	Ana Marija Sačer	2	70
	7. ce	7+8	1	Tomislav Jurić	2	70
	8. ab	12+2	1	Ana Marija Sačer	2	70
	8. cd	4+7	1	Tatjana Rogošić	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>266</b>	<b>17</b>		<b>34</b>	<b>1190</b>

### 5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

<b>DOPUNSKA NASTAVA – razredna nastava</b>						
Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik Matematika	1. a	5	1	35	Marija Uljević
2.	Hrvatski jezik Matematika	1. b	5	1	35	Vesna Klarin
3.	Hrvatski jezik Matematika	1. c	5	1	35	Mara Hrabar
4.	Hrvatski jezik Matematika	1. d	5	1	35	Matilda Ljubica
5.	Hrvatski jezik Matematika	2. a	3	1	35	Jelena Plejić Senjanin
6.	Hrvatski jezik Matematika	2. b	3	1	35	Antonija Jurić-Marijanović (Mirjana R. Matic)
7.	Hrvatski jezik Matematika	2. c	3	1	35	Ljubica Frana
8.	Hrvatski jezik Matematika	2. d	2	1	35	Jela Alajbeg
9.	Hrvatski jezik Matematika	3. a	5	1	35	Helijana Županović
10.	Hrvatski jezik Matematika	3. b	5	1	35	Dinka Dragan
11.	Hrvatski jezik Matematika	3. c	4	1	35	Antonela Guina
12.	Hrvatski jezik Matematika	3. d	4	1	35	Dunja Benić
13.	Hrvatski jezik Matematika	4. a	3	1	35	Marija Jurjević
14.	Hrvatski jezik Matematika	4. b	3	1	35	Marija Bećir
15.	Hrvatski jezik Matematika	4. c	6	1	35	Mariana Dović
16.	Hrvatski jezik Matematika	4. d	4	1	35	Nevena Osibov
<b>UKUPNO 1. – 4. razreda</b>				<b>16</b>	<b>560</b>	

**DOPUNSKA NASTAVA – predmetna nastava**

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
17.	Hrvatski jezik	5.ab	10	1	35	Tihana Mamut
18.	Hrvatski jezik	6. ab	10	2	70	Milana Petković
19.	Hrvatski jezik	6.c, 6.d	25	1	35	Ivana Ljubenkov
20.	Matematika	5.a, 7.a	10	2	70	Antonija Grce
21.	Matematika	5.b, 7.b	10	1	35	Dajana Zulim
22.	Matematika	6.ab / 6.c	10	2	70	Anita Jureškin
23.	Matematika	5.d, 6.d 7.d/e	20	3	105	Josipa Špika
24.	Matematika	5.c / 7.c 8.c / 8.d	3 + 3 3 + 3	2	70	Helena Ivas
25.	Fizika	7.cde, 8.cd	10	2	70	Petra Rubić
26.	Fizika	7. ab	5-6	1	35	Ivana Ursa
27.	Engleski jezik	6.ab	5	1	35	Jasenka Brkić
28.	Engleski jezik	6. cd	6	1	35	Anita Brodarić
29.	Engleski jezik	7.ab	5	1	35	Nataša Litović
30.	Engleski jezik	7.c,d,e	8	1	35	Vlatka Perica
31.	Engleski jezik	8. cd	5	1	35	Matea Britvić
UKUPNO 5.-8.				<b>22</b>	<b>770</b>	
UKUPNO 1.-8. razred:				<b>38</b>	<b>1330</b>	

\*planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom godine mijenjati

### 5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5 - 6	1	35	Marija Uljević
2.	Hrvatski jezik	1.b	5 - 6	1	35	Vesna Klarin
3.	Matematika	1.c	3	1	35	Mara Hrabar
4.	Matematika	1.d	6	1	35	Matilda Ljubica
5.	Matematika	2.a	5	1	35	Jelena Plejić Senjanin
6.	Hrvatski jezik	2.b	5	1	35	(Mirjana R. Matić) Antonija Jurić-Marijanović
7.	Matematika	2.c	5	1	35	Ljubica Frana
8.	Matematika	2.d	5	1	35	Jela Alajbeg
9.	Matematika	3. a	6 - 8	1	35	Helijana Županović
10.	Matematika	3. b	6	1	35	Dinka Dragan
11.	Matematika	3. c	7	1	35	Antonela Guina
12.	Matematika	3. d	10	1	35	Dunja Benić
13.	Matematika	4.a	2	1	35	Marija Jurjević
14.	Matematika	4.b	7	1	35	Marija Bećir
15.	Hrvatski jezik	4.c	6 - 8	1	35	Mariana Dović
16.	Matematika	4.d	5	1	35	Nevena Osibov
<b>UKUPNO 1.-4. razred</b>				<b>16</b>	<b>560</b>	
17.	Hrvatski jezik	7.ab	4	2	70	Milana Petković
18.	Engleski jezik	8.ab	6	1	35	Nataša Litović
19.	Engleski jezik	8. cd	3	1	35	Matea Britvić
20.	Matematika	5.a, 8.ab	8	2	70	Antonija Grce
21.	Matematika	7.e	1	1	35	Josipa Špika
22.	Matematika	6.a	5	1	35	Anita Jureškin
23.	Fizika	8.ab	5	1	35	Ivana Ursa
24.	Kemija	8.ab	6	2	70	Dijana Alajbeg
25.	Povijest	7ab / 8ab	5+6	2	70	Marijana Modrić
26.	Povijest	6.c 7.cd	5	2	70	Vilko Stojan
27.	Geografija	5. – 8.	8	2	70	Vedrana Brajko
<b>UKUPNO 5.-8. razreda:</b>				<b>17</b>	<b>595</b>	
<b>UKUPNO 1. – 8. razreda</b>				<b>33</b>	<b>1155</b>	

### 5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

RAZREDNA NASTAVA						
Red. br.	NAZIV GRUPE	Raz. grupa	Br. uč.	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Likovna grupa	1.a	8	1	35	Marija Uljević
2.	Likovna grupa	1.b	10	1	35	Vesna Klarin
3.	Likovna grupa	1.c	6	1	35	Mara Hrabar
4.	Bajkaonica	1.d	8	1	35	Matilda Ljubica
5.	Turistička kultura	2.a	13	1	35	Jelena Plejić Senjanin
6.	Literarna grupa	2.b	6	1	35	Antonija J. Marijanović
7.	Mali kreativci	2.c	13	1	35	Ljubica Frana
8.	Likovna grupa	2.d	8	1	35	Jela Alajbeg
9.	Scenska grupa	3.a	10	1	35	Helijana Županović
10.	Likovna grupa	3.b	10	1	35	Dinka Dragan
11.	Mali kreativci	3.c	21	1	35	Antonela Guina
12.	Mali kreativci	3.d	12	1	35	Dunja Benić
13.	Domaćinstvo	4.a	13	1	35	Marija Jurjević
14.	Mali kreativci	4.c	10	1	35	Mariana Dović
15.	Domaćinstvo	4.d	6	1	35	Nevena Osibov
<b>UKUPNO 1. – 4. razreda</b>				<b>15</b>	<b>525</b>	
PREDMETNA NASTAVA						
16.	Folklorna grupa	8. ab	20	2	70	Marica Tadin
17.	Mali zbor	4.ab/5.a	20	2	70	Marica Tadin
18.	Likovna grupa	5.-8.	20	2	70	Magdalena Kudelik
19.	Mali kreativci	5.r /6.r	5	1	35	Magdalena Kudelik
20.	Prva pomoć	7.r /8. r.	8	2	70	Danijela Keran
21.	Grammar club	8. ab	6	1	35	Nataša Litović
22.	Znanstvena školica	8.a /8.b	14+	2	70	Ivana Ursa
23.	Školska klapa/ zbor	4.-8.	20	1	35	Ivana Milin Pućo
24.	Robotika	5.-8	10	1	35	Mia Osibov
25.	Maketarstvo	5.-8	5	1	35	Tatjana Rogošić
26.	Debatni klub	7. i 8.r	8	1	35	Virgil Jureškin
27.	Novinarska grupa	5.-8.	15	1	35	Virgil Jureškin
28.	Novinarska grupa	8.ab	7	1	35	Tihana Mamut
29.	Novinarska grupa	8. cd	7	1	35	Ivana Ljubekov

30.	Školski sportski klub	5.-8.	15	2	70	Emil Kursan
31.	Stolni tenis	5.-8.	5	2	70	Petar Novak
32.	Vjeronaučna olimpijada	7.r/ 8.r	10	2	70	Ksenija Maras
33.	Mali kreativci	1.-8.	10	2	70	Irena Ivačić
34.	Vjeronaučna olimpijada	3.-7.	7	2	70	Helena Bunja
<b>UKUPNO 5. – 8. razreda</b>				<b>29</b>	<b>1015</b>	



## 6. PLANVI RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

### 6.1. Plan rada ravnateljice

Redni broj	Skupina poslova i radnih zadataka	Godišnji broj sati
1.	Programiranje rada Škole	130
2.	Organizacijsko-upravni poslovi	220
3.	Pedagoško-instruktivni rad	208
4.	Analitičko-studijski rad	210
5.	Rad u stručnim organima	200
6.	Suradnja s pedagoškom službom	100
7.	Suradnja s raznim institucijama i organizacijama	115
8.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	120
9.	Rad na unapređivanju međuljudskih odnosa	80
10.	Planiranje, strukturiranje i evidentiranje rada	100
11.	Stručno usavršavanje	101
12.	Promjene u osnovnom školstvu	160
	<b>U K U P N O:</b>	<b>1744</b>

Da bi se poslovi i radni zadatci razmjerno raspodijelili rasporedit će se kako slijedi:

Vrsta posla	Sadržaj	God. br. sati	Vrijeme
I. PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	<ol style="list-style-type: none"> <li>Izrada prijedloga programa rada</li> <li>Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja</li> <li>Izrada školskog kurikulumu</li> <li>Izrada prijedloga Godišnjeg plana odgojno-obrazovnog rada</li> <li>Izrada dokumentacije za praćenje realizacije programa rada Škole</li> <li>Izrada plana i programa rada ravnatelja</li> </ol>	130	<p>VII.</p> <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX. i X.</p>
II. ORGANIZACIJSKO UPRAVNI ZADATCI	<ol style="list-style-type: none"> <li>Izrada prijedloga organizacijske sheme svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole</li> <li>Podjela zaduženja i tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini</li> <li>Izrada plana rada Škole s potrebnim pokazateljima kao osnovom za financiranje</li> <li>Organizacija izrade normativnih akata</li> <li>Organizacija rada i poslova u svezi tehničko-administrativne službe</li> <li>Praćenje u realizaciji plana opremanja inventarom i pomagalima, te poslovi vezani za održavanje inventara i opreme</li> <li>Praćenje obavljanja administrativnih poslova</li> <li>Sudjelovanje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg financijskog plana za 2017. godinu u dogovoru s računovođom</li> <li>Praćenje realizacije financijskog plana</li> <li>Praćenje zakona, propisa i normativnih akata</li> </ol>	220	<p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>X.-XII.</p> <p>kontinuirano tijekom školske godine</p> <p>XII. i VI.</p> <p>kontinuirano tijekom školske godine</p>

Vrsta posla	Sadržaj	God. br. sati	Vrijeme
III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada</li> <li>2. Obilazak nastave s ciljem uvida u pripremanje učitelja i ocjene odgojno-obrazovnog rada (vođ. dosjea), razgovor o obavljenom uvidu</li> <li>3. Obilazak nastave mlađih učitelja početnika, razgovor o obavljenom uvidu</li> <li>4. Instruktivni rad s učiteljima</li> <li>5. Praćenje provođenja zdravstvenog i građanskog odgoja na satovima razredne zajednice</li> <li>6. Grupni oblici rada s učiteljima</li> <li>7. Rad s roditeljima (individualno, grupno, roditeljski sastanci)</li> <li>8. Vođenje dokumentacije</li> </ol>	208	kontinuirano tijekom školske godine
IV. ANALITIČKO STUDIJSKI RAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg programa rada na kraju polugodišta i na kraju školske godine</li> <li>2. Izrada različitih analiza i izvještaja o radu i stanju škole</li> <li>3. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu</li> </ol>	210	na početku šk. godine, na kraju kvartala, prema potrebi
V. RAD SA STRUČNIM ORGANIMA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u pripremama sjednica stručnih organa</li> <li>2. Sudjelovanje u radu stručnih organa</li> <li>3. Sudjelovanje u radu Školskog odbora</li> <li>4. Rad u provođenju odluka i zaključaka (izvršni poslovi)</li> <li>5. Prisustvovanje sastancima Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> </ol>	200	stalni rad
VI. SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM I STRUČNIM SURADNICIMA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s pedagogom, psihologom, defektologom i razrednicima</li> <li>2. Suradnja s učiteljima</li> <li>3. Suradnja s vanjskim suradnicima</li> </ol>	100	stalni zadatak
VII. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGAN.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja s MZO-om</li> <li>2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>3. Suradnja s Uredom državne uprave</li> <li>4. Suradnja sa osnivačem</li> <li>5. Suradnja sa lokalnom samoupravom</li> <li>6. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama</li> <li>7. Suradnja s Udrugom ravnatelja</li> <li>8. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb</li> <li>9. Suradnja s Policijskom upravom - Odjelom za maloljetnike i Prometnom policijom</li> <li>10. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>11. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo</li> <li>12. Suradnja s vjerskim zajednicama</li> <li>13. Suradnja s udrugama</li> </ol>	115	stalni zadatak
VIII.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pomoć u izradi pojedinih instrumentarija za</li> </ol>	120	stalni zadatak

Vrsta posla	Sadržaj	God. br. sati	Vrijeme
RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	<ul style="list-style-type: none"> <li>snimanje i praćenje određenih rezultata</li> <li>2. Razrada instrumentarija za valorizaciju i procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole</li> <li>3. Kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije</li> </ul>		
IX. RAD NA UNAPRJEĐIVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Poticanje formiranja pozitivnih međuljudskih odnosa</li> <li>2. Poticanje formiranja poslovnog i disciplinsko-pravnog odnosa prema obavljanju poslova i zadataka</li> <li>3. Rad na podjeli raznih zadataka na sve članove kolektiva</li> </ul>	80	stalni zadatak
X. PLANIRANJE, STRUKTURIRANJE I EVIDENTIRANJE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Izrada godišnjeg plana rada</li> <li>2. Vođenje evidencije dnevnika rada</li> <li>3. Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učenicima nastavniciima i ostalim suradnicima i radnicima škole</li> <li>4. Strukturiranje radnog vremena i rada radnika škole</li> </ul>	100	stalni zadatak
XI. STR. USAVRŠANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nazočnost stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima</li> <li>2. Individualno stručno usavršavanje</li> </ul>	101	stalni zadatak
XII. PROMJENE U OSNOVNOM ŠKOLSTVU	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Organiziranje timova učitelja i stručnih suradnika sa zadaćama rasterećivanja</li> <li>2. Suradivanje sa stručnim suradnicima za dosljednu primjenu aktivnosti rasterećivanja učenika</li> <li>3. Organiziranje rada Škole u funkciji pozitivnog ozračja kroz poticanje uvođenja novih oblika nastave, opreme i prostora</li> <li>4. Poticanje suvremenih oblika stručnog usavršavanja u školi i izvan nje</li> <li>5. Sudjelovanje i praćenje unaprjeđivanja partnerskog odnosa s roditeljima</li> <li>6. Sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog procesa rasterećenja neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i učiteljima</li> </ul>	160	stalni zadatak
	U K U P N O	1744	

\* Broj sati je okviran i uvijek postoji mogućnost promjene broja sati zbog naravi posla.

Ravnateljica:  
Zorana Bakula, prof.

## 6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI		
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<p><b>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• godišnji i mjesečni plan i program</li><li>• izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</li></ul> <p><b>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prikupljanje podataka za GPiP</li><li>• Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije</li><li>• Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a</li><li>• Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole</li><li>• Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja</li><li>• Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</li><li>• Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika</li><li>• Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</li></ul> <p><b>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</b></p>	<p>kolovoz</p> <p>rujan</p>	<p>Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.</p>
2. VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<p><b>2.1. Samovrednovanje rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</li><li>• Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</li><li>• Izrada izvješća i prezentacija rezultata</li><li>• Analiza područja kvalitete</li><li>• Definiranje prioriteta područja</li><li>• Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li><li>• Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li></ul> <p><b>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Praćenje i analiza uspjeha učenika</li><li>• Praćenje i analiza vladanja učenika</li></ul>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p> <p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada.</p>



<b>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure itd.)</b> (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)	Tijekom godine (rujan – lipanj)	
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<b>5.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija</b> - Županijska stručna vijeća pedagoga - Državni skup pedagoga (listopad 2022.) - Edukacije u organizaciji Društva za medijsku i komunikacijsku kulturu ( <i>Djeca medija</i> ) - Zdravstvena pismenost u području mentalnoga zdravlja djece i mladih – osnovna razina edukativnog programa PoMoZi Da . - NTC sistem učenja – edukacija dr. Ranko Rajović	Tijekom godine (rujan – lipanj)	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.
<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		
<b>1. UPISI U PRVI RAZRED</b>		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<b>1.1. Upis u prvi razred</b> • <b>Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</b> • <b>Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</b> • <b>Formiranje razrednih odjela</b>	3.mj – 5.mj.  lipanj	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<b>2. UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG PROGRAMA ŠKOLOVANJA</b>		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<b>2.1. Pedagoška obrada učenika</b> • Individualni razgovor s učenicom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	Tijekom godine (rujan – lipanj)	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
<b>3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA</b>		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<b>3.1. Odgojno-obrazovni rad</b> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema) - detaljan plan <b>3.2. Podrška učenicima:</b> • Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje	Tijekom godine (rujan – lipanj)  Tijekom godine	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s učenicima na realizaciji projekata</li> <li>• Rad s odgojno zapuštenim učenicima</li> </ul> <p><b>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</b></p> <p><b>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b></p> <p><b>3.5. Učenici koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik (inojezični učenici)</b></p>	<p>(rujan – lipanj)</p> <p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p> <p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija</p>
--	---	--

## KOORDINACIJSKI POSLOVI

### 1. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA, TIMOVA

<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<p><b>1.1. Sudjelovanje u radu UV i RV</b></p> <p><b>1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</b></p> <p><b>1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</b></p> <p><b>1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža</b></p> <p><b>1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja</b></p> <p><b>1.6. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu</b></p> <p><b>1.7. Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a)</b></p> <p><b>1.8. Koordinacijski poslovi vezani za pripremnu nastavu (djeca koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik)</b></p> <p><b>1.9. Suradnja sa sustručnjacima</b></p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole</p>

### 2. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<p><b>2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</b></p> <p><b>2.2. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</b></p> <p><b>2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</b></p> <p><b>2.4. Suradnja s AZOO-e, MZO-a</b></p> <p><b>2.5. Ured državne uprave (npr. ustrojstvo RO)</b></p> <p><b>2.6. Grad Trogir (Služba za obrazovanje i znanost)</b></p> <p><b>2.7. Suradnja s HZZZ-e</b></p> <p><b>2.8. Suradnja s MUP-om</b></p> <p><b>2.9. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</b></p> <p><b>2.10. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</b></p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p> <p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama</p>

### 3. INFORMACIJSKO - DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<b>3.1. Vođenje Dnevnika rada</b>	Tijekom godine	Dokumentaciju o

<b>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</b>	(rujan – lipanj)	osobnom radu i radu škole
--	------------------	---------------------------

Pedagoginja:  
Ana Princivali Ugrina, prof.

### 6.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa

<b>RED. BROJ</b>	<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>NOSITELJ i suradnici</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<b>1.</b>	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama u školi i okruženju	<b>defektolog</b>	rujan – listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada defektologa <ul style="list-style-type: none"> <li>- Godišnji plan i program rada</li> <li>- Mjesečni programi rada defektologa</li> <li>a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljicom, stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima - učenici s teškoćama</li> <li>b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima s teškoćama</li> <li>c) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju – učenici s teškoćama</li> <li>d) Planiranje i programiranje rada s roditeljima-učenici s teškoćama</li> <li>e) Planiranje i programiranje rada s učiteljima (IK –individualni kurikulumi))</li> <li>f) Kurikulum (projekt „Učimo zajedno IV“) – planiranje i programiranje rada s pomoćnicima u nastavi</li> <li>g) Godišnji plan i program škole - učenici s teškoćama</li> </ul>	<b>defektolog</b>  ravnateljica pedagog psiholog  učitelji roditelji  <b>defektolog</b> <b>koordinator</b> <b>PUN,</b> <b>ravnateljica,</b> pomoćnici u nastavi pedag.psih.	rujan  rujan - lipanj    rujan - listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole (učenici s teškoćama) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i poticanje učitelja na kvalitetno provođenje individualnih kurikuluma (IK)</li> <li>- Vrednovanje kvalitete rada</li> </ul>	<b>defektolog</b>	rujan – lipanj
1.4.	Izrada, priprema i nabava didaktičkog materijala za neposredni rad s učenicima s teškoćama	<b>defektolog</b>  ravnateljica	rujan – lipanj
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
2.1.	Individualni /skupni rad s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dijagnosticiranje učenika s teškoćama</li> <li>- edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima</li> <li>- zajednički odgojni postupci prema učenicima s teškoćama s ponašanjem</li> <li>- podrška učenicima s teškoćama u slučaju nastave na daljinu</li> </ul>	<b>defektolog</b> učitelji  pedag;psih.	rujan – lipanj
2.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Stručni tim škole	travanj – kolovoz



2.3.	Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije	Stručni tim Šk. liječnica	rujan – lipanj
2.4.	Savjetodavni rad s učenicima s teškoćama, rad i suradnja s roditeljima i učiteljima; Savjetodavni rad i suradnja s pomoćnicima u nastavi	defektolog učitelji roditelji defektolog koordinator pomoćnika	rujan – lipanj
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje, praćenje upisa učenika s teškoćama u SŠ	defektolog pedag.psih. HZZZ-Split	listopad – srpanj
<b>3.</b>	<b>VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		
3.1.	Analiza odgojno- obrazovnih rezultata – učenici s teškoćama; Analiza rezultata čitanja učenika 2.razreda	defektolog pedagoginja	prosinač, lipanj veljača
3.2.	Praćenje provedbe individualnih kurikuluma Praćenje provedbe programa pomoćnika u nastavi	defektolog koordinator pomoćnika ped.;psih.	rujan – lipanj
<b>4.</b>	<b>STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b>		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s teškoćama	defektolog pedagog psiholog	rujan – lipanj
4.2.	Rad s roditeljima	stručni tim roditelji	rujan – lipanj
4.3.	Sudjelovanje na sjednicama UV, RV	UV,RV	rujan – srpanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad; suradnja sa školskom liječnicom u specifičnim epidemiološkim uvjetima	defektolog pedagog psiholog vanjski suradnici	rujan – srpanj
4.5.	Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom	stručni tim Škole	rujan – lipanj
4.6.	Stručno usavršavanje defektologa	AZOO MZO	prema rasporedu
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
5.1.	Pribavljanje stručne literature i multimedijских izvora znanja	defektolog ravnateljica	rujan – lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja, roditelja na korištenje literature i korištenje novih aplikacija za učenje(OmoReader; Audioknjige, Learningapps)	defektolog	rujan – lipanj
5.3.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije – evidencija o vlastitom radu dnevnik rada; godišnji izvještaj...	defektolog	rujan – lipanj
5.4.	Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije - učenički	defektolog	rujan – lipanj

	dosjei (učenici s teškoćama)...	pedagog. psiholog	
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
6.1.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole	defektolog koordinator Povjerenstva članovi	rujan – srpanj
6.2.	Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela SDŽ	Povjerenstva UO SDŽ	

#### **6.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa**

<b>POSLOVI I AKTIVNOSTI</b>	<b>NOSITELJI i suradnici</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<p><b>1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b></p> <p><u><i>Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja</i></u></p> <p><u><i>Organizacijski poslovi – planiranje</i></u>  Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole  Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma  Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa  Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća  Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa  Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju  Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa  Priprema dokumentacije za provođenje projekata  Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika  Planiranje i pripremanje stručnih skupova  Županijskih stručnih vijeća</p> <p><u><i>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</i></u>  Nabavka opreme, sredstava i pomagala</p>	<p>Psiholog Pedagog Defektolog Ravnatelj</p>	<p>Kolovoz Rujan Listopad</p>
<p><b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU</b></p> <p><u><i>Poslovi upisa i formiranja razrednih odjeljenja</i></u>  Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ); organizacija upisa i rad u Komisiji za upis djece u 1.razred  Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku  Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-</p>	<p>Psiholog Pedagog Defektolog</p>	<p>Travanj – rujan  Travanj Svibanj Lipanj</p>

osnovnoškolskih ustanova		
Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ)	Psiholog	Travanj
Savjetovanje roditelja učenika s posebnim obrazovnim potrebama	Psiholog Pedagog Defektolog	Lipanj Srpanj Srpanj Srpanj Rujan
Formiranje razrednih odjela		
Rad u komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za prvi razred		Rujan
Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja	Psiholog	Rujan
Roditeljski sastanak: Psihofizička zrelost djece za školu	Pedagog Defektolog	Rujan
Opservacija učenika s teškoćama i sudjelovanje u izradi plana i programa opservacije		Tijekom godine (rujan – lipanj)
<b><u>Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada</u></b>		
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole		
Rad u stručnim timovima	Pedagog Psiholog	Tijekom godine (rujan – lipanj)
Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika		
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		
Edukativno pedagoško - psihološka predavanja za učenike		
Savjetodavno - instruktivna predavanja za roditelje		
Zahtjevniji oblici rada s roditeljima		
Razvijanje partnerstva		
Osposobljavanje učenika za samostalan rad (upoznavanje sa motivacijskim procesima, poticanje procesa mišljenja)		
<b><u>Školski preventivni program</u></b>		
Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	Pedagog Psiholog	Tijekom godine (rujan – lipanj)
Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV		
Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ)		
Savjetovanište za učenike u stručnoj službi škole		
Savjetovanište za roditelje u stručnoj službi škole		
Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa		
<b><u>Rad s učenicima</u></b>		
Savjetodavni rad s učenicima; psihodijagnostika; emocionalne teškoće; obiteljska problematika...	Psiholog	Tijekom godine (rujan – lipanj)
Profesionalna orijentacija	Pedagog Psiholog defektolog	Tijekom godine (rujan – lipanj)
Radionice s učenicima (specifično): po potrebi		
Radionice u sklopu školskog preventivnog programa (svi razredi 2* godišnje)	Psiholog	Tijekom godine (rujan – lipanj)

<p>Krizne intervencije Djeca stranci</p>	<p>Psiholog Pedagog</p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>
<p><b><u>Rad s učenicima posebnih obrazovnih potreba</u></b></p>		
<p>Identifikacija učenika s posebnim obrazovnim potrebama</p>	<p>Pedagog Psiholog</p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>
<p>Opservacija i rad s djecom s posebnim obrazovnim potrebama</p>		
<p>Opservacija i rad s darovitom djecom</p>		
<p>Rad s odgojno zapuštenim učenicima</p>		
<p>Rad s učenicima koja doživljavaju neuspjeh</p>		
<p>Skrb za djecu teških obiteljskih prilika</p>	<p>Pedagog Psiholog Defektolog</p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>
<p>Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja, roditelja, vanjskih suradnika i na RV</p>		
<p>Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka i uvida u prethodnu dokumentaciju</p>		
<p>Prikupljanje liječničkih nalaza</p>		
<p>Hospitiranje na nastavi</p>		
<p>Razgovor s učenicom (eksplorativni intervju) i dijagnostika (primjena psih. instrumentarija - testova i tehnika - obrada u više navrata)</p>		
<p>Analiza rezultata testiranja. izrada psihološkog nalaza i mišljenja</p>	<p>Psiholog Pedagog Defektolog</p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>
<p>Rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece s posebnim obrazovnim potrebama</p>		
<p>Savjetodavni terapijski rad s učenicima i roditeljima</p>		
<p>Sudjelovanje u tretmanu djece s posebnim obrazovnim potrebama</p>		
<p>Sudjelovanje u izradi individualnog programa rada u konkretnim slučajevima</p>		
<p>Sistematska edukacija učitelja za uočavanje i prepoznavanje potreba djece, te upute za odgovarajuću metodu rada</p>	<p>Psiholog Pedagog Defektolog</p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>
<p>Suradnja s vanjskim organizacijama relevantnim u dijagnostici i tretmanu (CZSS)</p>		
<p>Upućivanje na Komisiju</p>		
<p>Upućivanje učenika na službu za PO</p>		
<p>Suradnja sa školskim liječnikom</p>		
<p>Individualni i savjetodavni rad s roditeljima i učenicima</p>	<p>Psiholog Pedagog Defektolog</p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>
<p>Skupni savjetodavni rad s učenicima</p>		
<p>Suradnja sa stručnim timom za PO pri Zavodu za zapošljavanje</p>		
<p><b><u>Rad s roditeljima</u></b></p>	<p>Psiholog</p>	

<p>Radionice s roditeljima (očuvanje mentalnog zdravlja djece, prevencija ovisnosti i rizičnih ponašanja, razvijanje emocionalne inteligencije, nošenje s pubertetskim i adolescentskim krizama)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)</p> <p>Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište)</p> <p>Tematski roditeljski sastanci: Vrednovanje i ocjenjivanje (prvi razred), Pubertet i promjene koje nosi - emocionalne, ponašajne i tjelesne (peti razred) i upis u srednju školu – profesionalna orijentacija (osmi razred); Edukacija roditelja o štetnosti zlouporabe opojnih sredstava i drugih oblika rizičnog ponašanja kod djece i mladih te pravovremenog reagiranja (šesti razred)</p> <p><b><u>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</u></b></p> <p>Sudjelovanje u projektu preventivni program zdravog stila življenja</p> <p>Predavanja za učitelje, roditelje</p> <p>Radionice s učenicima, okrugli stol</p> <p>Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima</p> <p>Primjena instrumentarija za opservaciju odgojne situacije</p> <p>Obrada podataka i analiza rezultata</p> <p>Prezentacija rezultata razrednicima i učiteljima</p> <p>Pomoć razrednicima u mijenjanju poremećenih odnosa u grupi i pozicija pojedinaca</p> <p>Predavanje za učenike (analiza i diskusija): Moj status na RO i što na njega utječe</p> <p>Savjetovališno - terapijski rad s učenicima s PUP-om (skupni i individualni)</p> <p>Suradnja s CZSS, SDD, NZJZ i drugim ustanovama po potrebi</p>	<p>Psiholog Pedagog</p> <p>Psiholog Pedagog</p> <p>Psiholog Pedagog</p> <p>Psiholog Pedagog</p>	<p>Studeni - lipanj</p> <p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p> <p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p> <p>Drugo obrazovno razdoblje (siječanj – lipanj)</p> <p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p> <p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>
<p><b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b></p> <p><b><u>Vrednovanje (tekuće) u odnosu na ostvarene ciljeve</u></b></p> <p>Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja</p> <p>Sudjelovanje na sjednicama RV i UV</p> <p>Sudjelovanje u izradama analiza za realizaciju pojedinih aspekata odgojno -obrazovnog procesa</p> <p>Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja rada škole</p> <p>Izvješće o radu službe: Psihologa</p>	<p>Psiholog Pedagog</p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>

<p><b>4.VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.  Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).  Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa  Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...).  Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)</p>	<p>Psiholog</p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>
<p><b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p><b><i>Osobno stručno usavršavanje</i></b>  Stručni aktivni stručnih suradnika i školskih psihologa, seminari i savjetovanja  Sudjelovanje na godišnjoj Konferenciji hrvatskih psihologa  Županijska stručna vijeća psihologa  Koordinacija objavljivanja članaka na portalu Infozona  Objavljivanje članaka  Praćenje stručne literature i časopisa  Izučavanje psihološkog instrumentarija i psihodijagnostičkih sredstava  Edukacija iz kognitivno – bihevioralne terapije  2.stupanj</p>	<p>Psiholog</p>	<p>Tijekom godine (rujan – lipanj)</p>

## **6.5. Plan i program stručnog suradnika knjižničara**

### ZADAĆA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

„Školska knjižnica pruža informacije i spoznaje neophodne za uspješno djelovanje u današnjem društvu koje se sve više zasniva na informacijama i znanju. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i tako im pomaže da postanu odgovorni građani.“

*IFLA-ina UNESCO-ova MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE*

Zadaća školske knjižnice je potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa i obuhvaća:

- odgojno - obrazovnu djelatnost
- stručnu knjižničku djelatnost
- informacijsko – referalnu djelatnost
- kulturnu i javnu djelatnost
-

## **1. Odgojno – obrazovna djelatnost**

- Neposredni rad s učenicima:  
Program Informacijska pismenost i poticanje čitanja strukturiran je po razredima i sadržajima, te zadaćama odgojno-obrazovnog rada.
- pomoć pri izboru knjižne građe
- pomaganje učenicima u pripremi referata
- rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima i satovima razredne zajednice
- planiranje, programiranje i pripremanje neposrednog rada s učenicima

Suradnja s učiteljima i stručnim timom:

- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju knjižnice
- timski rad na pripremama i ostvarenju nastavnih sati, izložbi, radionica, književnih susreta, ekoloških projekata...
- sudjelovanje u izradi i grafičkom oblikovanju školskog lista Izvor
- suradnja s učiteljima i nakladnicima u svezi nabave udžbenika
- sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća, na aktivima razredne i predmetne nastave

## **2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjižne i neknjižne građe
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija građe u programu MetelWin
- otpis, izlučivanje oštećenih knjiga
- vođenje statistike o uporabi knjižničnog fonda
- praćenje izdavačke djelatnosti za djecu, učitelje i stručne suradnike
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa
- usmeni i pismeni prikazi knjiga, časopisa
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
- izrada godišnjeg programa rada i pisanja izvješća
- zaštita knjižne građe

## **3. Stručno usavršavanje knjižničara**

- praćenja stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija prikaza knjiga
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (Županijski stručni aktivni, Hrvatska udruga školskih knjižničara)
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- suradnja s matičnom službom
- suradnja s ostalim knjižnicama
- suradnja s knjižarama i nakladnicima

## **4. Kulturna i javna djelatnost**

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književnih susreta, kvizova znanja, izložbi...
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se organizirano bave radom s djecom i mladeži (muzeji, gradska knjižnica...)

Područje rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b> <b>A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	
- sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem	IX .- VI.
- razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika kod učenika	IX. – VI.
- stručna pomoć učenicima u izboru knjige	IX. – VI.
- poticanje učenika na čitanje te upućivanje učenika na čitanje s razumijevanjem	IX. – VI.
- korištenje znanstveno–popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa za djecu i mlade	IX. – VI.
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	IX. – VI.
- poticanje učenika na korištenje leksikona, enciklopedija, rječnika (referentna zbirka – tiskana i mrežna); navikavanje učenika na samostalan rad i učenje	IX. – VI.
<p>- organiziranje nastavnih sati u suradnji s učiteljima - teme za obradu na nastavnim satima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznajmo školsku knjižnicu</li> <li>• Knjižnični bonton</li> <li>• Dječji časopisi</li> <li>• Razredni časopisi</li> <li>• Časopis – izvor novih informacija</li> <li>• Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</li> <li>• Organizacija i poslovanje školske knjižnice</li> <li>• Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</li> <li>• Algoritamsko razmišljanje u školskoj knjižnici</li> <li>• On-line katalozi</li> <li>• Medijska pismenost</li> <li>• Uloga medija u informiranju</li> <li>• Služenje referentnom zbirkom ( rječnikom, pravopisom, enciklopedijom)</li> <li>• Izrada školskoga lista</li> <li>• Vođeno istraživačko učenje u Sharepoint okruženju</li> <li>• Utjecaj medija i društvenih mreža</li> <li>• Zaštita autorskih prava i intelektualno vlasništvo</li> <li>• Upoznavanje i razlikovanje različitih tiskanih i digitalnih izvora</li> <li>• Opis građe i pretraživanje izvora prema zadanim kriterijima</li> <li>• Kritičko vrednovanje izvora informacija</li> </ul>	X. – VI.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklame – prikriveno oglašavanje</li> <li>• Propaganda i totalitarni režimi</li> <li>• Dezinformacije i lažne vijesti</li> </ul>	
- aktivnosti poticanja čitanja - čitanje i pripovijedanje priča učenicima nižih razreda; suradnja s učiteljicama razredne nastave	X .- VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Novinarska skupina</li> <li>➤ Debatni klub</li> <li>➤ podrška radu ostalih izvannastavnih aktivnosti u školi</li> </ul>	X. – VI.
<b>B) SURADNJA S UČITELJIMA</b>	
- suradnja s učitelja hrvatskog i jezika i učitelja razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire	IX.
- suradnja s učiteljima RN, razrednicima i predmetnim učiteljima u planiranju korelacije nastavnih predmeta i izvođenja nastave u školskoj knjižnici	IX.
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja pri nabavi literature i ostale građe	X.
- suradnja unutar stručno–razvojne službe i s ravnateljicom škole u svezi nabave stručne, pedagoško–metodičke literature za učitelje	IX .- VI.
<b>2. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD (KNJIŽNIČARSTVO)</b>	
<b>INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	
- organiziranje i vođenje rada u knjižnici	IX.-VIII.
- upis učenika u knjižnicu	IX.
- vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i neknjižne građe	X., III.
- informiranje učitelja i učenika o novim naslovima, časopisima i programima u školskoj knjižnici	
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija	IX. – VIII.
- tehnička obrada i zaštita knjiga	IX. – VIII.
- izrada kataloga učeničkog i učiteljskoga fonda (Metelwin)	X .- VIII.
- izdvajanje oštećenih, zastarjelih i ne vraćenih knjiga i godišnji otpis	IX.-X.
- statistika korištenja Knjižnice za učitelje i učenike	IX. – VIII.
- permanentno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike	IX. – VIII.
- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice te Kurikula	IX.

- pisanje izvješća o radu	VII.
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
- pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja, književnih tribina, književnih večeri, izložbama učeničkih radova i sl.	IX. – VI.
- njegovanje sadržaja vezanih uz zavičaj	IX. – VI.
- tematske izložbe uz obilježavanje odabranih datuma, jubilarne godišnjice književnika i kulturno - povijesnih događaja	IX. - VI.
- tematske izložbe i književni susreti s piscima	IX. – VI.
- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama	X. – VI.
- uređivanje školske mrežne stranice	IX. – VIII.
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
- kontinuirano praćenje pedagoške literature, literature iz područja knjižničarstva	IX. – VIII.
- čitanje dječje i omladinske literature	IX. – VIII.
- sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara	IX. – VIII.
- suradnja s AZOO-om, Matičnom službom GKT, NSK, HUŠK-om	IX. - VIII.
- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, knjižnice, druge škole...)	IX.- VIII.
<b>5. OSTALI POSLOVI</b>	
- stručno usavršavanje	IX. – VIII.
- suradnja s drugim ustanovama	IX. – VIII.
- sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela	IX. – VIII.
- koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole	IX. – VIII.

### **RADNO VRIJEME ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA**

ponedjeljak	13:30 – 19:30
utorak	7:30 – 13:30
srijeda	13:30 – 19:30
četvrtak	7:30 – 13:30
petak	7:30 – 13:30

Knjižničar: Virgil Jureškin

## **6.6. Plan rada tajništva**

<b>Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine</b>
<b>Sadržaj rada</b>
<p><b><i>I. Normativno - pravni poslovi</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Izrada prijedloga nacrtu normativnog akta - na uzorku; novi; izmjena i dopuna</li><li>2. Praćenje i izvješćivanje o novim pravnim propisima - zakon; propis; izradba ugovora; izradba odredaba</li></ol>
<p><b><i>II. Personalni poslovi</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Raspisivanje natječaja i sve radnje koje su vezane uz taj posao</li><li>2. Vođenje evidencije djelatnika</li><li>3. Radnje vezane za vođenje personalnih dosjea</li><li>4. Evidencija o odsutnosti djelatnika</li></ol>
<p><b><i>III. Opći poslovi</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova</li><li>2. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, računovodstvenom službom, učenicima i roditeljima</li><li>3. Suradnja s institucijama izvan škole</li><li>4. Suradnja s organima upravljanja - sjednice školskog odbora (vođenje zapisnika)</li></ol>
<p><b><i>IV. Administrativno-računalski poslovi</i></b></p> <p>Redovna korespondencija:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- primanje, razvrstavanje i vođenje pošte, izradba dopisa</li><li>- izdavanje uvjerenja i raznih potvrda</li><li>-razvrstavanje te arhiviranje pošte</li><li>- otpremanje pošte, računalski poslovi</li></ul>
<p><b><i>V. Ostali poslovi</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rad sa strankama</li><li>2. Izdavanje prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi</li><li>3. Tekući poslovi po potrebi</li></ol>

## 6.7. Plan rada računovodstva

Poslovi voditelja računovodstva	
Mjesec	Sadržaj rada
	Knjigovodstveni poslovi – kontiranje i knjiženje
	Izrada financijskog plana škole i rebalansa financijskog plana
IX./X.	Izrada trogodišnjih planova
	Vođenje knjiga (popisa) dugotrajne imovine
	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa
	Usklađivanje financijskog stanja sa stanjem u banci
I.	Priprema i izrada završnog računa
II./III.	Zaključivanje poslovnih knjiga za proteklu godinu.
I.	Izrada IP obrazaca
IV. X.	Sastavljanje financijskog izvještaja: - za razdoblje od 1. do 3. mjeseca - za razdoblje od 1. do 9. mjeseca
VII.	Sastavljanje polugodišnjeg izvještaja za razdoblje od 1. do 6. mjeseca
	Obračun prihoda i rashoda za poslovanje škole
	Izrada svih propisanih obrazaca za FINA-u i Zavoda za društveno planiranje i statistiku
	Obračun svih obveza škole
	Kontrola svih knjigovodstvenih dokumenata za knjiženje
	Briga o pravilnoj primjeni propisa o materijalnim i financijskom poslovanju
	Praćenje primjena propisa o obračunu plaća
mjesečn	Obračun plaće
	Obračun bolovanja preko 42 dana i vođenje potrebne dokumentacije
	Pohranjivanje računalskih podataka
	Sistematiziranje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije
mjesečn	Izrada tabela za potraživanja od Županije
mjesečn	Izrada tabela za potraživanja od MZOŠ
mjesečn	Dostava ID obrasca Poreznoj upravi
Poslovi računovodstvenog referenta	
Mjesec	Sadržaj rada
tijekom godine	Vođenje blagajničkog dnevnika
	Podizanje i polaganje gotovine iz banke i u banku
	Plaćanje računa po obavezama prema dobavljačima
	Pripremanje učeničkih i drugih uplata, vršenje isplata i uplata gotovine
	Obračun putnog troška djelatnika
mjesečn	Put učenika – pokazna karta
tijekom godine	Obračun amortizacije i revalorizacija dugotrajne imovine
	Otpis sitnog inventara
	Umnožavanje testova i ostalih materijala
	Dostava službenih pošiljki i nabava raznog materijala za školu
	Ostali poslovi koje odredi ravnatelj

## 7.PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA

### 7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, razrednika

#### 7.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Kalendar poslova na početku školske godine Planiranje rada škole Utvrđivanje rasporeda sati Izvješće o formiranju odjeljenja prvog razreda Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlog Školskog kurikulumu	ravnateljica učitelji pedagoginja
X.	Konstituiranje stručnih aktiva	pedagoginja ravnateljica
XI.	Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere poboljšanja Program odgojnog djelovanja za školsku godinu 2022./23.	stručna služba ravnateljica
XII.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja	ravnateljica učitelji
I.	Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjela i škole u cjelini	pedagoginja psihologinja ravnateljica
III.	Stručno predavanje prema planu psihologa, pedagoga i ravnatelja	psihologinja pedagoginja ravnateljica
IV. V.	Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjeljenja i škole u cjelini Organizacija rada razredne i predmetne nastave za slijedeću školsku godinu Utvrđivanje viška i potrebe za djelatnicima Formiranje komisije za upis učenika u 1.razred Organizacijski i pedagoški poslovi vezani uz završetak školske godine Profesionalna orijentacija učenika 8.razreda	ravnateljica pedagoginja psihologinja
VI.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine Formiranje komisija za popravne ispite Izvješće o upisu učenika u 1. razred	ravnateljica pedagoginja
VII. VIII.	Realizacija godišnjeg programa rada škole za tekuću školsku godinu Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu Sjednice nakon dopunskog rada i popravne nastave	ravnateljica

### 7.1.2. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Sjednica Razrednog vijeća za 5. razrede (razmjena informacija o učenicima na prijelazu iz razredne u predmetnu nastavu) Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima Pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one učenike koji se ističu u pozitivnom ili negativnom smislu Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije	pedagoginja psihologinja defektologinja učitelji 4. i 5. razreda
XI.	Sjednica RV prije kraja 1. obrazovnog razdoblja da se detektiraju učenici sa negativnim ocjenama te da se poduzmu mjere da im se pomogne da poboljšaju ocjene	razrednici učitelji pedagoginja psihologinja defektolog
XII.	Sjednica RV nakon I. obrazovnog razdoblja Analiza uspjeha odgojno-obrazovnih zadataka Izricanje pedagoške mjere ukora Radna atmosfera, motivacija za rad Realizacija stavova, dogovora i zaključaka Učiteljskog vijeća	razrednici učitelji ravnateljica stručna služba
IV.	Analiza uspjeha Ostali problemi koji su se javljali tijekom obrazovnog razdoblja	razrednici učitelji, ravnateljica stručna služba
VI. VIII.	Sjednica RV nakon II. obrazovnog razdoblja Analiza uspjeha Predlaganje učenika za nagrade i kazne Sjednice nakon dopunskog rada i popravnih ispita	razrednici učitelji, ravnateljica stručna služba

### 7.1.3. Plan rada razrednika

Datum ostvarenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
	<b>RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU</b>	
IX. XII. III. VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sjednice razrednih vijeća</li> </ul> Na početku školske godine Na kraju obrazovnih razdoblja	razrednik
Stalno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću</li> <li>• Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju</li> <li>• Praćenje realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>• Praćenje zaključaka razrednog vijeća</li> <li>• Podnošenje izvješća na sjednicama RV</li> </ul>	razrednik
XII. III. VI. VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provesti analizu uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i školske godine</li> <li>• Organizirati popravne ispite</li> </ul>	razrednik raz.-ravnat.
	<b>RAD S RODITELJIMA</b>	
IX. XII. III.	Roditeljski sastanci Sastanak na početku školske godine Roditeljski sastanci nakon obrazovnih razdoblja	razrednik
Tijekom godine	Individualne i grupne konzultacije s roditeljima	
	<b>RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA</b>	
Do 1.10.	Upoznavanje učenika s obvezama u školi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kućni red, raspored rada</li> <li>• Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika i pedagoškim mjerama</li> <li>• Uključivanje u izbornu nastavu i slobodne aktivnosti</li> </ul>	razrednik
	<b>Rad na poboljšanju uspjeha učenika</b>	
Stalno	Praćenje uspjeha u učenju i vladanju te izostancima učenika; izvještavanje na sjednicama RV	razrednik
Tijekom godine	Posebno praćenje i razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i vladanju  Organizacija međusobne pomoći boljih učenika slabijima Rad na poboljšanju odnosa učenik-učenik, učenik –učitelj	razrednik pedagoginja psiholog
	<b>Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju</b>	
	Organizacija izleta i ekskurzija Pomoć učenicima u organizaciji slobodnog vremena Posjet učenika kinu, kazalištu, izložbama	

Prema Planu	Uključivanje učenika u pripremu i proslavu blagdana Uključivanje učenika u radne akcije uređenja okoliša škole Uključivanje u humanitarne akcije	razrednik
Prema potrebi	<b>Zdravstvena zaštita učenika</b> Organizacija učeničke prehrane (voće) i upućivanje na pravilnu ishranu Briga o zdravstvenim pregledima	razrednik učitelji školska liječnica
Tijekom godine	<b>Profesionalno informiranje</b> Planiranje sadržaja u nastavnim predmetima koji su podobni za profesionalno informiranje Anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima	pedagoginja psihologinja defektologinja razrednik
Tijekom godine	<b>Razrednik i stručna služba škole</b> Suradnja u rješavanju težih problema učenja i vladanja pojedinih učenika, odgojna problematika, pomoć u suradnji s roditeljima	razrednik pedagoginja psihologinja defektologinja
IX.	<b>Administrativni poslovi razrednika</b> Pripremiti imenik i dnevnik na početku školske godine Sređivanje izostanaka učenika	razrednik
Tijekom godine	Sređivanje dokumentacije na kraju obrazovnog razdoblja i školske godine (svjedodžbe, analiza ocjena, prikaz realizacije programa, matična knjiga)	
VI.	Pisanje izvješća na kraju školske godine, sređivanje dnevnika i imenika te predaja dokumentacije Ostali administrativni poslovi	razrednik



## 7.2. Plan i program rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
IX.	Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) Donošenje Plana i programa rada Vijeća za šk.god. 2022./2023. Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. godinu 2022/2023. Informacije o početku školske godine, prehrani učenika. Evidentirati socijalne probleme u školi. Evidentirati odgojne probleme u školi. Upoznati roditelje s uvjetima rada škole.	ravnateljica predsjednik
X./XI.	Davanje mišljenja o izvannastavnim aktivnostima, te kulturno javnoj djelatnosti škole Tekuća problematika	ravnateljica predsjednik
I.	Uspjeh učenika u I. obrazovnom razdoblju Analiza uvjeta rada škole i prijedlog za poboljšanje uvjeta rada Davanje mišljenja o aktivnostima u narednom razdoblju	ravnateljica predsjednik
VI.	Izvešće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2022./2023. Pedagoška problematika Analiza cjelokupnog rada škole na kraju nastavne godine	ravnateljica predsjednik pedagog
Po potrebi tijekom godine	Iznošenje prijedloga za unaprijeđenja rada i uvjeta u Školi Rješavanje tekuće problematike Upoznavanje s organizacijom izleta i ekskurzija učenika	

### 7.3. Plan i program rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izvješće o radu za školsku godinu 2021./2022. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023. Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023. Donošenje akata Škole Davanje suglasnosti za nova radna mjesta	školski odbor, ravnateljica, tajnik, računovođa, učitelji, ostali radnici već prema točki dnevnog reda, a u nadležnosti statuta.
X.	Razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole, sanacija mogućih problema	
XII.	Usvajanje financijskog izvješća za 2022. godinu Usvajanje financijskog plana za 2023. godinu	
I. II. III. V.	Izvješće ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada Tekuća problematika Usklađivanje akata s pozitivnim zakonskim propisima Razmatranje tekuće problematike škole Proslava Dana škole	
VI.-VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada Polugodišnje financijsko izvješće	
VIII.	Tekuća pitanja i pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2023./2024.	
stalni zadatci tijekom školske godine	Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Stalna komunikacija s ravnateljicom, nadzor izvršavanja Godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada Škole i stanja u njoj. Donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja Komunikacija s ostalim tijelima u Školi i van nje po potrebi Pregledopćihakata i njihovousklađivanje sa zakonomisa, pravilnicima i statutom. Poticanje i provođenjeaktivnostiusmjerenihnastalnopovećanje kvaliteteodg oja i obrazovanja. Ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom.	

#### 7.4. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika škole čine predstavnici svakog razrednog odjela, što ove školske godine 2022./23. ukupno iznosi 33 učenika.

Cilj rada Vijeća učenika je sudjelovanje izabranih učenika u odgojno - obrazovnom radu Škole i razmatranju pitanja značajnih za rad Škole, razvijanje prava učenika, slobode i suodgovornosti u odgojno-obrazovnom procesu, te poticanje svih oblika učeničke kreativnosti i izražavanja.

Rad Vijeća učenika obuhvaća:

- skrb o ponašanju učenika u školskim prostorima sukladno Pravilniku o kućnom redu Škole
- sudjelovanje u planiranju i organiziranju izvannastavnih aktivnosti i kulturnih zbivanja u Školi
- različite oblike pomoći učenicima
- skrb o kulturi življenja i rada u Školi
- druge savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Na prvoj sjednici bira se predsjedništvo i utvrđuje program rada Vijeća učenika	Pedagoginja i ravnateljica
Tijekom godine studeni/prosinac veljača	<ul style="list-style-type: none"><li>• razmatranje rezultata u učenju i vladanju učenika;</li><li>• sudjelovanje u obilježavanju <i>Mjeseca borbe protiv ovisnosti</i> (15.11. - 15.12.) i <i>Dana sigurnijeg interneta</i> (veljača 2023., radionice, izrada plakata..)</li><li>• sudjelovanje u obilježavanju „<i>Dana ružičastih majica</i>“ (22. veljače 2023., prevencija vršnjačkog nasilja)</li><li>• davanje sugestija organima upravljanja u svezi rješavanja učeničkih pitanja</li><li>• razmatranje i predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju</li><li>• razmatranje učeničkog standarda i davanje prijedloga i mišljenja za njegovo poboljšanje</li><li>• sudjelovanje u organiziranju samostalnih aktivnosti, izvođenju ekskurzija, posjeta, izleta i sl.</li></ul>	učenici, učitelji pedagoginja psihologinja knjižničar ravnateljica

## 8. PLAN I PROGRAM MJERA PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

<b>CIJEPLJENJE</b>	<p>Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi.</p> <p>Program cijepljenja predlaže Hrvatski zavod za javno zdravstvo, a potvrđuje Ministarstvo zdravlja.</p> <p>Kalendar cijepljenja u školskoj dobi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• prvi razred osnovne škole: cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) na pregledu za upis u prvi razred; cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) tijekom prvog razreda</li><li>• osmi razred osnovne škole: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV)</li></ul>
<b>SISTEMATSKI PREGLEDI</b>	<p>Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- predupis u 1. razrede</li><li>- 5. razredi</li><li>- 8. razredi</li></ul>
<b>NAMJENSKI PREGLEDI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije</li><li>- pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu</li><li>- pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture (učenici s većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK)</li><li>- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima</li><li>- pregled prilikom promjene škole</li><li>- pregled za smještaj u đачki i studentski dom</li><li>- pregled na zahtjev roditelja</li></ul>
<b>KONTROLNI PREGLEDI</b>	<p>Nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji</p>
<b>PROBIRI-SKRINING PREGLEDI</b>	<p>Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 3. razredi: poremećaj vida, poremećaj vida na boje, vidna oštrina, rast i razvoj (mjerjenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase)</li><li>- 6. razredi: skrining kralježnice, rast i razvoj (mjerjenje tjelesne visine)</li><li>- 7.razredi: skrining sluha (audiometrija)</li></ul>

<b>ZDRAVSTVENO ODGOJNI RAD</b>	<p>Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost i integrirano uz sistematski pregled ili cijepljenje. Metode rada su predavanja, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad.</p> <p>Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:  Pravilno pranje zuba - 1. razred osnovne škole  Skrivene kalorije - 3. razred osnovne škole  Promjene vezane uz pubertet i higijena - 5. razred osnovne škole</p> <p>Roditelji, nastavnici i profesori: Izbor tema prema dogovoru</p>
<b>SAVJETOVALIŠNI RAD</b>	<p>Provodi se u prostorima Školske medicine u putatjednodvasata. Posjete savjetovalištu korisnicima trebaju unaprijed najaviti telefonski. Mogu se javiti učenici s roditeljima i učiteljima i profesorima.</p> <p>Savjetovalište je namijenjeno rješavanju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poteškoća u učenju</li> <li>• rizičnih ponašanja (pušenje cigareta, pijenje alkohola, uporaba psihoaktivnih droga)</li> <li>• problem odnosa, bježanje iz škole</li> <li>• savjetovanje o zaštiti reproduktivnog zdravlja i spolno prenosivih bolesti</li> <li>• savjetovanje o prehrani i tjelesnoj aktivnosti.</li> </ul>
<b>HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA</b>	<p>Nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi, đачkim domovima i studentskim domovima, objektima društveneprehrane učenika.</p> <p>Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijске mjere</p>
<b>SPECIFIČNE MJERE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u radu povjerenstva za procjenu psihofizičke sposobnosti djece</li> <li>2. Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju</li> <li>3. Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima</li> <li>4. Praćenje i nadzor učenika s smetnjama u razvoju</li> <li>5. Sprječavanje i suzbijanje ovisnosti</li> <li>6. Zaštita reproduktivnog zdravlja</li> <li>7. Zaštita mentalnog zdravlja</li> <li>8. Profesionalna orijentacija</li> </ol>
<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<p><b>liječnica školske medicine</b>  <b>dr. IVANA SIKIRICA</b>  <b>Ambulanta Trogir, telefon: 885-666</b></p>

### **8.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Radnici će u travnju i svibnju obavljati sistematske preglede.

## **9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Permanentno će se usavršavanje provoditi individualno, kolektivno (sjednice Vijeća učitelja), te usavršavanje putem seminara i savjetovanja koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje te nakladničke kuće.

Na razini škole bit će sljedeći aktivni:

Naziv aktiva	Voditelj
Razredna nastava	Dunja Benić
Hrvatski jezik	Milana Petković
Strani jezik	Nataša Litović
Matematika – Fizika	Helena Ivas
Informatika – Tehnički	Ana Marija Sačer
Povijest - Geografija	Danijela Uljević
Biologija – Kemija	Danijela Keran
Likovna/Glazbena kultura	Marica Tadin
Vjeronauk	Helena Bunja
TZK	Antonija Posavec

#### Okvirni program rada svih aktiva

Vrijeme	Program rada	
rujan	Planiranje i programiranje rada, iskazivanje potreba za radnim materijalom Donošenje elemenata i kriterija za vrednovanje rada učenika	
listopad	Dogovor za provedbu natjecanja na školskoj razini	
siječanj veljača	Provedba natjecanja	
svibanj	Analiza provedbe i rezultata rada učenika na natjecanjima	
lipanj	Analiza rada u tekućoj godini Prijedlog zaduženja za sljedeću šk. godinu Mjere za poboljšanje rada u novoj šk. godini	

Voditelji su dužni pisati izvješća sa sastanaka Aktiva.

Pisana se izvješća trebaju predati ravnateljici na kraju školske godine.

## 10. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan	Prigodni program za učenike prvih razreda	svi zaposlenici predstavnici lokalne zajednice
listopad	Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje Posjet osmih razreda Vukovaru	Učiteljice/razrednici razrednici 8. r.
studeni	14.11. Dan grada Trogira	poglavarstvo grada
prosinac	6.12. Sveti Nikola Božićni sajam	vjeroučitelji voditelji INA
veljača	Karnevalske svečanosti	učitelji
ožujak	Dani Cate Dujšin Ribar Glazbena smotra „To su djeca“	učitelji voditelji INA
travanj	Uskršnje svečanosti	vjeroučitelji voditelji INA
svibanj	Dan škole – projektni dan 8. susret Dica i Čakavica	ravnateljica razrednici voditelji INA
lipanj	Svečani ispraćaj učenika osmih razreda	razrednici ravnateljica
rujan- svibanj	Posjeti književnika	knjižničar

\* Aktivnosti će se realizirati ovisno o epidemiološkoj situaciji.

## **10.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**

Profesionalno informiranje učenika izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika. U osmom razredu ovi se poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika Škole uz suradnju stručnjaka Zavoda za zapošljavanje - Službe za profesionalno orijentiranje i informiranje te školske liječnice.

### **CILJ I ZADATCI PROF. INFORMIRANJA I SAVJETOVANJA UČENIKA SU:**

- **stjecanje znanja o bitnim čimbenicima prof. razvoja i izbora zanimanja**
- **osposobljavanje učenika za samostalno i odgovorno donošenje odluka o svom profesionalnom razvoju**

<b>Sadržaji, oblici i metode rada</b>	<b>Nositelji rada</b>
<p><b>1. Sustavno upoznavanje razvoja učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- praćenje učeničkih interesa, sklonosti, specifičnih sposobnosti kroz sve oblike rada u školi</li><li>- praćenje psihofizičkog stanja učenika kao i njegovog emocionalnog i socijalnog razvoja</li><li>- otkrivanje i evidentiranje djece s teškoćama u razvoju ili sa zdravstvenim problemima.</li></ul> <p><b>2. Profesionalno informiranje</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Na redovnoj nastavi učitelji će uz gradivo nastavnog predmeta (nastavne jedinice) s posebnom pažnjom naglasiti i realizirati sadržaje koji se odnose na PO</li><li>- U okviru dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti otkrivati i razvijati posebne sklonosti i sposobnosti učenika</li><li>- uređenje panoa s informacijama za upis</li><li>- priprema informativnih materijala za učenike i roditelje</li><li>- objava informacija na web stranici škole</li><li>- ispitivanje profesionalnih želja učenika- anketa za osme razrede</li></ul> <p><u>Predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Izbor zanimanja i ličnost</li><li>• Bitni čimbenici pri izboru zanimanja</li><li>• Mogućnost, kriteriji, bodovi, upis u srednju školu, elektronički način upisa</li><li>• Važnost izbora (pravog zanimanja)</li><li>• Poznajete li sebe? (vrijeme mašte i vrijeme ozbiljnosti i odrastanja)</li><li>• Izbor zanimanja i sposobnosti //zdravlje</li></ul>	<p>svi učitelji, stručna služba škole</p> <p>učitelji voditelj INA</p> <p>pedagoginja</p> <p>razrednici 8.r pedagoginja (svibanj) psihologinja</p>



### **3. Profesionalno savjetovanje**

- Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima ili nedovoljno informiranim učenicima
- obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s posebnim potrebama
- Suradnja sa srednjim školama i organizacijama
- Posjet srednjim školama u Trogiru u svrhu upoznavanja rada škole – svibanj 2023. (strukovna škola/gimnazija)
- U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje bit će izvršeno i ove godine profesionalno savjetovanje učenika osmog razreda kojima treba pomoć pri izboru zanimanja (CISOK)

pedagoginja  
psihologinja  
defektologinja  
razrednici 8.r  
vanjski suradnici

Zavod za  
zapošljavanje  
CISOK

### **Suradnja s roditeljima**

- Pružanje informacija o odgojnom i obrazovnom napredovanju učenika
- Pružanje informacija o psihofizičkim karakteristikama učenika
- Predavanje za roditelje učenika osmih razreda:
  1. *Upis u srednju školu – tekuće informacije*
  2. *Gostovanje pedagoginja srednjih škola u Trogiru*

razrednici 8.r  
pedagoginja  
psihologinja  
vanjski suradnici

### 10.3. Školski preventivni program

#### PROCJENA STANJA I POTREBA ŠKOLE:

Školski preventivni program integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici škole i vanjski suradnici.

Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera te Protokolima Vlade RH.

#### CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

ŠPP se ostvaruje kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.

#### 10.3.1. Rad s učenicima (plan rada stručno-razvojne služne)

Plan realizacije	Naziv programa/aktivnosti	Odgojno-obrazovna očekivanja	Razred
Listopad	Kako učiti u predmetnoj nastavi?	uku C.1.1. Vrijednost učenja. uku C.1.2. Slika o sebi kao učeniku. Uku C.1.3. Iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.  uku B.2.3. Uz podršku učitelja, ali i samostalno, prema potrebi učenik mijenja plan ili pristup učenju.	5.
Listopad	Djeca prijatelji u prometu	osr A.2.1. Razvija sliku o sebi. osr B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih. osr B.2.2. Razvija komunikacijske	1.

		kompetencije. osr B.3.2. Razvija komunikacije kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima	
<b>Studeni</b>	<b><i>Predavanja i radionice na temu ovisnosti</i></b>	B.3.1. Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. B.3.3.B. Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima. osr C.3.1. Razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite. osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu.	6.
<b>Studeni</b>	<b><i>Predavanja i radionice na temu ovisnosti</i></b>	ikt A.2.3. Učenik se odgovorno i sigurno koristi programima i uređajima. ikt A2.4. Učenik opisuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. B.2.3.A. Opisuje zdrave životne navike. B.2.3.B. Nabraja i opisuje rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanja.	8.
<b>Prosinac</b>	<b><i>Svjetski dan borbe protiv AIDS-a</i></b>	osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. osr C.3.1. Razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite. osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu.	7.
<b>Prosinac</b>	<b><i>Prepoznavanje svojih osjećaja</i></b>	osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih.	2.
<b>Siječanj</b>	<b><i>Kako pokazati ljutnju na dobar način</i></b>	osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih. B.1.1.A Razlikuje primjereno od neprimjernog ponašanja.	3.
<b>Siječanj</b>	<b><i>Izvana - Iznutra</i></b>	osr A.3.1. Razvija sliku o sebi.	4.

		<p>osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih.</p> <p>B.1.1.A Razlikuje primjereno od neprimjernog ponašanja.</p>	
<b>Veljača</b>	<b><i>Živim život bez nasilja – rješavanje sukoba</i></b>	<p>goo A.3.3. Promiče ljudska prava.</p> <p>osr A.3.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr B.3.2. Razvija komunikacije kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima.</p> <p>osr B.3.3. Razvija strategije rješavanja sukoba.</p>	6.
<b>Veljača</b>	<b><i>Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – asertivno ponašanje i tolerancija</i></b>	<p>osr A.3.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr B.3.2. Razvija komunikacije .kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima.</p> <p>osr B.3.3. Razvija strategije rješavanja sukoba.</p> <p>ukuD.4/5.2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p>	7.
<b>Ožujak</b>	<b><i>Pravilna prehrana i zdrave životne navike</i></b>	<p>osr A.2.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>B.2.3.A. Opisuje zdrave životne navike.</p>	4.
<b>Ožujak</b>	<b><i>Tjedan mozga</i></b>	<p>osr A.2.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>B.2.3.A. Opisuje zdrave životne navike.</p> <p>B.1.3. APrepoznaje igru kao važnu razvojnu i društvenu aktivnost.</p> <p>B.1.3.BOpisuje i nabraja aktivnosti koje doprinose osobnome razvoju</p>	3.
<b>Travanj</b>	<b><i>Pubertet – promjene u sazrijevanju</i></b>	<p>A.2.1. Objašnjava što je pubertet i koje promjene donosi.</p>	5.

<b>Travanj</b>	<b>Izražavanje osjećaja bojom i oblicima</b>	osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.2.1. Opisuje i uvažava osjećaje i potrebe drugih. osr B.2.3. Razvija strategije rješavanje sukoba. osr B.2.4. Suradnički uči i radi u timu	1.
<b>Svibanj</b>	<b>Kako pomažem članovima obitelji?</b>	osr A.1.3. Razvija svoje potencijale. osr A.1.4. Razvija radne navike.	2.
<b>Svibanj</b>	<b>Važnost izbora (ususret izboru srednjih škola)</b>	osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. osr A.3.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. uku B.3.4. Samovrednovanje/samoprocjena. uku C.3.2. Slika o sebi kao učeniku. uku C.3.3. Interes.	8.

### **10.3.2. Rad s roditeljima**

<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
Individualno savjetovanje	roditelji	prema potrebi	psiholog, pedagog
Roditeljski sastanak: zaštita djece od ovisnosti (projekt „Zajedno više možemo“ u suradnji s MUP-om Splitsko - dalmatinske županije i NZJZ-om)	roditelji, razrednici	1	Policijski službenik, vanjski stručni suradnik – psiholog NZJZ
Roditeljski sastanak: Upis u srednju školu	roditelji	1	pedagog, psiholog, razrednici, vanjski suradnici

### **10.3.3. Rad s učiteljima**

<b>Tema, opis aktivnosti</b>	<b>sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
Individualno savjetovanje o postupanju	učitelji	prema potrebi	pedagog, psiholog
Dežurstvo učitelja – dogovor o kontroli školskog prostora te o posljedicama	učitelji	prema potrebi	psiholog, pedagog, ravnatelj

kršenja pravila Kućnog reda			
Planiranje sata razrednika	učitelji	prema potrebi	Pedagog, psiholog
Unaprijeđenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama u razvoju	učitelji	prema potrebi	Stručni suradnik edukator- rehabilitator

## 11. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<b>ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI</b>	Održavanje postojećeg stupnja tolerancije i prevencija nasilja na razini škole putem preventivnog programa Škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• radionice za djecu i sl.</li> <li>• predavanja za roditelje i djelatnike</li> </ul>	stručna literatura	31. svibnja 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> <li>• stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• literarni radovi učenika</li> <li>• upitnik</li> </ul>
<b>ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE</b>	Uključivanje roditelja u projekte škole (Erasmus+)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praktičan rad</li> <li>• projekti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• donacije putem natječaja</li> <li>• djelatnici škole</li> <li>• vanjski stručnjaci</li> </ul>	31. kolovoza 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> <li>• ravnatelj</li> <li>• stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promicanje imena škole u raznim medijima</li> <li>• zadovoljstvo roditelja i djelatnika škole međusobnom suradnjom</li> </ul>
<b>OBRAZOVNA POSTIGNUĆA</b>	Unaprijeđenje kvalitete nastave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• istraživački rad</li> <li>• projektna nastava</li> <li>• praktični rad</li> <li>• suvremene metode poučavanja</li> <li>• stručno usavršavanje u školi</li> <li>• sudjelovanje u projektu pomoći učenicima sa slabijim školskim uspjehom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svi djelatnici</li> <li>• vanjski suradnici</li> <li>• stručna literatura</li> </ul>	do kraja školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voditelji stručnih aktiva</li> <li>• ravnatelj</li> <li>• pedagog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• broj održanih aktiva i nazočnost djelatnika</li> <li>• doprinos realiziranju zajedničkih školskih projekata</li> <li>• praćenje školskih postignuća određene skupine učenika</li> </ul>
<b>PROFILIRANJE IDENTITETA ŠKOLE</b>	Odrediti jake strane škole, prepoznatljive aktivnosti i obilježja škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proučavanje interesa učenika i djelatnika uključenih u odgojno-obrazovni proces te prilagođavanje školskog Kurikuluma tim interesima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• djelatnici škole</li> <li>• učenici</li> </ul>	do kraja školske godine	djelatnici škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promicanje imena škole u medijima i lokalnoj zajednici</li> <li>• zadovoljstvo učenika i učitelja aktivnostima za profiliranje identiteta škole</li> </ul>

## 12. Prilozi

12.1. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

12.2. Raspored sati

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i čl. 50. Statuta Osnovne škole Majstora Radovana, Trogir, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice škole, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./2023. na sjednici Školskog odbora koja je održana ..... listopada 2022. godine.

Ravnateljica škole:

\_\_\_\_\_  
Zorana Bakula, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_  
Jelena Plejić Senjanin, prof.

KLASA:

URBROJ: