

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE  
U ŠIBENIKU  
ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.



**KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA**  
**V. Škorpika 8, 22000 Šibenik**  
[katolicka-os@hi.t-com.hr](mailto:katolicka-os@hi.t-com.hr)

**KLASA:** 602-02/21-01/23  
**URBROJ:** 2182/1-46-01-21-1  
**Šibenik, 4. listopada 2021.**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/07, 86/09, 92/10, 105/10-isp., 90/11, 5/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Katoličke osnovne škole, nakon provedene rasprave na 1. sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 30. rujna 2021. godine i rasprave na konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja održanoj 1. listopada 2021. godine, na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na 3. sjednici održanoj dana 4. listopada 2021. donosi:

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

## **Katoličke osnovne škole**

### **ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU**

**Ravnateljica škole:**

---

**s. Mandica Starčević, prof.**

**Predsjednica Školskog odbora:**

---

**Željka Čaleta Car, dipl. uč.**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA</b>
<b>Adresa škole:</b>	Velimira Škorpika 8, 22000 Šibenik
<b>Županija:</b>	Šibensko-kninska
<b>Telefonski broj:</b>	022/330-723; 022/330-726, 022/330-725
<b>Broj telefaksa:</b>	022/330-704
<b>Internetska pošta:</b>	katolicka-os@hi.t-com.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-katolicka-si.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	15-081-010
<b>Matični broj škole:</b>	2378094
<b>OIB:</b>	95528964928
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	100011186, 22.11.2007.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	s. Mandica Starčević
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	s. Renata Azinović
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	308
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	161
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	147
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	6
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	161
<b>Broj učenika putnika:</b>	308
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	6 <sup>30</sup> -17 <sup>30</sup>
<b>Broj radnika:</b>	58
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	23
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	17
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	8
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	5.5
<b>Broj ostalih radnika:</b>	14
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	4
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	9 mentora, 1 savjetnik
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	2
<b>Broj računala u školi:</b>	77
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	6
<b>Broj općih učionica:</b>	15
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

U školu su upisani učenici sa šireg gradskog i županijskog područja (grad Šibenik, šire gradsko područje: Ražine, Brodarica, Dubrava; Danilo, Srma, Vodice, Grebaštica, Konjevrti).

Prijevoz je organiziran po želji i mogućnosti roditelja: dio djece voze sami roditelji do škole, dok je dio roditelja prijevoz prepustio organizaciji Škole (autobus i kombi koji djecu prevoze do škole i od škole do kuće).

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

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 opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>8</b>	<b>396,56</b>	-	-	3	2
1. razred	2	97,34	-	-	3	2
2. razred	2	105,04	-	-	3	2
3. razred	2	101,62	-	-	3	2
4. razred	2	92,56	-	-	3	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>13</b>	<b>622,34</b>		13,81		
Hrvatski jezik	1	45,88	-	-	3	2
Likovna kultura	1	49,81	-	-	3	2
Strani jezik	2	92,71	-	-	3	2
Matematika	1	47,57	-	-	3	2
Priroda, biologija, kemija	1	52,16	1	13,81	3	2
Fizika	1	52,77			3	2
Povijest	1	45,68	-	-	3	2
Geografija	1	50,29	-	-	3	2
Informatika	1	47,63	-	-	3	3
Glazbena kultura	1	44,78	-	-	3	2
Vjeronauk	1	44,82	-	-		
Tehnička kultura	1	48,24			2	2
<b>OSTALO</b>	<b>36</b>	<b>2344,24</b>	1	8,93		
Dvorana za TZK (+WC, svlačionice)	1	243,05	1	8,93	3	2
Kuhinja (+ostava, wc...)	1	102,73	-	-	3	3
Blagovaonica	1	275,01			3	3
Knjižnica	1	104,64			3	2
Oratorij	1	113,47			3	3
Zbornica	1	38,47			3	3
Uredi	8	173,91			3	3
Hol	1	352,45			3	3
Kongresna dvorana	1	311,87			3	3
Hodnici	5	507,64			3	3
Kapela	1	13,30			3	3
WC-i	14	107,7			3	3
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	-	-				
<b>U K U P N O:</b>	<b>57</b>	<b>3363,14</b>	<b>2</b>	<b>22,74</b>		

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

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	3000m <sup>2</sup>	3
2. Zelene površine	2000m <sup>2</sup>	2
3. Maslinik	2000m <sup>2</sup>	3
<b>U K U P N O</b>	7000m <sup>2</sup>	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	KOLIČINA
Audiooprema:		
Radio	1	0
Radio i cd player	3	8
Muzička linija	3	3
Školski razglas	3	1
Mikrofoni i bubice	3	11
Video- i fotooprema:		
TV i dvd player	2	8
Fotoaparat	3	11
Informatička oprema:		
Računala	3	30
Prijenosno računalo	3	47
Interaktivni ekran	2	1
Tablet	3	200
Ostala oprema:		
Projektor	2	17

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	866	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	936	2
Književna djela	427	2
Stručna literatura za učitelje	869	2
Ostalo	1576	2
<b>U K U P N O</b>	<b>4674</b>	

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Nova centrala za vatrodjavu	/	Vatrodjava

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Labor		Diplomirani učitelj (p.p. iz njem.jezika)	VSS	Mentor	
2.	Marina Jurin		Diplomirani učitelj	VSS	-	
3.	Katarina Pilipac		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	
4.	Antonija Mamužić		Diplomirani učitelj	VSS	Mentor	
5.	Željka Čaleta-Car		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez)	VSS	Mentor	
6.	Franka Lapić (roditelj d.)		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	
7.	Sanja Celić (zamjena Lapić)		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	
8.	Marija Panjkota		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez)	VSS	-	
9.	Sanja Bertić-Copić		Diplomirani učitelj	VSS	Mentor	
10.	Ivona Krečak		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	
11.	Jelena Floigl		Diplomirani učitelj	VSS	-	
12.	Ivana Računica		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	
13.	Antonia Malenica		Diplomirani učitelj (p.p. iz povijesti)	VSS	-	
14.	Julija Crnogaća		Diplomirani učitelj (p.p. iz povijesti)	VSS	Mentor	
15.	Ines Baljkas-Nakić		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jezika)	VSS	Mentor	
16.	Višnja Štropin		Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv.jez.)	VSS	-	
17.	Marina Klarić		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	

## 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Milišić		Prof. povijesti i hrv. jez.	VSS	Hrvatski jezik	Mentor	
2.	Marita Županović		Magistra eduk. Hrv. i talij. jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	
3.	Milena Mikulandra		Mag. kiparstva	VSS	Likovna kultura	-	
4.	Luiđa Cvitan		Prof. glazb. kult.	VSS	Glazbena kultura	-	
5.	Vlatka Mihaljević Rak		prof. eng. i njem. jez.	VSS	Engl./Njemač. j.	-	
6.	Dragana Bura		Mag.edu.eng. i njem. jezika i knjiž.	VSS	Engl./Njemač. j.	-	
7.	Kolinda Gabrilo		Prof. eng. i talijan. jezika	VSS	Engleski/Tal. jezik	Mentor	
8.	Jelena Škugor		Magist.. ed. mat.	VSS	Matematika	-	
9.	Ivana Mihek (rodiljni dopust)		Dipl. učitelj (p.p. iz matematike)	VSS	Matematika	-	
10.	Iva Jurin Lučev (zamjena Mihek)		Str.spec.ing.građev.	VSS	Matematika		
11.	Andrija Guina		Prof. povijesti i sociologije	VSS	Povijest	-	
12.	Ana Perak		Prof. geografije	VSS	Geografija	Savjetnik	
13.	Antonia Petković		Prof.geologije i geografije	VSS	Geografija	-	
14.	Ema Kolovrat (rodiljni dopust)		Mag.educ.bio.et chem.	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	-	
15.	Krešimir Periša (zamjena Kolovrat Ema)		Mag. educ. biol. et chem.	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	-	
16.	Jasminka Kulušić		Prof. bio. i kem.	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	-	
17.	Branka Jurin		Ing.elektrotehnike	VŠS	Fizika	-	
18.	Mladen Šunjara		Dipl.ing. prometa	VSS	Tehnička kultura	-	
19.	Ive Labor		Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	
20.	Martina Kolovrat		Magistra primarnog obrazovanja(p.p. iz informatike)	VSS	Informatika	-	
21.	Josipa Baljkas Klisović		Stručna prvostupnica poslovne informatike	VŠS	Informatika	-	
22.	s. Renata Azinović		mag. teolog	VSS	Vjeronauk	Mentor	
23.	s. Romana Puškarić		mag. teolog	VSS	Vjeronauk	-	

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	s. Mandica Starčević		dipl. kateheta/ prof vjeronauka	VSS	Ravnatelj	-	
2.	Ivana Bakotić		Prof. pedagogije i engleskog jezika	VSS	Pedagog	-	
3.	Marina Klarić (bolovanje)		Mag. bibl.	VSS	Knjižničar	-	
4.	Ivona Abramović (zamjena Klarić)		Mag.prim.obraz.	VSS	Knjižničar		
4.	Marijana Rupić		Prof. rehabilitator	VSS	Edukacijski rehabilitator	-	
5.	Anamarija Buljevac (bolovanje)		Mag. psych.	VSS	Psiholog	-	
6.	Petra Kasap (zamjena Buljevac)		Mag. psych.	VSS	Psiholog	-	

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Prigovnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora	Napomena
1.	Petra Kasap		Mag. psych.	Psiholog	1.9.2021.	Željka Turčinov Skroza	Veći dio staža je odrađen u Turističko-hotelijerskoj školi Šibenik

### 2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Jagoda Minga		Upravni pravnik	VŠS	Tajnica	
2.	Šime Petrović		Ekonomist	SSS	Voditelj računovodstva	
3.	Vesna Knežević		Knjižničar	SSS	Spremačica	
4.	Marko Rupić		Električar- elektroničar	SSS	Domar	
5.	Darko Stanković		Kuh. tehnolog	SSS	Kuhar	
6.	Nada Skelin		Konobar	SSS	Spremačica	
7.	Silvana Lepur		Kuhar	SSS	Kuharica	
8.	Vjekoslav Huljev		Kuhar	SSS	Kuhar	
9.	Mirjana Galić		Trgovac	SSS	Spremačica	
10.	Ankica Čorić		Dipl.ekonomist za managment u turizmu	VSS	Spremačica	
11.	Angelina Antunović		Tekstil - krojač	SSS	Spremačica	
12.	Marijana Višnjic		Kuhar	SSS	Spremačica	



## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Voditelj ŽSV RN	Neposre. rad	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ostali neposr. odg.-obraz. rad	Rad u produ. boravku	Ukupno neposred.rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Labor	1.a	16	2	1	19	1	1	1	3	-	22	18	40	1400
2.	Marina Jurin	1.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
3.	Katarina Pilipac	1.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
4.	Antonija Mamužić	1.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
5.	Željka Čaleta Car	2.a	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
6.	Sanja Celić	2.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
7.	Marija Panjkota	2.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
8.	Sanja Bertić-Copić	2.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
9.	Ivona Krečak	3.a	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
10.	Jelena Floigl	3.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
11.	Ivana Računica	3.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
12.	Antonia Malenica	3.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
13.	Julija Crnogača	4.a	15	2	.	17	1	1	1	3	-	20	20	40	1400
14.	Ines Baljkas Nakić	4.a	-	-	-	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
15.	Višnja Štropin	4.b	15	2	.	17	1	1	1	3	-	20	20	40	1400
16.	Marina Klarić	4.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredni odjeli	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	Vodit. uč. Zadr./Estet. uređ./ŠSK/Sokol/admin elekt. upisnika/Vodit.ŽSV/Povj. zaštite na radu/Satničar/Inf.pomoć/Povjerenik Crvenog križa	Neposr. rad.	Dop .	Dod	INA	Međunarodni projekti	Ostali neposr. rad	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
																Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Milišić	Hrv. jezik	6.a,b, 7.a,b	18	/	2	/	20	1	1	1	/	3	23	17	40	1400
2.	Marita Županović	Hrv. jezik	5a,b, 8.a,b	18	/	2	/	20	1	1	1	/	3	23	17	40	1400
3.	Milena Mikulandra	Likovna kultura	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	8	/	2	5	15	/	/	2	/	2	17	13	30	1050
4.	Luiđa Cvitan	Glazbena kult.	4.a,b, 5.a,b,6.a,b, 7.a,b, 8.a,8,b	10	/	-	/	10	/	/	2	/	2	12	16	28	980
5.	Vlatka Mihaljević-Rak	Eng. Njem.	E:1.a,b, 2.ab, 3.a,b, 4.a,b, NJ:4.a,b; 5.a,b,6.a,b	16	6	-	/	22	1	/	/	/	1	23	17	40	1400
6.	Dragana Bura	Eng. Njem.j	E:5.a,5.b, 6.a,7.a, 7.b NJ: 7.a,b,8.a,b	15	4	2	/	21	1	1	/	/	2	23	17	40	1400
7.	Kolinda Gabrilo	Engleski j. Talijanski j.	E:6.b, 8.a,b T:4.a,b,5.a,b,6.a,b, 7.a,b, 8.a,b	9	10	2	/	21	1	1	/	/	2	23	17	40	1400
8.	Iva Jurin Lučev	Mat	5.a,b,8.a,b	16	/	/	/	16	2	2	1	/	5	21	19	40	1400
9.	Jelena Škugor	Mat	6.a,b,7.a,b	16	/	2	/	18	2	2	/	/	4	22	18	40	1400
10.	Krešimir Periša	Priroda, Biologija, Kemija	6.a,b, 7a,b, 8.a,b	20	/	-	/	20	1	1	1	/	3	23	17	40	1470
11.	Jasminka Kulušić	Priroda	5.a,b	3	/	/	/	3	/	/	/	/	/	/	1	4	140
12.	Branka Jurin	Fizika	7.a,b, 8.a,b	8	/	-	/	8	/	/	/	/	0	8	5	13	455
13.	Andrija Guina	Povijest	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	16	/	-	/	16	/	/	/	/	/	16	11	27	945
14.	Ana Perak	Geografija	7.a,b, 8.a,b	8	/	-	1	9	/	/	/	/	0	9	6	15	525
15.	Antonia Petković	Geografija	5.a,b, 6.a,b	7	/	-	/	7	/	/	/	1	1	8	5	13	455
16.	Mladen Šunjara	TK	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	8	/	-	/	8	/	/	3	/	3	11	11	22	770
17.	Ive Labor	TZK	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	16	/	/	3	19	/	/	4	/	4	23	17	40	1400
18.	Martina Kolovrat	Informatika	2.a,b, 3.a,b, 6.a,b, 8.a,b	4	12	2	3	21	/	/	1	/	1	22	18	40	1400

19.	Josipa Baljkas Klisović	Informatika	1.a,b, 4.a,b, 5.a,b, 7a,b	4	12	/	4	20	/	/	1	/	1	21	19	40	1400
20.	s. Renata Azinović	Vjeronauk	3.a,b, 4.a,b,5.a,b, 6.a,b, 7.a, b.	20	/	2	1	23	/	/	1		1	24	16	40	1400
21.	s. Romana Puškarić	Vjeronauk	1.a,b, 2.a,b, 8.a,b	12	/	-	/	12	/	/	1		1	13	7	20	700

### 2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica 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.	s. Mandica Starčević	Prof. vjeronauka	Ravnateljica	8-16	8-13	40	1400
2.	Ivana Bakotić	prof. pedagogije i eng. jez.	Stručni suradnik pedagog	Pon,sri,pet 8-14 Uto,čet, 10-16	Svaki dan 11h-13h Ili po dogovoru	40	1400
3.	Ivona Abramović	magistra primarnog obrazovanja	Stručni suradnik knjižničar	Pon,sri,pet 8-14 Uto,čet, 10-16	Zbog Covid-19, svaki razred ima termin u tjednu	40	1400
4.	Marijana Rupiće	Prof. rehabilitator	Edukacijski rehab.	Pon,pet 11-16 sri 8-13	Po dogovoru	20	700
5.	Petra Kasap	Mag. psych.	Stručni suradnik psiholog	pon, sri, pet 10-16 uto, čet 8-14	Po dogovoru	40	1400

### 2.3.4.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.	Jagoda Minga	Upravni pravnik	Tajnica	Pon-pet 7-15	40	2080
2.	Šime Petrović	Ekonomist	Voditelj računovodstva	Pon-pet 7-15	40	2080
3.	Vesna Knežević	Knjižničar	Spremačica*	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> , 13 <sup>30</sup> -21 <sup>30</sup> , 11-19	40	2080
4.	Marko Rupiće	Električar-elektroničar	Domar	9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>	40	2080
5.	Darko Stanković	Kuhar	Kuhar	7-15	40	2080
6.	Silvana Lepur	Kuhar	Kuhar	7-15	40	2080
7.	Nada Skelin	Konobar	Spremačica*	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> , 13 <sup>30</sup> -21 <sup>30</sup> , 11-19	40	2080
8.	Vjekoslav Huljev	Kuhar	Kuhar	7-15	40	2080
9.	Mirjana Galić	Obučar	Spremačica*	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> , 13 <sup>30</sup> -21 <sup>30</sup> , 11-19	40	2080
10.	Ankica Čorić	Dipl.ekonomist za management u turizmu	Spremačica*	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> , 13 <sup>30</sup> -21 <sup>30</sup> , 11-19	40	2080
11.	Marijana Višnjić	Kuhar	Spremačica	11-16	40	2080
12.	Andjelina Antunović	Tekstil/krojač	Spremačica	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> , 13 <sup>30</sup> -21 <sup>30</sup> , 11-19	20	1040

\*smjenski rad po tjedan dana

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Modeli rada

Temeljem dokumenata MZO (Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022. i Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID 1 vezano uz rad predškolskih ustanova osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021.-2022.) nastava u školi počinje s modelom A, a po potrebi prelazi na model B ili C.

#### 3.2. Organizacija smjena

Nastava se odvija u jednoj smjeni. Prijem učenika je od 7h. Nastavni sat traje 45 minuta. Zvono će normalno zvoniti. Učenici razredne nastave koriste uvijek bočni ulaz, a učenici predmetne glavni ulaz u školu. Dežurstva učenika su u njihovim matičnim učionicama, a dežurni učitelji su na hodniku, jedan u prizemlju, drugi na katu. Svi učenici razredne nastave trebaju biti u svojim razredima prije 7.40 sati kad učenicima 1.-2. razreda počinje doručak. Dolaskom u školu učenik će se preobuti, oprati ruke i otići u svoj razred. Učenici i razredne i predmetne nastave su u matičnim učionicama izuzev predmeta: TZK, Informatika i Kemija. Predmetnoj nastavi raspored će biti organiziran u dvosate gdje god je to moguće. U učionicama će klupe biti razmaknute i učenici će sjediti u obliku frontalne nastave. U razrednoj nastavi će predmetni učitelji imati dvosate svojih predmeta gdje god je to moguće. Nije predviđen rad u paru niti u grupi. Učenici nižih razreda su obuhvaćeni programom produženog boravka. Nastavni proces odvija se u jutarnjoj smjeni. Redovna nastava počinje različito zbog organizacije doručka po razredima, a završava za učenike od 1.-2. razreda u 12<sup>00</sup> sati kada imaju ručak, odnosno u 12<sup>50</sup> za učenike 3.-ih i 4.-ih razreda. Učenje traje do 15<sup>15</sup>.

Učenicima razredne nastave veliki odmor je nakon 2. sata, a učenicima predmetne nastave nakon 3. sata. Razrednici dogovaraju gdje će njihov razred boraviti tijekom velikog odmora, odvojen od ostalih razreda. Dogovorena mjesta mogu se rotirati na tjednoj / mjesečnoj bazi. U učionici informatike postavljene su pregrade između kompjutera kako bi distanca među učenicima bila osigurana. Učenici predmetne nastave ne koriste bočni ulaz ni za odlazak / povratak na TZK, osim za vrijeme vremenskih nepogoda. Tijekom malih odmora učenici redovito ne izlaze iz svojih učionica. Razred se provjetrava otvaranjem prozora. Učenici predmetne nastave donose kućne papuče i preobuvaju ih prije ulaska u razred. Svoje obuću za van ostavljaju u vrećicama i slažu na klupice pred svojim razredom. Izborna nastava, dodatna i dopunska nastava odvijaju se prema rasporedu i zaduženjima učitelja u učionicama. Može se održati zajedno za učenike istog godišta. Učitelji mogu planirati po razrednom odjelu dva izlaza iz škole po polugodištu, poštujući propisane epidemiološke mjere. Dnevno mogu iz škole izlaziti dva razredna odjela. Izvannastavne aktivnosti razredne nastave ostvaruju se unutar svakog pojedinog razrednog odjeljenja s njihovim učiteljicama (srijeda, 5. sati), kod predmetne se mogu spajati učenici iste generacije (srijeda 7. sat).

Knjižničarka će napraviti raspored kada je predviđeno vrijeme pojedinog razrednog odjeljenja za preuzimanje knjiga. Ispred knjižnice bit će kutija za povrat knjiga. Od ove školske godine oblik individualnih razgovora /primanja, kao i roditeljski sastanci mogu se odvijati uživo u školskom prostoru. Broj neovlaštenih osoba u školi je ograničen. Prema Rasporedu individualnih primanja, u školi može istovremeno biti 3 roditelja razredne te 3 roditelja predmetne nastave. Poželjno je da se roditelji najave razredniku / predmetnom učitelju za sat kada planiraju doći. Roditelji sastanci mogu biti organizirani u kongresnoj dvorani škole i to najviše dva sastanka dnevno. Ravnateljica će pripremiti tablicu kako bi razrednici mogli upisati termin za svoj sastanak. Roditeljski sastanci redovito mogu biti u 15.30 i 17.00 sati. Između treba biti pauza od pola sata da se prostor prozračí. Svaki roditelj koji ulazi u školu treba se upisati u evidenciju. Roditelji po učenike i razredne i predmetne nastave dolaze pred školu neposredno po završetku iste kako učenici ne bi bili međusobno u kontaktu. Roditelji ne dovode i ne upućuju dijete u školu ukoliko: ima simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje) - ima izrečenu mjeru samoizolacije - imaju saznanja da je zaraženo s COVID-19. Isto vrijedi za dolazak roditelja na primanja ili sastanke.

Učenci razredne nastave ne nose zaštitne maske. Učenci predmetne nastave nose ih pri ulazu u školu, u razredima u kojima je razmak manji od 1,5 m te u svim zajedničkim prostorijama. Svi djelatnici nose ih u zajedničkim prostorijama i u učionicama, izuzev učiteljica razredne nastave. Kuhari u kuhinji prilikom izdavanje hrane nose maske.

Roditelji će prvog dana s vozačima dogovoriti detalje prijevoza. Učenci su obvezni koristiti zaštitne maske tijekom ulaza i za vrijeme vožnje. Pri tome poštuju upute vozača. Ukoliko budu drugačije postupali, bit će maknuti s prijevoza. Prijevoznici poštuju pravila koja se njih tiču. Iz škole prijevoz je planiran: 13.20, 14.10 i 15.30 sati.

**Učenci u blagovaonu odlaze s učiteljicama, razred po razred.** Svaki učenik ima svoje mjesto za sjedenje. Nakon svake grupe učenika kuhari dezinficiraju stolove i provjete otvaranjem prozora. Dok su učenici na obroku, druge osobe, izuzev njihovih učiteljica, ne ulaze u istu prostoriju. Učenci iz blagovaone izlaze sa svojim razredom i svojom učiteljicom, odvojeno od drugih učenika. Dežurni učenik predmetne nastave prije velikog odmora odlazi po marendu za one koji iz njegovog razreda uzimaju školsku marendu.

U pojedinom sanitarnom čvoru može biti jedan učenik. Učenik koji želi ući, pričekat će vani, poštujući razmak. Učenci koriste sanitarni čvor najbliži svojoj učionici. Razrednici će dogovoriti redosljed i vrijeme pranja ruku učenika svojeg razrednog odjeljenja.

Škola ima dva ulaza. Na glavni ulaz ulaze učenici razredne nastave i svi djelatnici, a na bočni ulaz učenici razredne nastave. Škola je redovito zaključana. Tko želi ući, pozvonit će te će dežurnoj osobi izreći razlog zbog kojeg dolazi. Roditelji su obvezni u dogovoreno vrijeme doći po svoju djecu.

## RASPORED DEŽURSTVA

### DEŽURSTVA (razredna nastava)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prijem 7:00	Ivana Labor Željka Čaleta Car	s. Manes Puškarić Vlatka Mihaljević Rak	Ivona Krečak Julija Crnogača	Katarina Pilipac Marija Panjkota	Ivana Računica Višnja Štropin
Odlazak	Marina Jurin Antonija Mamužić	Sanja Celić Sanja Bertić-Copić	Jelena Floigl Antonia Malenica	Ines Baljkas Nakić Marina Klarić	Marina Jurin Antonija Mamužić
NAPOMENA:	* na velikom odmoru učenika dežurne su sve učiteljice (osim onih koje su dežurne tog jutra na prijemu učenika)				

### DEŽURSTVA (predmetna nastava)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00-7:55	Iva Jurin Lučev Antonia Petković	Krešimir Periša Andrija Guina	s. Renata Azinović Jasminka Kulušić	Jelena Škugor Josipa Baljkas Klisović	Luiđa Cvitan Milena Mikulandra/Mladen Šunjara
VELIKI ODMOR	M. Županović, K.Periša, D. Bura, A. Guina, I. Milišić, K. Gabrilo L.Cvitan, I.Labor	I. Jurin Lučev, K.Periša, M.Županović, D. Bura M.Mikulandra, I.Labor I.Milišić, B.Jurin	A.Petković, I.Milišić D. Bura, J.Škugor, M.Mikulandra/ M.Šunjara, K.Periša K. Gabrilo, I. Jurin Lučev	I. Jurin Lučev, B.Jurin L.Cvitan, I. Milišić D. Bura, A.Perak A. Guina, K.Periša	s.R.Azinović, M.Šunjara/ M.Mikulandra, I.Labor L.Cvitan, K.Periša I. Jurin Lučev, K. Gabrilo s.M.Puškarčić
	Učitelj koji je imao učenike određenog razrednog odjeljenja 3. vodi iste na dogovoreno mjesto van				

* iza 5. sata (12:25-13:10)	/	/	/	J.Škugor, M.Županović	/
* iza 6. sata (13:15-14:00)	I. Milišić A. Guina	M.Šunjara/ M.Mikulandra I.Labor	D. Bura K. Gabrilo	Luiđa Cvitan s.R.Azinović	I. Milišić I. Jurin Lučev
* iza 7. sata (14:05-.....)	J. Baljkas Klisović	M.Kolovrat	I.Labor	K. Gabrilo	D. Bura
NAPOMENA:	* na odlasku učitelji ispraćaju učenike do autobusa ili dok roditelj ne dođe po njih				

TERMINI INDIVIDUALNIH PRIMANJA RODITELJA 2021./2022.					
RAZREDNA NASTAVA					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.					Katarina Pilipac
2.	Ivona Krečak	Julija Crnogaća		Višnja Štropin	Ivana Labor
3.					Marija Panjkota
4.	Ivana Računica		Željka Čaleta Car		
5.					
15 <sup>30</sup>	Ines Baljkas-Nakić	Antonia Malenica	Antonija Mamužić	Marina Jurin	Marina Klarić
16 <sup>00</sup>		Sanja Bertić-Copić	Sanja Celić	Jelena Floigl	
PREDMETNA NASTAVA					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.					Martina Kolovrat
2.		Milena Mikulandra	Mladen Šunjara		
3.	S. Renata Azinović	Andrija Guina	Jasminka Kulušić	Jelena Škugor	Josipa Baljkas Klisović
4.	Ivana Milišić	Marita Županović	Vlatka Mihaljević Rak	Ive Labor	Luiđa Cvitan
5.	Krešimir Periša	Kolinda Gabrilo	s. Manes Puškarić	Ana Perak/ Branka Jurin	
6.	Antonia Petković		Iva Jurin Lučev		Dragana Bura

\*primanja roditelja mogu ići uživo; u školi smije biti istovremeno na primanju 3 roditelja RN i 3 roditelja PN poštujući epidemiološke mjere

### 3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 6.9. do 23.12. 2021. god.	IX.	22	18	29.9. sv. Mihovil (sri)	29.9. (sri) - Sv. Mihovil – Dan grada-; nenastavni dan
	X.	21	21		
	XI.	20	18	1.11. Svi sveti (pon) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (čet)	Jesenski odmor učenika 2. i 3. studenog
	XII.	22	17	25.12-Božić (sub) 26.12 -Sv. Stjepan (ned)	12. mj. Adventska duhovna obnova djelatnika-skraćena nastava 23.12 .skraćena nastava
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>85</b>	<b>74</b>		1.dio zimskog odmora učenika od 24.12. 2021. do 7.1. 2022.godine
<b>II. polugodište</b> Od 10.1 do 21.6 2022. god.	I.	20	16	1.1. (sub)-Nova godina; 6.1. (čet)–Sveta tri kralja	
	II.	20	15		2.dio zimskog odmora učenika 21.-25.2.
	III.	23	22	18.3.(pet) –nenastavni dan povodom Dana škole	3. mj - Korizmena duhovna obnova djelatnika – skraćena nastava
	IV.	20	14	17. travnja (ned)–Uskrs 18. travnja (pon)–Uskršnji ponedjeljak	Proljetni odmor učenika 14.4.-22.4.2022.
	V.	21	21	1.5. Praznik rada (ned) 30.5. Dan državnosti (pon)	
	VI.	20	14	16.6. (čet) - Tijelovo 22.6.(sri)- Dan antifaš. borbe,	<b>Ljetni odmor učenika od 23.lipnja 2022.</b>
	VII.	21	0		
	VIII.	21	0	5.8.(pet)- Dan domovinske zahvalnosti, 15.8.(pon)-Velika Gospa	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>166</b>	<b>102</b>		
<b>U K U P N O:</b>		<b>251</b>	<b>176</b>		



### 3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	20	1	9	0	0	20	20	7	13	0	20	Ivana Labor
I. b	20	1	9	0	0	20	20	8	12	0	20	Katarina Pilipac
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	
II.a	21	1	9	0	0	21	21	9	12	0	21	Željka Čaleta Car
II.b	21	1	9	0	0	21	21	11	10	0	21	Marija Panjkota
<b>UKUPNO</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	
III. a	19	1	8	0	0	19	19	9	10	0	19	Ivona Krečak
III. b	21	1	10	0	0	21	21	10	11	0	21	Ivana Računica
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	
IV. a	21	1	10	0	0	21	21	11	10	0	21	Julija Crnogača
IV. b	19	1	11	0	1	19	19	9	10	0	19	Višnja Štropin
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>162</b>	<b>8</b>	<b>75</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	<b>74</b>	<b>88</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	
V. a	17	1	6	0	1	13	1	7	10	0	0	Dragana Bura
V. b	19	1	9	0	0	11	0	9	10	0	0	s. Renata Azinović
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VI. a	18	1	6	0	1	11	0	10	8	0	0	Martina Kolovrat
VI. b	19	1	5	0	1	17	5	8	11	0	0	Ivana Milišić
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VII. a	18	1	9	0	0	12	0	10	8	0	0	Jelena Škugor
VII. b	17	1	9	0	1	7	0	8	9	0	0	Milena Mikulandra
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VIII. a	20	1	10	0	0	17	0	9	11	0	0	Marita Županović
VIII. b	19	1	8	0	2	8	0	7	12	0	0	Kolinda Gabrilo
<b>UKUPNO</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>147</b>	<b>8</b>	<b>61</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>96</b>	<b>6</b>	<b>68</b>	<b>79</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>309</b>	<b>16</b>	<b>136</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>258</b>	<b>168</b>	<b>142</b>	<b>167</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	

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

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	1	0	2	1	2	6
Prilagođeni program					1				1
Posebni program									

### 3.4.2. Nastava u kući

Ako postoji ovaj oblik rada u školi, navesti osnovne podatke o učeniku, programu i broju planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu).

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
Informatika									4	140	4	140					8	280
Vjeronauk	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
<b>UKUPNO:</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>56</b>	<b>1960</b>	<b>56</b>	<b>1960</b>	<b>378/13230</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).

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

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

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	13	1	Vlatka Mihaljević Rak	2	70
	V.	15	1	Vlatka Mihaljević Rak	2	70
	VI.	12	1	Vlatka Mihaljević Rak	2	70
	VII.	4	1	Dragana Bura	2	70
	VIII.	11	1	Dragana Bura	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		55	5		10	350

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	10	1	Kolinda Gabrilo	2	70
	V.	8	1	Kolinda Gabrilo	2	70
	VI.	19	1	Kolinda Gabrilo	2	70
	VII.	9	1	Kolinda Gabrilo	2	70
	VIII.	10	1	Kolinda Gabrilo	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		56	5		10	350

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

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	28	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
	II.	41	2	Martina Kolovrat	4	140
	III.	32	2	Martina Kolovrat	4	140
	IV.	33	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
	VII.	22	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
	VIII.	27	2	Martina Kolovrat	4	140
UKUPNO V. – VIII.		183	12		24	840

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

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.a	7	1	35	Ivana Labor
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	7	1	35	Katarina Pilipac
3.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	4	1	35	Željka Čaleta Car
4.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	3	1	35	Marija Panjkota
5.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	4	1	35	Ivona Krečak
6.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	4	1	35	Ivana Računica
7.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	4	1	35	Julija Crnogača
8.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	3	1	35	Višnja Štropin
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>8</b>	<b>cca. 36</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
9.	Engleski jezik	3.a, 4.ab	10	1	35	Vlatka Mihaljević-Rak
10.	Engleski jezik	6.b, 8.ab	7	1	35	Kolinda Gabrilo
11.	Engleski jezik	5.ab, 6.a, 7.ab	9	1	35	Dragana Bura
12.	Hrvatski jezik	5.ab, 8.ab	7	1	35	Marita Županović
13.	Hrvatski jezik	6.ab, 7.ab	8	1	35	Ivana Milišić
14.	Matematika	5.ab	8	1	35	Iva Jurin Lučev
15.	Matematika	8.ab	5	1	35	Iva Jurin Lučev
16.	Matematika	6.ab	6	1	35	Jelena Škugor
17.	Matematika	7.ab	5	1	35	Jelena Škugor
18.	Kemija	7.ab, 8.ab	10	1	35	Krešimir Periša
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>10</b>	<b>cca. 75</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>18</b>	<b>cca. 111</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	

#### 4.2.3. 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	3	1	35	Ivana Labor
2.	Matematika	1.b	3	1	35	Katarina Pilipac
3.	Matematika	2.a	3	1	35	Željka Čaleta Car
4.	Matematika	2.b	4	1	35	Marija Panjkota
5.	Matematika	3.a	4	1	35	Ivona Krečak

6.	Matematika	3.b	3	1	35	Ivana Računica
7.	Matematika	4.a	4	1	35	Julija Crnogaća
8.	Matematika	4.b	3	1	35	Višnja Štropin
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>8</b>	<b>cca. 27</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
9.	Engleski jezik	7.ab	6	1	35	Dragana Bura
10.	Engleski jezik	8.ab	5	1	35	Kolinda Gabrilo
11.	Matematika	5.ab	5	1	35	Iva Jurin Lučev
12.	Matematika	6.ab	5	1	35	Jelena Škugor
13.	Matematika	7.ab	5	1	35	Jelena Škugor
14.	Matematika	8.ab	5	1	35	Iva Jurin Lučev
15.	Hrvatski jezik	8.ab	4	1	35	Marita Županović
16.	Hrvatski jezik	6.ab, 7.a,b	8	1	35	Ivana Milišić
17.	Biologija/Kemija	7.ab, 8.ab	10	1	35	Krešimir Periša
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>9</b>	<b>cca. 53</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>17</b>	<b>cca. 80</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	

#### 4.2.4 Popis i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI				
R.BR.	AKTIVNOST	VODITELJ	RAZRED	GODIŠNJI BROJ SATI
1.	Nogomet	Ive Labor	5.-8	35
2.	Rukomet			35
3.	Odbojka			35
4.	Stolni tenis			35
5.	Matemaričari	Iva Jurin Lučev	8.	35
6.	3D svijet	Josipa B.K.	7.	35
7.	Vjeronaučna olimpijada	s. Manes P.	8.	35
8.	Mali obrtnici	Milena M.	5.b/ 7.b	35
9.	Likovna skupina		6.a/8.a	35
10.	Robotika		6.a/6.b	35
11.	Modelarstvo		8.b	35
12.	Caritativna skupina	s. Renata A.	5.	35
13.	Zbor	Luiđa C.	5.	35
14.	Orkestar		7.b	35
15.	Biosigurnost i biozaštita		Krešimir P.	8.
16.	Web skupina	Martina K.	6.a	35
17.	Dramska skupina	Ivana Milišić	6.a/6.b	35
18.	Medijska skupina	Marita Ž.	8.a	35

19.	Knjižničari	Ivona Abramović	7.a /7.b	35
20.	Domaćinstvo	Ivana Labor	1.a	35
21.		Marina Jurin		35
22.	Ekološka skupina	Katarina Pilipac	1.b	35
23.		Antonija M.		35
24.	Mali čitatelji	Željka Č.-C.	2.a	35
25.		Sanja C.		35
26.	Edukativna igraonica	Marija P.	2.b	35
27.		Sanja B.-C.		35
28.	Likovna skupina	Ivona Krečak	3.a	35
29.		Jelena Floigl		35
30.		Ivana Računica	3.b	35
31.		Antonia M.		35
32.	Kulturno-povijesna dalmatinska baština	Julija Crnogaća	4.a	35
33.		Ines B. N.		35
34.	Recitatorska skupina	Višnja Štropin	4.b	35
35.	Likovna skupina	Marina Klarić		35

## 5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

POSLOVI I ZADATCI	NOSITELJ	VRIJEME OSTVARIVANJA
Okrugli stol za stručne suradnike – Informiranje i savjetovanje o karijeri	HZZ, CISOK, pedagog	2. rujna
Razvrstavanje učenika s teškoćama u razvoju za obradu pri HZZ – služba za profesionalnu orijentaciju	Pedagog, HZZ	Rujan
Izrada informativnog materijala za učenike na temu upisa u srednje škole, davanje informacija o upisima te upućivanje na stranicu e-usmjeravanje, ispunjavanje upitnika Moj izbor	Pedagog, razrednici	Tijekom godine
Organiziranje roditeljskih sastanaka na temu upisa u srednje škole, zdravstvenih kontraindikacija i izravnom upisu	Pedagog, razrednici	Siječanj/Veljača
Razvrstavanje učenika sa zdravstvenim teškoćama za obradu pri HZZ – služba za profesionalnu orijentaciju	Pedagog, HZZ, HZJZ	Siječanj/Veljača
Predavanje za učenike 8.-ih razreda – Upis u srednje škole	Pedagog, djelatnica CISOK-a, razrednici	Veljača
Razgovor s neodlučnim učenicima i dogovor s HZZ za profesionalnu orijentaciju neodlučnih učenika	Psiholog, pedagog, razrednici, HZZ	Ožujak
Informiranje učenika na satu razrednika o kriterijima upisa te postupku upisa u srednje škole, e-upisi	Razrednici, pedagog	Svibanj, lipanj
Individualni razgovori s učenicima na temu upisa u srednju školu	Pedagog	Tijekom godine

## 6. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

### GLOBALNI PLAN I PROGRAM OBUKE NEPLIVAČA KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE

#### SADRŽAJ:

Materijalni uvjeti.....	2
Cilj plana i programa.....	2
Zadaće plana i programa.....	2
Globalni plan i programa.....	3
Zaključak.....	5

#### 1. MATERIJALNI UVJETI

Kako Katolička osnovna škola ima mogućnost provedbe obuke neplivača na gradskom bazenu, obuka neplivača može biti organizirana u ovakvom obliku tijekom mjeseca lipnja i rujna kao dio nastave TZK, odnosno tijekom ljetnih praznika kao zaseban program.

#### 2. CILJ PLANA I PROGRAMA

Osnovni cilj je da djeca u što ranijoj dobi postanu plivači, dok parcijalne ciljeve možemo definirati kroz niz pogodnosti koje im omogućava znanje plivanja.

- bavljenje sportskim aktivnostima koje su vezane uz vodu
- iskorištavanje svih pogodnosti koje pruža voda kao specifičan medij
- sigurnosni razlozi koji su pogotovo izraženi u mjestima na moru

#### 3. ZADAĆE PLANA I PROGRAMA

##### ANTROPOLOŠKE ZADAĆE:

Ukoliko naši ciljevi budu ostvareni u ranijoj školskoj dobi sa sigurnošću možemo kazati da smo ispunili preduvjet za ostvarivanje općih zadaća.

**Antropometrijske karakteristike** – Aktivnostima na i u vodi pozitivno djelovati na proporcionalni rast i razvoj, odnosno povećanje mišićne mase te redukciju potkožnog masnog tkiva

**Motoričke sposobnosti** – Bavljenjem sportovima koji su vezani uz vodu razvijanje motoričkih sposobnosti sukladno specifičnostima sporta

**Funkcionalne sposobnosti** – Bavljenjem sportovima koji su vezani uz vodu razvijanje funkcionalnih sposobnosti sukladno specifičnostima sporta

##### OBRAZOVNE ZADAĆE:

Učenje, usvajanje i usavršavanje onih znanja koje smo postavili kao primarne ciljeve ovakvog programa.

##### ODGOJNE ZADAĆE

Utjecati na stjecanje navika za tjelesnim vježbanjem vezanim uz vodu, osposobiti učenike za slobodno i stvaralačko izražavanje u različitim oblicima tjelesne i zdravstvene kulture, omogućivanje osobne afirmacije učenika, učinkovit boravak u prirodi, pozitivan odnos prema kolektivu.

#### 4. GLOBALNI PLAN I PROGRAM

##### Broj nastavnih sati

- 25-30 sati učenici nižih razreda
- ukoliko se radi o ljetnom periodu (ljetni praznici) obuka neplivača se provodi tokom dva tjedna



- ukoliko se radi o periodu dok traje nastava vrijeme trajanja obuke je zavisno o mogućnostima same škole u kojoj se obuka provodi

Sastav i veličina grupe se formira nakon inicijalnog provjeravanja a obavezno je homogeniziranje grupa. Kriteriji kod formiranja grupa su: predznanje, dob, spol (viši razredi), odnosno podjela neplivača i „plivača“ :

#### Podjela neplivača i „plivača“

- ne želi u vodu, niti uz razgovor
- ulazi uz nagovor, ali nema znanja
- ulazi sam, hoda u vodi
- pokušava plutati, odvaja noge od tla
- kreće se po vodi 2-5 metara, bez disanja
- pliva sa disanjem 5-7 metara
- pliva sa disanjem 7-10 metara
- pliva sa disanjem 10-15 metara
- pliva sa disanjem 15-20 metara
- pliva sa disanjem 20-25 metara
- pliva sa disanjem 25 i više metara

#### Kriterij znanja plivanja

- plivač početnik

Skok u duboku vodu na noge, plivanje proizvoljnim načinom na udaljenosti do 25 metara, tako da prvi dio dionice (12.5m) pliva u jednom smjeru ( do određenog znaka ili odredišta), a drugi dio dionice u povratku do mjesta ulaska u vodu

- plivač

Skok u duboku vodu na noge, plivanje proizvoljnim načinom na udaljenosti do 50 metara, tako da prvi dio dionice (50m) pliva u jednom smjeru ( do određenog znaka ili odredišta), a drugi dio dionice u povratku do mjesta ulaska u vodu

Kako bi što uspješnije proveli obuku neplivača izrazito je važno provoditi vježbe na suhom (dvorana, plaža), kojima ćemo upoznati polaznike sa sadržajem koji se provodi u vodi, te nam omogućava usavršavanje segmenata plivačke tehnike.

Iz prethodnog navoda je vidljivo da je princip postupnosti jako bitan u ovako zahtjevnim programima pa navodimo **metodske postupke** kod učenja plivanja

- metoda usmenog izlaganja
- metoda demonstracije
- vježbe na suhom
- vježbe na rubu bazena, obale
- vježbe u vodi uz rub bazena, obale
- vježbe u kretanju
- vježbe u kretanju sa pomagalima (daska, avion)

odnosno **metodiku** same tehnike plivanja

- plivanje nogama
- povezivanje nogu sa disanjem
- plivanje rukama
- povezivanje ruku sa disanjem
- koordinacija
- povezivanje rada ruku i nogu
- povezivanja rada ruku, nogu i disanja

#### Ostale methodske vježbe vezane uz učenje plivanja

- igre na suhom ili u vodi
- vježbe disanja
- uranjanje glave u vodu
- gledanje pod vodom
- razni skokovi
- ronjenje
- vježbe sigurnosti i snalažljivosti u vodi

## 5. ZAKLJUČAK

Kako smo na samom početku naveli neizmjernu važnost ovakvog programa bitno je za istaći da plivanje kao motorička aktivnost mora postati elementarno znanje svakog učenika. Više je razloga za podržavanje prethodnog navoda a sad ćemo navesti samo neke od njih :

- sigurnosni aspekti znanja plivanja
- plivanje kao preduvjet za bavljenjem ostalim sportovima na vodi
- plivanje kao motorička aktivnost (sve prednosti bavljenja plivačkim sportom

## 7. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 7.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>• POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		250
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
• Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
• Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
• Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	
• Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
• Izrada zaduženja učitelja, stručno-razvojne službe	VI – VIII	
• Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
• Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
• Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>• POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		250
• Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
• Organizacija i koordinacija Tima za kvalitetu	IX – VI	
• Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
• Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VIII– VI	
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
• Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
• Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
• Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
• Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
• Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
• Organizacija i vođenje hodočašća djelatnika Škole	IX – VIII	
• Ostali poslovi		
<b>• PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		200
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
• Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	

• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
• Praćenje, organizacija i koordinacija pripreme duhovnih obnova djelatnika	VIII – VI	
• Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• <b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		180
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• <b>RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		200
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
• Praćenje rada učeničkih društava, zadruge, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
• Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	
• Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• Priprema hodočašća i duhovnih obnova djelatnika	IX – VIII	
• <b>ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		250
• Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	
• Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
• Provođenje raznih natječaja i javnih poziva za potrebe škole	IX – VIII	
• Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
• Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
• Rad i suradnja s voditeljem računovodstva škole	IX – VIII	
• Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
• Organizacija i provedba inventure	XII	
• Poslovi vezani uz e-matice	VI	
• Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI-VII	
• Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i IX	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• <b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		280
• Predstavljanje škole	IX – VIII	
• Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
• Suradnja s Nacionalnim uredom HBK za katoličke škole	IX – VIII	
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
• Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
• Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	

• Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
• Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
• Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
• Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
• Suradnja s Obiteljskim centrom, Crvenim križem	IX – VIII	
• Suradnja s Policijskom upravom, JVP	IX – VIII	
• Suradnja s biskupijskim Caritasom	IX – VIII	
• Suradnja s Ordinarijatom, Savjetovalištem za obitelj	IX – VIII	
• Suradnja s Katehetskim uredom Šibenske biskupije	IX – VIII	
• Suradnja sa župnim uredima	IX – VIII	
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama ( i DV)	IX – VIII	
• Suradnja s katoličkim školama u RH i inozemstvu	IX – VIII	
• Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
• Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
• Suradnja s udrugama	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• <b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		250
• Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, Ureda HBK	IX – VI	
• Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
• Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
• Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
• <b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		220
• Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
• Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2080</b>

## 7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTAVRENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>  <b>1.1. UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA – ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA, SWOT-ANALIZA</b> <b>1.2.ORGANIZACIJSKI POSLOVI-PLANIRANJE</b> - Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa - Izrada godišnjeg plana i programa rada, sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu, statistički podaci - Planiranje i programiranje rada (mjesečno planiranje) - Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti <b>1.3. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b> -planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave -planiranje praćenja napredovanja učenika -planiranje suradnje s roditeljima	Tijekom godine

- planiranje i programiranje profesionalne orijentacije
- pomoć pri planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima
- pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad

**1.4. OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA**

- Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama

Didaktičko - metodičko usklađivanje prostora

## 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. - OBRAZ. PROCESU

### 2.1. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA

- Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića
- Formiranje Stručnog povjerenstva za upis djece u I. razred osnovne škole
- radni dogovor Povjerenstva za upis
- priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)
- Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u I. razred osnovne škole

- Formiranje razrednih odjela učenika 1.-ih razreda

- Raspoređivanje novopridošlih učenika u odjele

### 2.2. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA

- Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala

- Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih aktiva

### 2.3. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida (početnici, novi učitelji, volonteri)

- Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednim odjelima

- Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti

- Praćenje i analiza izostanaka učenika –

- Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima

- Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika

- Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima –

- pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija preventivnog programa, zdravstvenog i građanskog odgoja

- sudjelovanje u radu stručnih vijeća – RV, UV, aktiv

- rad u stručnim timovima – samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma

### 2.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

- Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji

- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om

- Održavanje predavanja za učenike i roditelje

- Organizacija izložbi o zanimanjima

- Informiranje o vrstama škola, programima, uvjetima i rokovima upisa

- Savjetodavna pomoć (individualna i grupna)

### 2.5. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju

- Rad s novopridošlim učenicima (povratnici, iz drugih govornih sredina)

- Rad s odgojno zapuštenim učenicima

- Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh

- Identifikacija, opservacija i rad s učenicima koji imaju teškoće u razvoju

- Identifikacija, opservacija i postupak s darovitim učenicima

- Skrb za djecu teških obiteljskih prilika

- poslovi člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

### 2.6. SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA

- Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni)

- Savjetodavni rad s roditeljima (grupni i individualni)

- Savjetodavni rad s učiteljima (grupni i individualni)

- Savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima – ravnatelj, tajništvo, računovodstvo

- Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima (psiholozi, logopedi, edukacijski rehabilitatori, liječnici...)

Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s okruženjem</li> <li><b>2.7. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b></li> <li>- Sudjelovanje u organizaciji izleta učenika, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučionične nastave...</li> <li>- Organizacija zdravstvenog praćenja učenika (pregledi, cijepljenje)</li> <li>- Predavanja (radionice) s područja zdravstvene kulture i humanizacije međuljudskih odnosa</li> <li>- Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima</li> <li>- Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika</li> <li><b>2.8. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE</b></li> <li>-Savjetodavna pomoć u organizaciji manifestacija</li> <li>-Suradnja s društvenim zajednicama</li> </ul>	
<p><b>3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b></p> <p><b>3.1. ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNOOBRAZOVNIH REZULTATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodične analize ostvarenih rezultata</li> <li>- Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa</li> <li>- Analiza i izvješće na kraju školske godine</li> <li>- Ostvarenje plana i programa</li> </ul> <p><b>3.2. ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada projekta i provođenje istraživanja</li> <li>- Obrada i interpretacija rezultata istraživanja</li> <li>-Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada</li> <li>-Samovrednovanje rada stručnog suradnika</li> <li>-Samovrednovanje rada škole (analiza ankete samovrednovanja provedene među učenicima)</li> </ul>	Tijekom godine
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b></p> <p><b>4.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u povjerenstvu za stažiranje učitelja pripravnika</li> <li>- Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnici</li> <li>- Rad s učiteljima koji su u postupku imenovanja za mentora</li> <li>-Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature</li> <li>- Održavanje predavanja za učitelje na UV</li> <li>- Organizacija i izvođenje oglednih nastavnih jedinica</li> <li>- Demonstriranje suvremene nastavne opreme</li> </ul> <p><b>4.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNOG SURADNIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje stručne literature i periodike</li> <li>- Skupni oblici stručnog usavršavanja u i izvan škole (UV, aktivni, ŽSV, usavršavanja u organizaciji MZOS-a, AZOO i ostalih, webinar) i</li> <li>- Stručno-konzultativni rad s kolegama i stručnjacima</li> </ul>	Tijekom godine
<p><b>5. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pribavljanje stručne i druge literature</li> <li>- Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature</li> <li>- Briga o školskoj dokumentaciji</li> <li>- Briga o dokumentaciji nastave</li> <li>- vođenje e-matice</li> <li>- Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</li> <li>- Vođenje dokumentacije o istraživanjima</li> <li>- Vođenje dokumentacije o radu</li> </ul>	Tijekom godine
<p><b>6. OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nepredviđeni poslovi</li> </ul>	



	<p><b>2.7. Suradnja s učiteljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika</li> <li>– praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima)</li> <li>- praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa u odnosu na učenike koji se školuju po IOOP-u: hospitacija; razgovori i savjetovanje</li> <li>– pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a</li> <li>- pojedinačno upoznavanje s vrstom i uzrocima teškoća</li> <li>– davanje stručnih savjeta učiteljima</li> <li>– rad na radionicama</li> <li>– suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika</li> <li>– suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu</li> </ul> <p><b>2.8. Suradnja s roditeljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima poteškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu</li> <li>- osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima</li> <li>- usklađivanje odg.-obr. postupaka kod kuće i u školi</li> <li>– osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji</li> <li>– konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>– rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja</li> <li>– poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji</li> </ul> <p><b>2.9. Suradnja sa stručnim i društvenim organizacijama</b></p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
3.	<p><b>VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
4.	<p><b>STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b></p> <p><b>4.1.</b>Planiranje i provedba obveznoga stručnog usavršavanja</p> <p><b>4.2.</b>Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja</p> <p><b>4.3.</b>Praćenje znanstvene i stručne literatura</p>	<p>tijekom godine</p>
5.	<p><b>BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b></p> <p><b>5.1. Bibliotečno –informacijska i dokumentacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u nabavi stručne literature i druge literature</li> <li>- poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje adekvatne literature</li> <li>- kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje, učitelje</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>



**5.2. Dokumentacijska djelatnost**  
- izrada i čuvanje učeničke dokumentacije

tijekom godine

#### 7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE (MJESEC)
<b>1.</b>	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	
	<b>1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	
	<b>1.1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA</b>	
	▪ Godišnji plan i program rada školske knjižnice	IX
	▪ Mjesečno planiranje i programiranje rada s učenicima	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Plan i program individualnog stručnog usavršavanja	IX
	<b>1.1.2. SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	
	▪ Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikula	
	▪ Sudjelovanje u mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada ; Tematsko planiranje i programiranje nastave ; Sudjelovanje u planiranju projekata te terenske nastave, izvanučionične i integrirane nastave	IX
	▪ Poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	<b>1.2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	
	<b>1.2.1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	
	▪ Individualni rad s učenicima (posudba, istraživački rad,...)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Nastava u knjižnici (edukacija korisnika, medijska kultura, timska nastava, radionice,...)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Sudjelovanje u školskim projektima	
	▪ Obrada lektire u školskoj knjižnici za niže razrede	XI
	▪ Nabava knjiga i odlazak na sajmove knjiga	X
	▪ Kutić slikovnica (za prve razrede)	
	<b>1.2.2. SURADNJA S UČITELJIMA</b>	
	▪ Izvođenje nastave u korelaciji s drugim nastavnim predmetima, pomoć u pronalaženju i nabavi stručne literature	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	<b>1.2.3. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b>	
	▪ Poslovi vezani uz nabavu knjiga, priručnika i ostalih nastavnih sredstava	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	<b>1.2.4. RAD U STRUČNIM ORGANIMA</b>	
	▪ Rad u Učiteljskom vijeću i Razrednom vijeću (osobno participiranje u skladu s planom i programom)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	<b>1.2.5. RAD U POVJERENSTVIMA</b>	
	▪ Povjerenstvo za izradu školskog lista	VI
	<b>1.2.6. INA</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mali i veliki knjižničari</li> </ul>	IX - VI
<b>2.</b>	<b>STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	
	2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici (praćenje statistike)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	2.2. Izrada izvješća	VIII, IX, VI, XII
	2.3. Nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature te praćenje izdavačke djelatnosti	IX, X, XI, III, IV, V
	2.4. Stručni rad u knjižnici <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u Metel win programu (informatizacija knjižnice)</li> <li>▪ tehnička obrada i zaštita knjiga</li> <li>▪ revizija</li> <li>▪ otpis i procjenjivanje fonda</li> </ul>	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
		IX, XII, V, VI, VII, VIII X – VII
	2.5. Održavanje i punjenje web stranice škole	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
<b>3.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
	3.1. Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	3.2. Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, kvizovi znanja, tematske izložbe, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole ...)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	3.3. Posjet ostalim knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima	IX - VI
	3.4. Obilazak knjižara, antikvarijata, sajmovi knjiga...	IX - VI
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	4.1. Individualno stručno usavršavanje	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	4.2. Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Županijski aktiv</li> <li>▪ Proljetna škola školskih knjižničara</li> <li>▪ NSK i Matična služba GK Juraj Šižgorić</li> </ul>	X, II, VI IV X, XI, XII, II, III, IV, V, VI
	4.3. Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win	
	4.4. Suradnja s Matičnom službom, NSK te ostalim knjižnicama	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
		IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI

Pripremila: Knjižničarka Ivona Abramović

## 7.5. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i zadaci psihologa	Suradnici	Vrijeme
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</li> <li>• Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa</li> </ul>	Ravnatelj, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji	Tijekom godine
2. REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA		

- **Poslovi upisa djece u prvi razred**
- Sudjelovanje u organizaciji upisa u prvi razred te priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece
- Suradnja s predškolskom ustanovom
- Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka
- Testiranje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred (intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti)
- Kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata testiranja, podataka iz predškolske ustanove i anamnestičkih podataka
- Suradnja sa školskom liječnicom
- Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred
- Dodatna psihologijska obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje te razgovor s njihovim roditeljima
- Pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvog razreda
- **Neposredan rad s učenicima- osposobljavanje i savjetovanje**
- Pomoć učenicima u prilagodbi na novu sredinu
- Individualni razgovor s učenicima koji imaju slab uspjeh u učenju u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka
- Psihologijska obrada učenika (psihodijagnostika)
- Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija
- Radionice na satovima razrednika o pravilnim metodama učenja
- Instruktivni rad s učenicima
- Praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika
- Provođenje psiholoških kriznih intervencija
- Provođenje radionica na satovima razrednika u sklopu ŠPP-a
- **Rad na profesionalnoj orijentaciji**
- Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji
- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
- Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja
- Suradnja s Medicinom rada, školskom liječnicom i ostalim stručnjacima po potrebi
- **Rad s darovitim djecom**
- Prepoznavanje i identifikacija potencijalno darovitih učenika temeljem razgovora s razrednikom i učiteljima
- Psihologijska obrada identificiranih učenika standardnim dijagnostičkim postupkom
- Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada u školi
- Sudjelovanje u razvoju programa za poticanje njihovih sposobnosti
- Praćenje napredovanja darovitih učenika
- **Rad s djecom s teškoćama u razvoju**
- Identifikacija djece s teškoćama u razvoju na temelju:
  - uvida u prethodnu dokumentaciju
  - razgovora s djecom i njihovim roditeljima
  - hospitiranja na nastavi

Ravnatelj,  
pedagog,  
stručnjak  
edukacijsko-  
rehabilitacijskog  
profila, učitelji

Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ psihologijske obrade i analize rezultata</li> <li>• Izrada psihološkog nalaza i mišljenja</li> <li>• Sudjelovanje u donošenju odluke o primjerenom programu školovanja i tretmanu za učenike</li> <li>• Individualni rad s djecom s obzirom na prepoznate poteškoće</li> <li>• Intervju s roditeljima o nalazu i preporuci Komisije</li> <li>• Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika</li> <li>• <b>Savjetodavni rad s učiteljima</b></li> <li>• Informativno- savjetodavni rad o razumijevanju razvojnih potreba učenika</li> <li>• Upućivanje u odgovarajući pristup pojedinačnom učeniku</li> <li>• Pomoć učiteljima pri upravljanu razredom</li> <li>• Pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke</li> <li>• Predavanja/radionice za učitelje s ciljem unapređenja kvalitete rada i odnosa nastavnik- učenik</li> <li>• <b>Savjetodavni rad s roditeljima</b></li> <li>• Individualni informativno- savjetodavni rad s roditeljima kako bi im pomogli razumjeti potrebe njihove djece</li> <li>• Educiranje roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije</li> <li>• Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima s temama iz odgojne problematike</li> <li>• Pomoć pri ostvarivanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku</li> <li>• <b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b></li> <li>• Suradnja s liječnicom školske medicine</li> <li>• Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>• Rad s odgojno zapuštenom djecom te skrb za djecu koja su u teškim obiteljskim prilikama</li> <li>• <b>Školski preventivni program</b></li> <li>• Izrada i vođenje Školskog preventivnog programa</li> <li>• Izrada izvješća o provedenim preventivnim aktivnostima na kraju svakog polugodišta</li> <li>• Suradnja s liječnicom školske medicine</li> <li>• Provođenje radionica u sklopu Školskog preventivnog programa</li> </ul>		
<p>3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika</li> <li>• Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</li> <li>• Praćenje popravnih ispita</li> <li>• Izvještaj o radu psihologa</li> <li>• Sudjelovanje u godišnjem izvještaju škole</li> <li>• Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća</li> </ul>	<p>Ravnatelj, pedagog, stručnjak edukacijsko- rehabilitacijskog profila, učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje psihološke i pedagoške literature</li> <li>• Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima</li> <li>• Sudjelovanje na edukacijama namijenjenim psiholozima</li> <li>• Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća psihologa</li> </ul>		<p>Tijekom godine</p>
<p>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p>		<p>Tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pribavljanje stručne i druge literature</li> <li>• Sustavno vođenje dnevnika rada</li> <li>• Sustavno vođenje dosjea učenika</li> <li>• Vođenje dokumentacije o istraživanjima</li> </ul>		
6. OSTALI POSLOVI	Stručnjaci određenih specijalnosti	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa mjerodavnim vanjskim institucijama</li> <li>• Ostali nepredviđeni poslovi</li> </ul>		

Petra Kasap, magistra psihologije

## 7.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
	Sadržaj rada	Broj sati
IX-VIII	Normativno –pravni poslovi: izrada normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa	308
	Usklađivanje i provođenje pravnih propisa, izrada Ugovora, Rješenja i Odluka	
IX-VIII	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica tijela Škole	
IX-VIII	Provođenje postupka javne nabave	80
	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	
IX-VIII	Statusne promjene škole, upis u registar Trgovačkog suda,	80
	Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova	
IX-VIII	Personalno kadrovski poslovi: zasnivanje radnog odnosa, raspisivanje oglasa i natječaja, prijava i odjava na HZZO i HZMIO i ostali poslovi u svezi zasnivanja radnog odnosa, matična evidencija radnika i personalnih dosjea, vođenje radnih i sanitarnih knjižica, vođenje evidencije odsutnosti s posla, putnih naloga..	308
IX-VIII	Pomoć pripravnicima pri polaganju stručnog ispita, mentorstvo polazniku stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, provođenje postupka izleta,	
IX-VIII	rad sa strankama, primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, arhiviranje, izdavanje raznih potvrda i uvjerenja Izdavanje prijepisa ocjena, duplikata svjedodžbi, vođenje police osiguranja	614
IX-VIII	Suradnja s HZZ, vođenje e-Matice (djelatnici)	80
IX-VIII	Pomoć pri osiguravanju uvjeta za rad na siguran način (provoditi mjere zaštita od požara, kontrolu hidrantske mreže, kontrolu vatrogasnih aparata itd.) suradnja s prosvjetnom inspekcijom, čuvanje matičnih knjiga učenika, radnika, registra, spomenica škole, suradnja s Agencije za zaštitu osobnih podataka, pomoć pri obradi raznih statističkih podataka,	100
IX-VIII	Plan godišnjih odmora, izrada odluka o korištenju GO, vodi evidenciju o radnom vremenu	130
IX-VIII	Rad u RegZap-u, ... organizacija popisa inventara	300
IX-VIII	Organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima, održavanje, razni popravci, čišćenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole, generalno čišćenje, pravovremena dostava sredstava za čišćenje, dezinfekciju te za osobnu higijenu učenika i radnika, vršiti narudžbu uredskog materijala....	126
IX-VIII	Poslovi službenika za informiranje i poslovi službenika za zaštitu osobnih podataka	54

## 7.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Obrada i isplata plaća. Kupnja potrebnih sredstava za rad škole. Plaćanje prispjelih obveza tijekom cijele školske godine. Ispunjavanje statističkih i financijskih obrazaca. Ispunjavanje obrazaca za bolovanje, vođenje inventure škole, nabavka potrošnog materijala. Prilaganje obrazaca poreznoj upravi.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Siječanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Završavanje financijskog računa i knjiženja za proteklu godinu.	152
Veljača	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predavanje završnog računa do 15.02.	160
Ožujak	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Pripremanje za predaju tromjesečnog izvještaja.	184
Travanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja financiskog izvještaja za prvo tromjesečje.	168
Svibanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Lipanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Priprema polugodišnjih izvještaja.	152
Srpanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja financiiskog izvještaja za rad prvih 6 mjeseci.	176
Kolovoz	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Rujan	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Priprema finaciskih izvještaia za treci kvartal finacsike godine.	176
Listopad	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja finaciskih i statističkih izvještaia.	160
Studeni	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Prosinac	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Završavanje i zaključivanje poslovne godine. Inventura škole.	184

## 7.8. Plan rada školskog liječnika

<b>1. POLUGODIŠTE</b>	1. razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO) 7. razred – audiometrija (kontrolni pregled sluha) 8. razred – sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO)
<b>2. POLUGODIŠTE</b>	1. razred – zdravstveni odgoj 3. razred – kontrola vida i vida na boje 5. razred – sistematski liječnički pregled 6. razred – pregled kralježnice i stopala 8. razred – cijepljenje HPV (NEOBAVEZNO)

U sklopu navedenih aktivnosti provest će se i neki drugi oblici prevencije; zdravstveni odgoj (predavanje, tribine, savjetovanište, radionice i sl.). Sve navedeno provest će se u prostorijama škole ili u školskoj ambulanti Zavoda za javno zdravstvo i u vrijeme dogovoreno sa školskom pedagoginjom.

## 8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 8.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>Rujan</b>	Donošenje Godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu za šk. 2021./2022.; Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa; upoznavanje s razvojnim planom škole, projekti, predstavljanje Erasmus projekt u koju smo uključeni, prezentacija Modela A	ravnatelj, članovi školskog odbora
<b>Studeni</b>	Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa	Ravnatelj, članovi školskog odbora
<b>Siječanj</b>	Razmatranje rezultata odg.-obr. procesa I. obraz. razdoblja; Pripreme za misu zahvalnicu na kraju nastavne godine	ravnatelj, članovi školskog odbora
<b>Srpanj</b>	Analiza rada u šk. god. 2021./2022.	ravnatelj, članovi školskog odbora

### 8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>Rujan</b>	Prva sjednica UV – upoznavanje djelatnika sa početkom rada (Model A); Godišnji plan i program, proslava Sv. Mihovila, roditeljski sastanci, prilagođeni programi, individualizirani pristup, Predstavljanje kurikulumu	Svi Pedagoginja, ravnateljica
<b>Listopad</b>	Integrirani i projektni dani, predstavljanje Razvojnog plana škole, predstavljanje rada Timova za napredak kvalitete izvannastavnog rada škole, Carnetova edukacija e-škole	Ravnateljica, Stručno-razvojna služba
<b>Studeni</b>	Analiza uspjeha, Ostvarivanje GIK, PIP, Mjere za poboljšanje, Priprema za integrirani dan "Maslina", Priprema za Božićno vrijeme, Predavanje za UV	Svi Psihologinja Pedagoginja

<b>Prosinac</b>	Analiza rada; integrirani i projektni dani	razrednici
<b>Siječanj</b>	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta i mjere za poboljšanje rada, školska natjecanja, predavanje	Pedagoginja, ravnateljica
<b>Veljača</b>	Priprema domaćinstva za županijsko natjecanje iz Vjeronauka, , obilježavanje korizmenog vremena	svi
<b>Ožujak</b>	Priprema za dan škole – Sv. Josip, priprema za uskršnje vrijeme; Uskrsno-proljetni sajam	svi
<b>Travanj</b>	Analiza uspjeha, Ostvarivanje GIK, PIP, Mjere za poboljšanje; ostvarenje terenskih nastava	Pedagoginja Eduk. rehab.
<b>Svibanj</b>	Integrirani dan; Upis u I. razred	svi
<b>Lipanj</b>	Uspjeh učenika Izricanje pedagoških mjera, žalbe roditelja, organizacija predmetnih i razrednih ispita, dopunskog rada	razrednici
<b>Srpanj</b>	Analiza uspjeha na kraju školske godine i mjere za poboljšanje rada, Rezultati samovrednovanja škole	pedagoginja
<b>Kolovoz</b>	Priprema za školsku god. 2022./23. , Stručno usavršavanje – tematsko predavanje	ravnateljica

### 8.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	Upoznavanje s učenicima (5.a i 5.b), Planiranje i programiranje nastavnog gradiva, Dogovor o načinu provjere učeničkog rada Informacija o obiteljskim i drugim prilikama učenika	svi
LISTOPAD	Prijedlog učenika za timsku obradu	svi
STUDENI	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju, te ostvarenje plana i programa Programi mjera za pojedine učenike	svi
PROSINAC	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju I. polugodišta Ostvarivanje plana i programa Pedagoške mjere	svi
TRAVANJ	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Mjere za rješavanje problema	svi
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju 2. obrazovnog razdoblja Ostvarivanje plana i programa, GIK-a Pedagoške mjere (pohvale i kazne) Vladanje učenika	svi



#### 8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	-Konstituirajuća sjednica; -izbor predsjednika Vijeća roditelja; rezultati samovrednovanja, -predstavljanje školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole; upoznavanje s osnovnim promjenama u Modelu A; osiguranje za učenike	Ravnateljica Članovi Vijeća
STUDENI	-Izveštje o radu i prijedlozi Vijeća učenika, Rad na unapređivanju komunikacije roditelj – učenik – učitelj, Sugestije za putovanja učenika; Sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici, predavanja za roditelje	Ravnateljica Članovi Vijeća
PROSINAC	-Uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu -Aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika	Ravnateljica, Vijeće roditelja
VELJAČA	-Analiza najave uspjeha rada učenika u 1. obrazovnom razdoblju - Škola u prirodi - Aktualnosti	ravnateljica, Vijeće roditelja,
SVIBANJ	-Analiza rada Vijeća roditelja -Analiza školske godine	ravnateljica, Vijeće roditelja

#### 8.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
RUJAN	-Izbor predsjednika razrednih odjela, koji su ujedno i članovi Vijeća učenika u 2021./2022. -Izbor predsjednika Vijeća učenika -epidemiološke mjere u novoj školskoj godini	-edukacijska rehabilitatorica -razrednici
	-Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi -Pravilnik o kućnom redu -Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	
OŽUJAK	-Radionica „Prihvatanje različitosti“	-edukacijska rehabilitatorica
SVIBANJ	-Radionica po izboru članova Vijeća učenika -Analiza nastavne godine 2020./2021.	-edukacijska rehabilitatorica

### 9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022.

## 9.1. Stručno usavršavanje u školi

### 9.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planiranje rada Aktiva za 2021./2022.; Projekti za školski kurikulum; Predstavljanje projekata koji će se provoditi tijekom cijele nastavne godine na razini škole ili unutar RN; Planiranje i organizacija predavanja i radionica za učiteljice RN	*Aktiv RN	Rujan	2
Vođenje pedagoške dokumentacije; Tekuće informacije/natječaj/radionice; Osvrt na rad tijekom polugodišta; Planiranje i organizacija predavanja i radionica za učiteljice RN	Aktiv RN	Studeni	2
Recenzije stručne literature; Primjeri dobre prakse i pozitivna iskustva u suradnji s roditeljima; Planiranje i organizacija predavanja i radionica za učiteljice RN	Aktiv RN	Ožujak	2
Osvrt na rad tijekom nastavne godine; Mjere za poboljšanje; analiza terenske nastave (ukoliko budu ostvarene s obzirom na pandemiju Covid 19)	Aktiv RN	Lipanj	2
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>8</b>

- U radu aktiva Razredne nastave sudjeluju sve učiteljice RN (razrednice i produženi boravak), voditeljica: Ines Baljkas Nakić

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Aktivni po skupinama	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planiranje projekata, terenskih nastava, izleta, međupredmetnih korelacija, pripreme za eventualnu nastavu na daljinu	Aktiv društveno - religijskog područja	Rujan	2
Evaluacija odrađenih i aktuelnih aktivnosti	Aktiv društveno - religijskog područja	Studeni	1
Evaluacija odrađenih aktivnosti, analiza uspjeha učenika i aktivnosti članova Aktiva pred zimsku stanku	Aktiv društveno - religijskog područja	Prosinac	1
Realizacija natjecanja na osnovnoškolskoj razini	Aktiv društveno - religijskog područja	Veljača	1
Evaluacija dosadašnjeg tijeka natjecanja i pripreme za iduće razine	Aktiv društveno - religijskog područja	Travanj	1
Evaluacija odrađenih aktivnosti, analiza uspjeha učenika na natjecanjima, osvrt na rad Aktiva	Aktiv društveno - religijskog područja	Lipanj	2

**Ukupno:**

**8**

\*U radu aktiva Društveno religijskog područja sudjeluju učitelji povijesti, geografije, vjeronauka, likovne kulture, glazbene kulture; voditelj Andrija Guina

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Utvrđivanje obveza i zaduženja svakog pojedinog nastavnika Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa Planiranje projekata (koji će provoditi tijekom cijele godine, a sadržavati razne aktivnosti) Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika predlaganje mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata Sređivanje učionica Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1.polugodište Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja natjecanja (Dabar)	*Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Rujan	2
Analiza uspjeha u prvom obrazovnom razdoblju i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha Stručno usavršavanje tijekom aktiva (predavanje, radionica) za sve članove Dogovor o provođenju školskog i županijskog natjecanja iz Informatike, Biologije, Fizike, Tehničke k., Matematike te TZK-e Uređivanje učionice Analiza provedenih projekata svi članovi aktiva	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Prosinac	2
Izvešće s natjecanja (sudjelovanje učenika na županijskom i državnom natjecanju) Praćenje stručne literature i članaka Stručno usavršavanje tijekom aktiva (predavanje, radionica) za sve članove Realizacija dopunske nastave, te rasprava o istoj	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Ožujak	2
Osvrt na prethodnu nastavnu godinu Izvešće sa stručnih seminara Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Lipanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			8

- U radu aktiva prirodoslovno matematičkog područja sudjeluju učitelji: matematike, prirode, biologije, kemije, fizike, geografije, TZK, TK, informatike. Voditeljica: Martina Kolovrat

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Realizacija nastavnog plana i programa u razrednim odjelima Organizacija školskih natjecanja	Aktiv jezičnog područja	Prosinac	2
Planiranje projekta <i>Igrom do znanja</i> Izvešće sa školskih i županijskih natjecanja	Aktiv jezičnog područja	Ožujak	2
Analiza uspjeha učenika na kraju II. obrazovnog razdoblja Izvešće sa stručnih usavršavanja u organizaciji MZO-a i AZZO-a	Aktiv jezičnog područja	Lipanj	2
Donošenje plana i programa rada Aktiva jezičnog područja Odabir tema za organizaciju projekata za Školski kurikulum	Aktiv jezičnog područja	Kolovoz	2
Ukupno sati tijekom školske godine			8
<ul style="list-style-type: none"> <li>U radu aktiva jezično-društvenog područja sudjeluju učitelji: Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Njemačkog jezika: voditeljica: Dragana Bura</li> </ul>			

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razvojni plan škole, Kurikul škole; Godišnji plan i program; početak nastave po Modelu A	Aktiv Stručno-razvojne službe	Rujan	2
Priprema za nadolazeće blagdane Praćenje i analiza rada učenika koji se školuju po čl.5 i čl.6	Aktiv Stručno-razvojne službe	Prosinac	2
Analiza uspjeha učenika na natjecanjima Tekuća problematika	Aktiv Stručno-razvojne službe	Travanj	2
Analiza rada i donošenje programa rada	Aktiv Stručno-razvojne službe	Lipanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			8

- U radu aktiva sudjeluju: ravnateljica, pedagoginja, edukacijski rehabilitator, psihologinja i knjižničarka; Voditelj: Marijana Rupić

### 9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Organizator usavršavanja	Sadržaj usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
Ravnateljica, stručno-razvojna služba, učitelji, vjeroučitelji	Radionice i predavanja za odgojno-obrazovne djelatnike	Odgojno-obrazovnim djelatnicima	Vrijeme kroz godinu, prema planu rada koordinatrica	9
	Duhovna obnova	Svim djelatnicima	Pred početak nove nastavne godine U došašću i tijekom korizme	32
	Hodočašće svih djelatnika	Svim djelatnicima	Po završetku nastavne godine	16
Ukupno sati tijekom školske godine				57

## 9.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji ŽSV	pedagozi	Vrijeme kroz godinu, prema planu voditelja Prema objavi na web str. AZOO	
	Učitelji RN		
	Učitelji PN		
	Knjižničari		
	Vjeroučitelji		
	Učitelji Engleskog jezika		
	Ravnatelji		
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		<b>20</b>

### 9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Kao i na županijskoj razini prema objavi na web str. AZOO		
Ured HBK za katoličke škole	Tajnicima i računovođama	Tijekom godine	
	Ravnateljima, stručno-razvojnoj službi, vjeoručiteljima	Tijekom godine	
	Svim djelatnicima	Tijekom godine	20
	<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>		

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

### 10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji
Rujan	Europski tjedan kretanja	36	Ive Labor
	Zaziv Duha svetoga	309	s. Renata Azinović
	Rujanski rat	309	Andrija Guina, Ines Baljkas Nakić
	Europski dan jezika	39	Jezični aktiv
	Europski tjedan sporta	73	Ive Labor
	Sv. Mihovil	313	Željka Čaleta-Car, Julija Crnogaća
	Europski dan bez automobila	40	Antonija Mamužić, Marina Jurin

	Crkve našeg grada	309	Milena Mikulandra
	Sv. Mihovilu ususret	309	s. Renata Azinović
	Međunarodni dan glazbe	37	Luiđa Cvitan
<b>Listopad</b>	Dan kravate	309	Julija Crnogaća, Ines Baljkas Nakić
	Proslava Dana zahvalnosti za plodove zemlje	309	Marija Panjkota, Ivana Računica
	Svjetski dan grada	147	Kolinda Gabrilo, Dragana Bura, Milena Mikulandra
	Dani Erasmusa	187	Antonia Petković, Ana Perak, Željka Čaleta-Car, Antonija Mamužić
	Svjetski dan kuhara	35	Milena Mikulandra, Jelena Škugor
	Posjet Gradskoj knjižnici	82	Sanja Bertić-Copić, Sanja Celić, Ivana Labor, Katarina Pilipac
	Europski tjedan programiranja	309	Josipa Baljkas-Klisović, Martina Kolovrat
	Posjet Hrvatskoj pošti	42	Željka Čaleta Car
	Međunarodni dan štednje (posjet banci)	21	Željka Čaleta Car, Sanja Celoić
	Svjetski dan pješačenja	37	Ive Labor
	Posjet geodetskom uredu	40	Ivona Krečak
	Učinimo našu knjižnicu ljepšom	309	Ivona Abramović
	<b>Studeni</b>	Dan Maslina	309
Međunarodni dan za snošljivost		80	Ivana Bakotić, Petra Kasap
Svjetski dan izumitelja		35	Mladen Šunjara, Branka Jurin
Dan sjećanja na Vukovar		309	Andrija Guina
DABAR-online natjecanje		50	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
<b>Prosinac</b>	Večer matematike	200	Iva Jurin Lučev, Jelena Škugor, učiteljice RN
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	75	Ivana Bakotić, djelatnik MUP-a
	Posjet crkvi sv. Nikole	40	Učiteljice 1-ih razreda
	Virtualni adventski kalendar	309	Julija Crnogaća, Ines Baljkas Nakić
	Osvijetlimo put do jaslca	50	s. Renata Azinović
	Školski medni dan	40	s. Mandica Starčević
	Božićna priredba (online)	309	Ivana Milišić
<b>Siječanj</b>	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	39	Andrija Guina
	Najveće djelo, čuvaj svoje tijelo	41	Ivana Labor, Sanja Bertić-Copić
<b>Veljača</b>	Dan sigurnijeg interneta	150	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat, Ivana Bakotić
	100-ti dan škole	309	Antonija Mamužić, Željka Čaleta-Car
	Baške Oštarije (duh.-rekreativni vikend)	35	s. Renata Azinović, Ive Labor, Milena Mikulandra, Jelena Škugor
<b>Ožujak</b>	Dan škole sv. Josip; priredba povodom Dana škole (online)	309	Ivana Milišić
	Svjetski dan broja π	74	Iva Jurin Lučev, Jelena Škugor
	Papin dan	309	s. Manes Puškarić, Kolinda Gabrilo
	Matematički klokan	80	Iva Jurin Lučev, Jelena Škugor

	Dan voda	36	Jasminka Kulušić, Antonia Petković
	Promet	42	Ivana Labor
<b>Travanj</b>	Međunarodni dan društvenih igara	309	Kolinda Gabrilo, Dragana Bura
	Svjetski dan engleskog jezika	309	Kolinda Gabrilo, Dragana Bura, Vlatka Mihaljević Rak
	Graničari-međuškolsko natjecanje	100	Antonija Mamužić, Ivana Labor
	Škola u prirodi	40	Učiteljice 4-ih razreda
	Vode u zavičaju – posjet Jarugi	40	Antonia Malenica
	Dan planeta Zemlje	147	Ana Perak, Antonia Petković, Krešimir Periša
<b>Svibanj</b>	Obilježavanje Svjetskog dana katoličkog odgoja	309	s. Manes Puškarić
	Terenske nastave	309	Razrednici
	Modelarska liga – natjecanje	20	Mladen Šunjara
	Zanimanja	42	Učiteljice 2-ih razreda
	Posjet špilji Vranjača	36	Ana Perak, Antonia Petković
	Posjet Civitas Sacra	40	Učiteljice 4-ih razreda
	Promet	42	Učiteljice 2-ih razreda
	Međunarodni dan obitelji	168	Antonia Malenica, Ivana Računica
<b>Lipanj</b>	Oproštaj s osmašima	39	Razrednici
	Misa zahvalnica	309	svi
<b>Tijekom godine</b>	e-Twinning projekti	309	Koordinatori projekata
	Erasmus projekti	309	Koordinatori projekata
	Gradsko kazalište mladih u Splitu	147	Razrednici
	Ekskurzija	39	Razrednici
	Smotra učeničkih zadruga	15	Milena Mikulandra
	Sigurno u prometu	20	M.Šunjara
	Mali izumitelji	21	Željka Čaleta-Car, Martina Kolovrat
	Posjet kinu i kazalištu	168	Učiteljice RN
	Obilježimo dan	309	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
	Sudoku natjecanje	50	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
	Prirodna i kulturna baština RH	76	Ana Perak, Antonia Petković

## 10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

### OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	1. razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO)	Liječnica šk.

I. polugodište	8.razred – sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE, POLIO)	medicine
<b>TIJEKOM GODINE</b>		

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

### 10.4. Školski preventivni programi

#### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, školska godina 2021./ 2022.

##### Voditelj ŠPP-a:

Anamarija Buljevac, psihologinja (zamjena: Petra Kasap, psihologinja)

##### Suradnici:

- s. Mandica Starčević, ravnateljica
- Ivana Bakotić, pedagoginja
- Marijana Rupić, prof. edukator- rehabilitator
- svi nastavnici, osobito razrednici
- vanjski suradnici (ZZJZ Šibensko-kninske županije, Služba za školsku medicinu, CZSS, Policijska uprava Šibensko- kninska)

##### Procjena stanja i potreba:

Suvremeno doba donosi sa sobom sve veći problem ovisnosti o brojnim sredstvima (duhan, alkohol, klađenje, igre na sreću, društvene mreže i sl.) što je popraćeno različitim oblicima antisocijalnog ponašanja. Zbog toga je vrlo važno usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicati zdrave stilove života, razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, graditi toleranciju, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, vještine donošenja odluka i zrelog rješavanja sukoba te socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje emocija i učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka).

##### Ciljevi programa:

- razvijanje kognitivnih, ponašajnih i emocionalnih kompetencija koje doprinose uspješnom nošenju sa izazovima odrastanja;
- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška od strane učitelja i roditelja u izazovima odrastanja, pomoć u rješavanju kriznih situacija i sukoba, edukacija roditelja i učenika o štetnosti i negativnim posljedicama sredstava ovisnosti, osmišljavanje kvalitetno provedenog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija i sl.);
- razvijanje tolerancije i prihvaćanja različitosti;



- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

**Aktivnosti:**

- usmjerene na sve učenike škole (rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i razrednih projekata);

- usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja kao i na hipersenzibilnu i teže prilagodljivu djecu koja su, iz bilo kojeg dodatnog razloga ili rizične naravi, posebno ugrožena (individualni rad i savjetovanje kojim se ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje te poželjna ponašanja i adaptivne strategije suočavanja s različitim stresnim situacijama)

• **RAD S UČENICIMA**

**EVALUIRANI PROGRAMI**

Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije
<p>1. Projekt „Zdrav za 5“</p> <p>- provodi Škola u suradnji sa Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Šibensko- kninske županije i MUP –om</p> <p>Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka konzumacije alkohola (i drugih sredstava ovisnosti), razvoja ovisnosti, utjecaja ovisnosti na strukturiranje rada mozga, formiranja osobnosti, procesa odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije.</p> <p>Učenike se upućuje na štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.</p> <p>- projekt se provodi u sklopu <i>Mjeseca borbe protiv ovisnosti</i> koji se obilježava od 15. studenog do 15. prosinca</p>	<p>MUP; Policajska uprava Šibensko-kninska, Hrvatski zavod za javno zdravstvo Šibensko - kninske županije</p>	<p>8. a, b</p>	<p>20+19</p>	<p>predstavnik PU Šibensko-kninske</p> <p>stručni suradnik-pedagog</p> <p>razrednici</p>	<p>studen, prosinac</p>
<p>2. Program „Trening životnih vještina“</p> <p>-provodi Škola u suradnji sa Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije, Ministarstvom zdravstva i Šibensko-kninskom županijom</p> <p>Program se bavi primarnom prevencijom rizičnih ponašanja (pušenje, konzumacija alkohola, zlouporaba droga) te razvija samopouzdanje, samokontrolu, samopoštovanje, komunikacijske i socijalne vještine te vještine suočavanja sa stresom.</p>	<p>Agencija za odgoj i obrazovanje</p>	<p>3.-7.</p>	<p>188</p>	<p>razrednici</p> <p>stručni suradnici</p> <p>djelatnici Odjela za zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja ovisnosti</p>	<p>tijekom godine</p>

**OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI**

Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Autor/i	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad s učenicima na satovima razrednika - teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene i da uključuju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja</li> <li>• predavanja i radionice u sklopu zdravstvenog odgoja - Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti, Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</li> <li>• predavanja i radionice u sklopu građanskog odgoja i obrazovanja</li> <li>• domena ljudskih prava, domena demokracije, domena društvene zajednice</li> <li>• obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kućni red škole</li> </ul> </li> <li>• Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>• Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</li> <li>• Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja u školi i u obitelji</li> </ul>	nastavnici, stručni suradnici	1.- 8.	308	razrednici stručni suradnici	tijekom godine
Individualna savjetovanja učenika -učenicima se pruža pomoć u vidu savjetovanja, podrške u učenju te pedagoško-psihološka intervencija		1.-8.	308	nastavnici, stručni suradnici	tijekom godine
Mjesec borbe protiv ovisnosti	nastavnici	1.- 8.	308	nastavnici, stručni suradnici	15.11.- 15.12.
Obilježavanje međunarodnog dana za snošljivost (toleranciju) (UNESCO) 16.11. Radionice: Razlikujemo se; Tolerancija i suradnja	stručni suradnici	2. i 8.	80	stručni suradnik-pedagog, stručni suradnik-psiholog	studeni
Sigurnost na Internetu	nastavnici, stručni suradnici	1.-8.	308	nastavnice informatike, stručni suradnik-pedagog	veljača
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja 24.2.2022.	stručni suradnik-pedagog	2.a,b	41	stručni suradnik-	veljača

- povećati svijest o postojanju vršnjačkog nasilja, prepoznati različite oblike vršnjačkog nasilja s naglaskom na emocionalno ili psihičko nasilje, konkretno ruganje Radionica: "Ne rugamo se"				pedagog	
Dan ružičastih majica 27.2.2022. - potaknuti učenike na međusobno uvažavanje i toleranciju i povećati svijest o neprihvatljivosti vršnjačkog nasilja	nastavnici	1.-8.	308	učiteljice razredne nastave	veljača
Ciklus radionica "Učiti kako učiti" - usvojiti vještine učinkovite organizacije vremena i usvojiti različite tehnike učenja	stručni suradnici	4. i 5.	76	stručni suradnik- psiholog, stručni suradnik- pedagog	listopad, studeni
aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu -utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti	nastavnici	1.- 8.	308	nastavnici	tijekom godine
Humanitarne aktivnosti -prikupljanje priloga za pomoć siromašnima i slične aktivnosti s ciljem razvijanja empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja	nastavnici, učenici	1.-8.	308	Nastavnici voditelji INA	tijekom godine
Sportske aktivnosti -promicanje važnosti bavljenja sportskim aktivnostima, organizacija sportskih igara i natjecanja.	nastavnici, učenici	1.-8.	308	nastavnik TZK i voditelji INA	tijekom godine

## • RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)	roditelji, učenici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/ predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Informacije na početku nastavne godine (Kućni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole)	roditelji učenika 1.- 8. razreda	prema potrebi	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
Ostale aktivnosti			
Rekreativni, zabavni programi roditelja i djece, hodočašće roditelja i učenika, roditelj- učenik na jedan dan, predavanja za roditelje (priredbe, projekti, proslave - prema Školskom kurikulumu)			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
- početak nove školske godine - novine, aktivnosti, donošenje školskih akata -analiza uspjeha u učenju i vladanju na	članovi Vijeća roditelja	prema potrebi	ravnateljica, članovi Vijeća

<p>kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-rezultati samovrednovanja, predavljanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa, izvješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici</li> <li>- predavanja za roditelje, uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu</li> <li>- aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika, analiza uspjeha, izleti i terenske nastave učenika, hodočašće roditelja (prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)</li> </ul>			
--	--	--	--

• **RAD S NASTAVNICIMA**

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i>			
<p>Opće informacije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative</li> <li>- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikulumu)</li> <li>- dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)</li> </ul> <p>Razredni projekti, briga o školi, humanitarne akcije i dr. (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole - suradnja: CARITAS, NP Krka, Kaufland, razne udruge)</p>	učitelji, razrednici, stručni suradnici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
<i>2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza razrednih odjeljenja</li> <li>- praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju</li> <li>- unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</li> </ul>	stručni suradnici, razrednici, ravnateljica	prema potrebi	stručni suradnici
<i>3. Razredna vijeća</i>			

- analiza uspjeha, mjere za poboljšanje, pedagoške mjere, vladanje učenika, praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju te ostvarenje plana i programa	stručni suradnici, razrednici	prema potrebi	razrednici
<b>4. Učiteljska vijeća</b>			
- analiza uspjeha, ostvarivanje plana i programa, mjere za poboljšanje	stručni suradnici, nastavnici, ravnateljica	prema potrebi	ravnateljica

## 10. RAZVOJNI PLAN KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJ	METODE I AKTIVNOSTI	NUŽNI RESURSI	VREMENSKO ODREĐENJE	ODGOVORNA OSOBA
suradnja odgojno-obrazovnih djelatnika s roditeljima	poboljšati komunikaciju i suradnju s roditeljima učenika radi uspješnog oblikovanja i obrazovanja njihove djece	razredna vijeća, individualni razgovori, radionice za roditelje (Sigurnost na internetu)	prostor za sastanke	tijekom godine	stručni suradnici, učitelji
suradnja učitelja predmetne i razredne nastave	poboljšati komunikaciju i suradnju učitelja predmetne i razredne nastave	neformalna druženja (zajednički prostor za odmor, <i>pub</i> kvizovi), radionice, terenska nastava (Pastoralni centar Mukinje), rad na projektima, suradnja u okviru tima za izvannastavni život škole	prostor za druženje, organizirani put (smještaj, prehrana, prijevoz)	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici, tehničko osoblje, administrativno osoblje, ravnateljica
suradnja s drugim katoličkim školama u domovini i inozemstvu	Uspostavljanje suradnje, produblivanje odnosa i upoznavanje djelatnika i učenika drugih katoličkih škola; upoznavanje načina provedbe katoličkog odgoja u drugim školama; poboljšanje i	suradnja s Katoličkom osnovnom školom u Požegi (KOŠ razmjena učenika 6. razreda) te suradnja sa školom Sv. Margarete u Púchovu (Slovačka); posjet navedenim školama, susret djelatnika katoličkih škola, održavanje komunikacije	organiziran put (prijevoz, smještaj, prehrana), internet, računalo...	tijekom godine	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici

	razvoj socijalnih vještina i jezičnih kompetencija kod učenika (komunikacija na stranom jeziku)	elektroničkom i zemaljskom poštom, videokonferencijski sastanci...			
uključivanje u preventivne projekte i natječaje u domovini i inozemstvu	sudjelovati u natječajima i projektima koje organiziraju druge škole i ostale javne i kulturne ustanove, udruge ili organizacije u RH i inozemstvu s naglaskom na sigurnost	uključivanje u međunarodni projekt Erasmus+ „Sigurnije škole i vrtići“ (organizacija Hrvatskog Crvenoga križa); uključivanje i sudjelovanje u preventivnom programu HZZJZ-a Šibensko-kninske županije „Trening životnih vještina“	uredski pribor, hameri	tijekom godine	razrednici, stručni suradnici
stručno usavršavanje učitelja	uputiti i pozivati učitelje na razna stručna usavršavanja koja budu organizirana uživo ili na daljinu; sudjelovati i organizirati u kolegijalnom opažanju unutar škole; promatrati i pratiti rad kolega iz druge škole unutar RH ili neke europske odgojno-obrazovne ustanove; terenska nastava učitelja; praćenje stručne literature	praćenje svakodnevnog posla, radno okruženje, metode i načine rada kolega u svojoj i drugoj školi (kolegijalno opažanje unutar škole, razmjena učitelja s Katoličkom osnovnom školom u Požegi, Erasmus+ KA1 <i>job shadowing</i> ); upoznavanje sa stručnom knjižnom građom školske knjižnice, nabavka stručne literature, književne preporuke, pisanje i objavljivanje stručnih članaka, provođenje istraživanja, posjet kulturnoj ustanovi (kazalište, muzej)...	internet, digitalni uređaj (računalo, tablet, pametni telefon), stručna literatura, organizirani posjet muzeju ili kazalištu (prijevoz, ulaznica)	tijekom godine	školska knjižničarka, učitelji, ravnateljica
humanitarna djelatnost	volontiranje i prikupljanje materijalne i financijske pomoći najpotrebitijima	posredna i neposredna suradnja s fizičkim osobama, raznim udrugama i organizacijama (Hrvatski Crveni križ, Caritas	mjesto za ostavljanje donacija	tijekom godine	voditelj Caritativne skupine, djelatnici škole, učenici i roditelji

		Šibenske biskupije...)			
duhovnost djelatnika	poticati i podržavati svaki oblik rasta u vjeri u profesionalnom i privatnom životu	molitva u školskoj kapeli, sveta misa, duhovna obnova...	kapela	tijekom godine	duhovnik, djelatnici škole

## 12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planira se nabavljanje opreme za TZK, obnova knjižničnog fonda, nabava laptopa, projektora, didaktičkih materijala, dodatnog kompjutera u zbornici...

## 13. PRILOZI

### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Planovi učenika s teškoćama u razvoju
4. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
5. Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika
6. Raspored sati

### **GPIPRŠ dostaviti:**

1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja
2. Oglasna ploča škole
3. Mrežna stranica škole
4. Pismohrana